



## APROBATĂ PRIN HOTĂRÂREA CD NR. 472/08.01.2018

Procedura generala de evaluare si selectie este validată prin Hotărârea Consiliului Director al GAL MH, nr. 472 din data de 08.01.2018 și se contituie ca anexa a hotararii.

# PROCEDURA GENERALA DE EVALUARE SI SELECTIE a proiectelor aferente masurilor cuprinse in Strategia de Dezvoltare Locala G.A.L MICROREGIUNEA HARTIBACIU

## CAPITOLUL 1 - DEFINITII

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurata prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

**Fișa măsurii** – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**GAL MH** – GAL Microregiunea Hartibaciu

**LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liasons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**Solicitant** – reprezintă o persoană fizică autorizată/ persoană juridică care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare / Decizie de finanțare cu AFIR;

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

**Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR, axa LEADER finanțate din FEADR;

**Sesiune de depunere a proiectelor** – perioada calendaristică în cadrul căreia G.A.L. MH poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL MH.

**Zi** – zi calendaristică dacă nu se precizează altfel

## **CAPITOLUL 2 – SESIUNEA DE DEPUNERE A PROIECTELOR**

GAL MH va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic.

Președintele GAL MH propune spre avizare Consiliului Director calendarul de lansare a sesiunilor de depunere a proiectelor pentru anul în curs și alocarea totală pentru fiecare măsură și sesiune, în parte.

Calendarul de lansare poate fi modificat prin decizia Consiliului Director, putând fi modificate datele de lansare a apelurilor și alocările aferente acestora cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii.

Intocmirea calendarului se va face în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Măsura 19.2.

Sesiunea de depunere a proiectelor este de minimum 30 de zile calendaristice de la lansarea apelului.

Durata sesiunii de depunere a proiectelor poate fi redusă la 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul 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/sesiune.

Apelurile de selecție/sesiunile de depunere a proiectelor pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL MH și avizul CDRJ. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere, GAL MH poate emite o Erată aprobată de Consiliul Director și avizată de CDRJ.

După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită

pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a Președintelui GALPM, precum și la solicitarea motivată a DGDR - AM.

Data publicării apelului de selecție este considerată data de începere/lansare a sesiunii de finanțare.

## **CAPITOLUL 2 - ETAPELE PROCEDURII DE EVALUARE SI SELECTIE**

Prezenta procedura stabilește mecanismul de selectare a Cererilor de finanțare depuse la GAL MH, a fluxului de documente /formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL MH.

În cadrul procedurii, GAL MH desfășoară activități specifice pentru verificarea *conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție*, a cererilor de finanțare.

Formularele specifice utilizate în procedura de evaluare și selectare a GAL MH se regăsesc pe pagina: [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu) și reprezintă anexe la prezenta procedură și/sau anexe la ghidul de eligibilitate aferent măsurilor incluse în SDL.

Procedura de evaluare și selectare prezintă atribuțiile Compartimentului tehnic al GAL, implicat în efectuarea activităților de evaluare-selecție a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor, respectiv ale Comisiei de Soluționare a Contestărilor.

ETAPA 1: VERIFICAREA CONFORMITĂȚII PROIECTELOR

ETAPA 2: VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR

ETAPA 3: VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE A PROIECTELOR ELIGIBILE și ACORDAREA PUNCTAJELOR AFERENTE CRITERIILOR INDEPLINITE

ETAPA 4 : REALIZAREA, APROBAREA SI PUBLICAREA RAPORTULUI INTERMEDIAR DE SELECTIE A PROIECTELOR

ETAPA 5: SOLUȚIONAREA CONTESTĂȚIILOR și APROBAREA SI PUBLICAREA RAPORTULUI FINAL DE SELECTIE

ETAPA 6: DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE LA AFIR

## **CAPITOLUL 3 - LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL MH**

GAL MH elaborează ***Calendarul estimativ anual al lansării măsurilor*** prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic.

Calendarul estimativ poate fi modificat cu **cel puțin 5 zile lucrătoare** înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocațiile, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

*Calendarul estimativ și Calendarul modificat* vor fi postate pe pagina web a GAL, [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu) și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

GAL MH lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în SDL.

