

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

**GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA
CAMPIA BURNAZULUI**

1. PREVEDERI GENERALE

- ✓ Scopul *Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor* este de a furniza personalului GAL cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor, mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală.
- ✓ În cadrul *Procedurii* se descrie procedura de lucru a GAL „Câmpia Burnazului” privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între persoanele și organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuie respectate.
- ✓ **Procedura de evaluare și selecție** stabilește o metodologie unitară de selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL, fluxul de documente și formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor. Procedura urmărește modul de realizare a activității de selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.
- ✓ Procedura de evaluare și selecție prezintă atribuțiile personalului GAL implicat în efectuarea activităților de evaluare-selecție a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestații.
- ✓ Formularele specifice măsurilor finanțate de GAL „Câmpia Burnazului” se găsesc pe site-ul GAL „Câmpia Burnazului” (www.campiaburnazului.ro).
- ✓ Prezenta **Procedura de evaluare și selecție** se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL „Câmpia Burnazului”.

Toată corespondența purtată cu beneficiarii se întocmește în două exemplare originale, care vor fi ștampilate și semnate și vor avea același număr de înregistrare.

IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Mențiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare și selecție ale GAL

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al

SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Dacă proiectul depus pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare și nu va avea drept de vot, neavând dreptul de a participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție/contestație în cauză.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- ✓ Numele și prenumele declarantului;
- ✓ Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- ✓ Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- ✓ Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- ✓ Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

2. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL

✓ În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL „Câmpia Burnazului” lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

✓ GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

✓ În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL „Câmpia Burnazului” lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.

✓ Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

✓ Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

✓ Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

✓ Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

✓ Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

✓ De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Varianta detaliată a apelului de selecție trebuie să conțină minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
 - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
 - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
 - Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL.
- Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);

- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.

✓ Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

✓ În această etapă, echipa tehnică a GAL „Câmpia Burnazului” va furniza solicitantului informații necesare astfel încât: solicitantul să poată identifica linia de finanțare pe care se încadrează în vederea depunerii unui proiect la nivel de GAL; solicitantul să poată decide când va prezenta un proiect la nivel de GAL.

✓ Solicitantul va întocmi proiectul, cu studierea tuturor materialelor publicate pe site GAL și, totodată, cu respectarea indicațiilor și recomandărilor GAL. Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL „Câmpia Burnazului”, precum și pe site-ul GAL.

✓ Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

✓ Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție.

✓ Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

✓ Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul Solicitantului aparține solicitantului. Acesta poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.



✓ În faza de întocmire a proiectului, echipa tehnică a GAL „Câmpia Burnazului” va răspunde la solicitările de clarificări primite, însă aceasta nu va participa alături de solicitant la întocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL „Câmpia Burnazului” va furniza informații suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care îi sunt neclare solicitantului. Echipa tehnică a GAL nu va acorda consultanță beneficiarului cu scopul realizării proiectului.

3. PRIMIREA PROIECTELOR

✓ Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL „Câmpia Burnazului” din Comuna Peretu, județul Teleorman, de luni până vineri, în intervalul orar 8.00 - 16.00, în perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte.

✓ Solicitantul va depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate în două exemplare pe suport de hârtie și două exemplare în copie electronică (prin scanare).

✓ Proiectul va fi depus la GAL „Câmpia Burnazului” personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, înaintea datei care figurează în cererea de proiecte.

✓ Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

✓ Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Iesiri, aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii proiectelor. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare, acesta din urmă completându-se la nivelul structurilor AFIR.

✓ În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

✓ În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la GAL, Managerul GAL repartizează dosarul unui expert evaluator GAL pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

4. EVALUAREA PROIECTELOR DEPUSE

✓ Procesul de evaluare a proiectelor la nivel de GAL implica Compartimentul administrativ.

✓ Echipa de implementare a SDL verifica, pentru proiectele depuse la nivel de GAL, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție, prin responsabilii desemnați în acest sens.

✓ Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți evaluatori angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează infrastructură socială), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului "4 ochi".

✓ Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor.

✓ Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

✓ În vederea respectării prevederilor de la art. 10, alin. (2), premargator procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.

