

Anexa 1

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor



PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE A PROIECTELOR AFERENTE MĂSURILOR DIN STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE MICROREGIONALĂ A COMUNITĂȚILOR DIN ZONA SĂTMĂRULUI

Articolul 1

Dispoziții generale

Procedura de evaluare și selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor a fost stabilită în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmarului, și aprobată de Autoritatea de Management prin selecția acestei strategii.

Articolul 2

Definiții

- **Apel de selecție** – document care cuprinde informații referitoare la condițiile depunerii și selectării proiectelor (durata sesiunii de finanțare, criteriile de eligibilitate a proiectului, a beneficiarului, criteriile de selecție);
- **Beneficiar** – entități publice sau private care preiau responsabilitatea realizării unui proiect
- **GALZS** – Grupul de Acțiune Locală Zona Sătmarului
- **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmarului, document ce a stat la baza procesului de selecție al GAL
- **CSP** – Comitet de Selecție a Proiectelor
- **CC** – Comisie de Contestații
- **DGDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- **Compartiment Tehnic GALZS** – echipa de verificare a
- **Măsură** – măsură de finanțare ce se regăsește în SDL
- **Sesiune de finanțare** – perioada calendaristică în cadrul căreia GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari
- **Sesiune de selecție** – reprezintă lucrările Comitetului de selecție a proiectelor și ale Comisiei de contestații, concretizate în Raportul de Selecție și Raportul de Contestații.

Articolul 3

Lansarea sesiunii de finanțare

1. GALZS va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocațiile, 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. (Promovarea calendarului se va face în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Măsura 19.2.)
2. În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:
 - pe site-ul propriu (variantea detaliată);
 - la sediul GALZS (variantea detaliată, pe suport tipărit);
 - la sediile primăriilor partenere GAL (variantea simplificată);
 - prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (variantea simplificată), după caz.
3. Data publicării apelului de selecție este considerată data de începere a sesiunii de finanțare.
4. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
5. Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GALZS, 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, inclusive punctajele pentru criteriile de selecție cu excepția alocării financiare.
6. Propunerile de proiecte pot fi depuse începând cu data apelului de selecție și până în ultima zi stabilită pentru depunere sau până la epuizarea fondurilor. Depunerea continuă a proiectelor în cadrul sesiunii anuale aferente unei măsuri din SDL se oprește înainte de ultima zi pentru depunere, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase ajunge la 200% din nivelul alocării sesiunii anuale a măsurii, cu excepția primelor 5 zile lucrătoare, când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 200% din nivelul alocării sesiunii anuale. În situația în care valoarea publică a ultimului proiect depus conduce la depășirea pragului de 200%, proiectul va fi înregistrat, iar sesiunea anuală continuă de depunere a proiectelor aferente măsurii va fi declarată închisă. Înregistrarea propunerilor de proiecte se va realiza în registre speciale, pentru fiecare măsură din SDL.

7. Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită prin hotărârea Consiliului Director. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.
8. Pentru elaborarea documentelor legate de organizarea sesiunilor de finanțare, precum și pentru promovarea eficientă a sesiunilor de finanțare deschise de GALZS, se vor respecta procedurile descrise în ghidul sub-măsurii 19.2.

Articolul 4

Depunerea și înregistrarea cererii de finanțare la Secretariatul GALZS

1. Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la biroul GALZS din localitatea Micula, nr. 293 sau în variantă electronică, pe site-ul www.galzonasatmarului.ro.
2. Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare, cu toate anexele completate la sediul GAL ZS, Comuna Micula, nr 293, în condițiile și la termenele specificate în apelul de selecție,. Cererile de finanțare depuse după expirarea termenului limita de depunere nu vor fi luate în considerare.
3. Dosarul se va depune în 2 exemplare (1 original și 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD cu dosarul complet al Cererii de Finanțare scanat și Cererea de Finanțare în format editabil). Totodată va trebui să prezinte și documentele originale pentru care a atasat copii în dosarul original.
4. Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”,
5. Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare depuse la GALZS.
6. Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, prin procura legalizată, în original.
7. Dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL.
7. La înregistrare proiectului, secretariatul GALZS va elibera un număr de intrare proiectului depus și o adeverință care atestă înregistrarea proiectului. Adeverința va cuprinde următoarele informații: beneficiar, titlu proiect, măsură de finanțare în care se încadrează proiectul, valoare nerambursabilă a proiectului, valoarea totală a proiectului.
8. Compartimentul tehnic al GALZS asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

9. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului.