Anunțurile privind lansarea apelurilor de selecție vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu GAL [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu), în varianta detaliată;
- la sediul GAL MH din **oras Agnita, str. Avram Iancu nr. 48, judetul Sibiu**, în varianta detaliată, pe suport tipărit;
- la sediile primăriilor partenere GAL MH (**Agnita, Altina, Birghis, Bradeni, Bruiu, Chirpar, Iacobenii, Marpod, Merghindeal, Mihaileni, Nocrich, Rosia, Seica Mare, Selimbar, Vurpar**), în varianta simplificată;
- prin mijloacele de informare mass-media locale, în varianta simplificată publicarea anunțurilor se va realiza cel puțin pe pagina **web a ziarului Gazeta Vaii Hartibaiului** (<http://gazetahartibaciulu.wixsite.com/online>);

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 va fi avizat de reprezentantul CDRJ, care se va asigura 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 MH, 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 MH.

Apelurile de selecție vor putea fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL MH. **Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a sesiunii.**

Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). 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.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL MH va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 și a Manualului de procedură pentru sub-măsura 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro)) la momentul publicării apelului de selecție.

## **CAPITOLUL 4 – EVALUAREA SI SELECTIA LA NIVELUL GAL MH**

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL MH, respectiv verificarea *conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie* va fi realizata de experti cu atributiuni specifice. Cand situatia o impune, presedintele GAL va putea delega atributii de evaluare si altor experti ai GAL MH.

Responsabili de verificarea *conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie*: sunt: **Managerul GAL, Expertul tehnic si Expertii evaluatorii - proiecte.**

Expertii GAL MH cu atributii specifice vor verifica conformitatea proiectului si respectarea criteriilor de eligibilitate si de selectie, in conformitate cu cerintele impuse de *Ghidul solicitantului* aferent masurii de finantare.

Compartimentul tehnic al GAL MH va asigura, de asemenea, suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca si va raspunde la solicitarile de clarificari primite din teritoriu.

### **COMITETUL DE SELECTIE A PROIECTELOR (CSP)**

**CSP** reprezinta organismul tehnic cu responsabilitati privind selectarea pentru finantarea proiectelor depuse in cadrul masurilor cuprinse in SDL GAL MH, in conformitate cu procedura de selectie stabilita de catre GAL MH.

Componenta CSP este stabilita conform SDL GAL MH, aprobata de catre AM PNDR. **CSP** este alcatuit din **7 membrii titulari si 7 membri supleanti (reprezentanti ai autoritatilor si organizatiilor care fac parte din parteneriat)**, reprezentand diversele categorii de parteneri (partenerii privati si societatea civila vor fi reprezentati in proportie de cel putin 75 %), la care se adauga expertul extern/reprezentantul CDRJ in calitate de observator.

In situatia in care una dintre persoanele desemnate in CSP nu poate participa, din motive obiective, la sedinta de aprobarea a Raportului intermediar/final de selectie, inlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

Secretariatul CSP este indeplinit de catre Compartimentul administrativ din cadrul GAL MH.

Membrii CSP, respectiv secretariatul tehnic, in indeplinirea atributiilor ce le revin ca urmare a prezentei proceduri, au urmatoarele obligatii:

- *respectarea intocmai a regulilor prevazute in cadrul prezentei proceduri*
- *respectarea confidentialitatii lucrarilor si impartialitatea in luarea deciziilor*

CSP se va intruni în funcție de numărul de sesiuni lansate pentru depunerea proiectelor.

Ședințele sunt convocate de către Președintele CSP iar secretariatul este asigurat de către Compartimentul administrativ GAL. Sunt invitați să participe la ședințe membrii titulari cu drept de vot, iar în condițiile în care aceștia nu pot participa, vor informa Președintele și se vor delega membrii supleanți. Dacă unul dintre membrii comitetului de selectie se află în conflict de interese, în această situație persoana în cauză nu va participa la ședința respectiva.

La selecția proiectelor, se va aplica regula „*dublului cvorum*”, respectiv pentru validarea voturilor, în momentul selecției vor fi prezenți cel puțin 50 % din membrii CSP, din care peste 75 % vor fi reprezentanti ai mediului privat și societății civile.