✓ **Verificarea conformității** proiectului se realizează utilizând formularul „**E1.1LG Fișa de verificare a conformității**” aferent fiecărei măsuri din SDL și anexă la Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL. Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare și anume dacă este corect completată, dacă este prezentată în format tipărit și electronic, dacă anexele tehnice și administrative sunt prezentate în numărul de exemplare solicitate prin ghid precum și valabilitatea acestora.

În cazul în care constată erori de formă (de ex: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu

respectă formatul standard), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E2.1LG).

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative o singură dată și termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.

Dacă expertul constată că la dosarul CF există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare.

Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare. Ulterior, expertul GAL pregătește notificarea solicitantului privind respingerea CF și motivația respingerii.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, se returnează solicitantului. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în cadrul aceluiași Apel de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

✓ **Verificarea eligibilitatii** proiectului se realizează utilizând formularul „**E1.2LG Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate**” aferent fiecărei măsuri din SDL și anexă la Ghidul Solicitantului. Verificarea eligibilitatii constă în: verificarea eligibilitatii solicitantului, a criteriilor de eligibilitate (ale proiectului), a bugetului indicativ și a documentelor anexate.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În situația în care există criterii de eligibilitate care necesită lamuriri suplimentare, se întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, prin care se cere solicitantului respectivele informații. Solicitățile de informații suplimentare (formular E2.1LG) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului

E2.1LG de către solicitant. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

✓ Pentru proiectele conforme și eligibile, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție conform formularului „**E1.3LG Fișa de verificare a criteriilor de selecție**” aferent fiecărei măsuri din SDL și anexă la Ghidul Solicitantului.

Criteriile de selecție vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Pe baza acestora, în cadrul ghidurilor solicitantului vor fi formulate criterii de selecție adecvate și punctajul aferent fiecărui criteriu.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL, conform importanței lor, permițând ierarhizarea cererilor de finanțare și derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

✓ Exemplarul copie al Cererilor de finanțare, care au fost declarate necoform/neeligibil/neselectat de către GAL, se restituie solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare.

✓ Proiectele neeligibile/neselectate pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL.



✓ După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, GAL poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

✓ Evaluarea conformitatii, eligibilitatii și a criteriilor de selecție se realizează în maxim 30 zile lucrătoare de la data finalizării apelului de selecție în curs.

✓ După evaluarea conformitatii, eligibilitatii și a criteriilor de selecție pentru proiectele depuse (respectiv după completarea fișelor de evaluare aferente), se întocmește un **Raport de evaluare** semnat de către experții responsabili cu evaluarea conformitatii, eligibilitatii și a criteriilor de selecție, pentru proiectele depuse. Raportul de evaluare se întocmește în maxim 5 zile lucrătoare finalizarea evaluării proiectelor. Raportul de evaluare se publică atât la sediul GAL, cât și pe pagina web a GAL.

5. SELECȚIA PROIECTELOR

✓ După evaluarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție pentru proiectele depuse în cadrul unui apel de selecție, respectiv după întocmirea raportului de evaluare, la nivel de GAL se realizează selecția proiectelor.

✓ Selecția proiectelor se efectuează de către Comitetul de Selecție al GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

✓ Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

✓ Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

✓ Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

✓ Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, iar Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

✓ În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de prevederile stipulate în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură în parte.

✓ Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

✓ Raportul de selecție se întocmește și se publică la sediul GAL și pe pagina web a GAL în maxim 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

✓ Raportul de Selecție va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public și de către reprezentantul legal/presedintele GAL.

✓ Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

✓ În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

✓ În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, raportul de selecție va fi făcut public atât la sediul GAL cât și pe pagina de web a GAL.

✓ În baza Raportului de Selecție, GAL va transmite o notificare beneficiarului cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecției. Notificarea va purta semnătura Reprezentantului legal GAL și va fi transmisă de GAL cu confirmare de primire din partea solicitantului. Notificările vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Notificări cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecției vor fi transmise solicitanților în maxim 3 zile lucrătoare de publicarea raportului de selecție.

Aspecte referitoare la Comitetul de Selecție a proiectelor

✓ Comitetul de Selecție a proiectelor reprezintă organismul tehnic cu rol decizional cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL.