Articolul 5

Desfășurarea procesului de evaluare a proiectelor depuse

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori care au aceste atribuții în fișa postului.

Selecția proiectelor se efectuează de către 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.

1. GALZS va asigura transparența procesului de evaluare a proiectelor depuse.
2. Procesul de evaluare va avea la bază criteriile de eligibilitate și selecție stabilite prin SDL, pentru fiecare măsură de finanțare în parte.
3. Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori din cadrul Compartimentului tehnic al GALZS, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*, respectiv vor fi semnate de către doi experți 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”.

A) Verificarea conformității

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată de GALZS.
2. Se va verifica dacă:
 - cererea de Finanțare este corect completată;
 - este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
 - anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).
3. În cazul în care expertul verificador descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.
Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai GAL Zona Sătamrului, dar care, cu ocazia verificării

conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”

4. După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:
 - cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
 - cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care un exemplare ale cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.
5. Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GALZS pentru aceeași măsură.
6. Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a proiectelor.
7. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.
8. Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.
Termen de verificare 5 zile lucrătoare.

B) Verificarea eligibilității tehnice și financiare

1. Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de GALZS.
2. Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:
 - verificarea eligibilității solicitantului;
 - verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
 - verificarea bugetului indicativ al proiectului.
3. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

4. Solicitantul trebuie să prezinte informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei.
5. Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:
 - informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
 - prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
 - necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
 - necesitatea corectării bugetului indicativ.

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.

6. Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care un exemplar al Cererilor de finanțare (originalul) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GALZS, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

7. Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GALZS pentru aceeași măsură.
8. Rezultatul verificării este completarea *Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate*, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.
9. Verificarea eligibilității se realizează în termen de 20 zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 30 de zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului

Articolul 6

Selecția proiectelor

1. GALZS va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.
2. Selecția se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție, elaborată de GALZS.
3. Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de CD pentru fiecare criteriu în parte și pragul minim de punctaj care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat.
4. Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție.
5. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție va fi asistat de personalul tehnic – GALZS.
6. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de *Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații*.
7. Echipa tehnică din cadrul GALZS va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite, prezentate și explicate în apelul de selecție.
8. În urma procesului de acordare a punctajului, echipa GALZS va elabora un document draft al fișelor de selecție, care vor conține punctajul aferent fiecărui criteriu, precum și punctajul total al proiectului.
9. Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Regulamentul de Funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.
10. Comitetul de Selecție, având ca document de lucru fișele propuse de departamentul tehnic, va stabili și valida varianta finală a fișei de selecție
11. 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 de la nivel regional aflat în subordinea MADR.
12. Comitetul de Selecție va întocmi, în cadrul aceleiași ședințe de lucru, un Raport Intermediar de Selecție, care va conține lista proiectelor selectate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
13. Raportul intermediar de selecție va fi publicat pe site-ul galzonasatmarului.ro. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supraveghează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Reprezentantul legal GAL sau de către Președinte, sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

14. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GALZS (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, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”. În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GALZS vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.
15. Solicitanții se vor notifica în scris asupra rezultatului selecției.

Articolul 7

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor.

1. Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul GALZS.
2. 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 legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus / selecția proiectului.
3. În prima fază analiza contestațiilor se va realiza de către angajații GAL. În cazul unor divergențe de opinie între experți se va cere punctul de vedere AFIR sau AM PNDR.
4. Se convoacă Comisia de soluționare a contestațiilor, căreia se va prezenta situația, respectiv analiza realizată de angajații GAL.
5. Comisia de Contestații este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor.
6. În urma analizei Comisia de Contestații întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins.
7. Raportul intermediar de contestație va fi publicat pe site-ul galzonasatmarului.ro.
8. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.
9. Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la elaborarea Raportului de contestație.

Articolul 8

Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a Contestațiilor

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare.

Articolul 9

Depunerea proiectelor selectate la AFIR

1. Reprezentanții GALZS sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.
2. Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.
3. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.
4. Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Copia Cererii de finanțare rămâne la GALZS.

Articolul 10

Prevederi finale

Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse spre finanțare la GALZS, în intervalul 2017-2020 și va fi inclusă în Ghidurile solicitantului pentru măsurile din SDL elaborate de GALZS.