## COMPONENTA COMITET DE SELECTIE PROIECTE

<b>PARTENERI PUBLICI: 14,29%</b>			
<b>Partener</b>	<b>Funcția CS</b>	<b>în</b>	<b>Tip /Observații</b>
Școala "G.D. Teutsch" Agnita	Membru		Mediul urban
Comuna Marpod	Supleant		Mediul rural
<b>PARTENERI PRIVAȚI : 42,86</b>			
<b>Partener</b>	<b>Funcția CS</b>	<b>în</b>	<b>Tip /Observații</b>
Mehrer Manfred Rainer I.I.	Membru		Mediul rural
Boldizsar Violeta I.I.	Membru		Mediul rural
Crețu Ioan-Apicultor P.F.A.	Membru		Mediul rural
Duță V. Mihai-Florin P.F.A.	Supleant		Mediul rural
S.C. Butoiașul S.R.L.	Supleant		Mediul rural
Avram Mirela P.F.A.	Supleant		Mediul rural
<b>SOCIETATE CIVILĂ : 42,86%</b>			
<b>Partener</b>	<b>Funcția CS</b>	<b>în</b>	<b>Tip /Observații</b>
Asociația Cultural-Edililară "A. T. Laurian"	Membru		Mediul rural
Asociația "Hosman Durabil"	Membru		Mediul rural
Asociația Culturală "Villa Abbatis	Membru		Mediul rural
Asociația "Monumentum"	Supleant		Mediul rural
Asociația "Cornelia si Bobu"	Supleant		Mediul rural
Liga pentru Renastere Morala	Supleant		Mediul rural

## COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR (CSC)

CSC reprezinta organismul tehnic cu responsabilitati in solutionarea contestatiilor adresate, privind rezultatele procesului de evaluare si selectie a proiectelor depuse, in vederea acordarii finantarii.

Componenta CSC este stabilita conform SDL GAL MH, aprobata de catre AM PNDR. CSC va fi alcatuita din **3 membrii titulari (presedinte si doi membri, pentru fiecare functie in parte fiind prevazut un supleant**, reprezentanți ai partenerilor GAL, propuși și votați de către Consiliul Director al GAL MH, reprezentând diversele categorii de parteneri. Partenerii privați si reprezentantii societatii civile vor fi reprezentați în proporție de cel puțin 75 %. Membrii CSP nu pot fi membrii in CSC, in cadrul aceleiasi sesiuni de evaluare si selectie proiecte. CSC este prezidata de catre **Presedintele GAL Microregiunea Hartibaciu**.

CSC se va intruni in situatii exceptionale si va solutiona contestatiile depuse de catre potentialii beneficiari ai masurilor lansate de catre GAL MH, nemulțumiti de derularea procesului de evaluare si selectie proiecte.

Soluționarea contestațiilor urmează prevederile *“Procedurii de evaluare si solutionare a contestatiilor pentru proiectele depuse prin intermediul SDL a GAL MH”*, urmând să se pronunțe asupra contestației și să transmită GAL MH raportul asupra rezultatelor contestației împreună cu o copie a contestației, a notificării și a documentelor justificative aferente acestuia in **termen de 30 de zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Termenul de solutionare a contestatiilor poate fi prelungit cu inca **maxim 5 zile**, daca Comisia de Solutionare a Contestatiilor analizeaza contestatii depuse pe doua sau pe mai multe masuri sau daca numarul de contestatii depuse pe o masura este mai mare.

Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații va desfășura următoarele activități: analizarea rapoartelor înaintate de GAL MH, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative transmise; verificarea rapoartelor Comitetului de Selecție. Comitetul de Solutionare a Contestatiilor va solicita CSC un punct de vedere privind contestatia, urmand sa decida in cunostinta de cauza, prin admiterea sau respingerea contestației. Admiterea contestației este echivalenta cu reintroducerea proiectului in evaluare.

În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în rapoartele de reverificare ale GAL, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații, și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.

Comisia de Contestații va comunica GAL MH o copie a raportului de contestații în vederea notificării solicitanților, precum și o copie a fișelor de evaluare refăcute și/sau a notelor justificative pentru a fi atașate dosarului cererii de finanțare. Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL MH. Deciziile se iau în unanimitate de către președinte și membri și sunt consemnate în minute sau raport de evaluare al contestației.