✓ Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza cărora a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

✓ Comitetul de Selecție este numit și aprobat de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director) și va fi alcătuit din 7 persoane - reprezentanți ai

autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. Vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din GAL „Câmpia Burnazului” astfel: 1 membru va fi reprezentant al sectorului public, 5 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat și 1 membru reprezentant al societății civile din teritoriu, astfel încât niciun singur grup de interese nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot. Aceste persoane nu pot fi în același timp și membri în Consiliul Director.

✓ Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție se va stabili de asemenea un membru supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

✓ Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membri comitetului, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

✓ Pentru selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, iar pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

✓ Comitetul de Selecție a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de către GAL în cadrul strategiei.

✓ Comitetului de Selecție a GAL „Câmpia Burnazului” are următoarea structură stabilită prin Strategia de Dezvoltare Locală:

MEMBRII			MEMBRII SUPLEANTI		
PARTENERI PUBLICI 14,285%					
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Grosu Daniel	Presedinte	Primar Com Plosca	Radu George	Presedinte supleant	Adm public Com. Vedeia
PARTENERI PRIVAȚI 71,43%					
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Ciocalteanu Valeria	membru	Ciocalteanu Valeria PFA	Stan Florian	membru supl.	SC AGROIND MIHAI SRL
Spinu Mirela Cornelia	membru	SC AGROMIR PREST SRL	Sarbu Felicia	membru supl.	SC SIFELICOM SRL
Plopeanu C-tin -Cristian	membru	Plopeanu C-tin - Cristian II	Anghel Cristina Eugenia	membru supl.	Anghel Cristina Eugenia II
Haita Alexandru	membru	SC CEZANA SRL	Militaru Eugen Bogdan	membru supl.	Militaru Eugen Bogdan II
Luchie Liviu	membru	Luchie A Liviu II	Cebuc Florina	membru	Cebuc Florina II

				supl.	
SOCIETATE CIVILĂ 14,285%					
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Hagiescu Zamfira	membru	Asociația Pro Mediu Teleorman	Dulceanu Cristescu Silviu	membru supl.	Asociația CONSENS 2003
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5 %)					
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
-	-	-	-	-	-

6.DESFASURAREA PROCEDURII DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

✓ Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la trimiterea notificării.

✓ Contestațiile, semnate de solicitant, vor fi depuse personal sau prin procura notarială la sediul GAL din Comuna Calmatuiu, județul Teleorman în intervalul orar 08.00-16.00.

✓ Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unei/ unor criterii de selecție, stabilirea valorii cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

✓ În vederea soluționării contestațiilor depuse, la nivelul GAL-ului se constituie o Comisie de Solutionare a Contestațiilor formată dintr-un număr impar de membri, alții decât membrii Comitetului de Selecție GAL.

✓ **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor. Este alcătuit din trei reprezentanți ai partenerilor din GAL, alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție a Proiectelor, desemnați prin hotărâre a Adunării Generale. Comisia de contestații lucrează valid în prezența a 2/3 din membrii săi.

✓ Contestațiile depuse vor fi înaintate echipei tehnice, care are obligația de a le analiza și de a întocmi un raport cu privire la contestații, pe care îl va transmite Comisiei de contestații. Experții GAL vor pune la dispoziția Comisiei toate documentele necesare în vederea reevaluării proiectelor contestate. În situația în care sunt identificate aspecte tehnice sau juridice care trebuie clarificate și care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor Comisiei, se poate solicita în scris punctul de vedere al unui expert, acesta având un rol consultativ.

✓ Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor. Procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecție. Termenul de evaluare a tuturor contestațiilor depuse este de maximum 10 zile lucrătoare de la depunerea contestației/înregistrarea ei la GAL și include notificarea solicitantului.

✓ În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un **Raport de Contestații**, care va fi semnat de către toți membrii Comisiei și va fi

înaintat Comitetului de Selecție și managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și transmiterii lui. După apariția raportului de soluționare a contestațiilor pe site-ul GAL, soluția rămâne definitivă.

✓ GAL este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Raportului de Contestații și de notificarea solicitanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia. Un expert va transmite (prin e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul *Notificarea solicitantului privind contestația depusă* și o copie a Raportului de contestații.

✓ Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor comunica managerului GAL, în format electronic și pe suport de hârtie, documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv: copie a Raportului de contestații, copie a Minutei semnate de Comisia de contestații, copii după alte documente întocmite de Comisie, după caz.