In situatia in care una dintre persoanele desemnate in CSC nu poate participa, din motive obiective, la lucrarile unei sesiuni de solutionarea a contestatiilor, inlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

Secretariatul CSC este indeplinit de catre Compartimentul administrativ din cadrul GAL MH.

<b>COMPONENTA COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR</b>		
<b>Partener GAL MH</b>	<b>Functia in C.S.C</b>	<b>Observatii</b>
Partener privat/ONG	Membru Titular	
Partener privat/ONG	Membru supleant	
Partener privat/ONG	Membru Titular	
Partener privat/ONG	Membru supleant	
Partener privat/ONG	Membru Titular	
Partener privat/ONG	Membru supleant	

## **CAPITOLUL 5 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARELOR CERERII DE FINANTARE**

Ghidul solicitantului, este documentul care stabileste toate conditiile necesare realizarii Cererii de finantare aferenta investitiei propuse si va fi disponibil la sediul GAL MH precum si pe site-ul dedicat GAL [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu). Pe baza informatiilor din Ghidul solicitantului aferent masurii din SDL, solicitantul intocmeste cererea de finantare (formularul de *Cerere de finantare* si *anexele tehnico-administrative* solicitate in cadrul acestuia).

Cererea de finantare se va redacta pe calculator, in limba romana si va fi insotita de anexele prevazute in modelul standard. **Anexele Cererii de finantare fac parte integranta din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finantare vor fi cele precizate in modelul cadru de cerere.**

Completarea Cererii de finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL GAL MH.

Expertii GAL MH asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca. Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul solicitantului apartine in totalitate solicitantului.

## **CAPITOLUL 6 - PRIMIREA SI INREGISTRAREA CERERII DE FINANTARE LA GAL**

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL MH, din **orasul Agnita, str. Avram Iancu, nr. 48, judetul Sibiu**, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele **09.00 – 14:00**, in perioada de valabilitate a sesiunii de depunere proiecte, anuntata in cadrul apelului de proiecte.

Compartimentul administrativ al GAL va inregistra proiectul in **Registrul de intrari iesiri al GAL MH**, atribuind acestuia un numar din registru, si inscriind numarul de inregistrare pe exemplarul beneficiarului.

Solicitantul depune proiectul la secretariatul GAL MH, sub forma dosarului Cererii de finantare si a documentelor anexa atasate cererii de finantare, pe suport tiparit, in **2 exemplare (1 exemplar original + 1 copie)** si in **format electronic – CD (2 exemplare)**, impreuna cu documentele originale, pentru care a atasat copii. Fiecare exemplar va contine formularul Cerere de finantare corect completat si anexele tehnice si administrative.



**ATENȚIE! Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramane in posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finantare, in afara celor doua exemplare pe care le depune.**

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL 7 - VERIFICAREA CONFORMITATII SI ELIGIBILITATII LA GAL MH**

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL MH vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți - un expert care completează și un expert care verifică.

Pentru toate proiectele depuse la GAL MH, evaluatorii vor verifica conformitatea si eligibilitatea si vor acorda punctaje fiecărei Cereri de finantare.

Toate verificarile se vor realiza pe evaluari documentate, in baza fiselor de verificare elaborate de catre GAL MH (*Formulare specifice de evaluare*), datate si semnate de catre evaluatori.

GAL MH poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de *conformitate, eligibilitate si selectie*, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Dupa inregistrarea proiectului, documentatia primita de la solicitant este repartizata spre evaluare. Presedintele va desemna prin intermediul unei decizii 2 experți GAL care vor realiza evaluarea proiectului.

**Controlul conformității** constă în verificarea Cererii de finanțare (dacă este corect completată, dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E a formularului sunt prezentate). Expertul care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economica a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) si copia electronică a dosarului cererii de finanțare. Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual, in ordine, de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta stampila si semnatura solicitantului.. Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL ». Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE». Fiecare pagină a Exemplarului – copie va avea mențiunea „*Conform cu originalul*” și va purta semnătura și stampila solicitantului.

Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul care verifică concordanța va face mențiunea „*Conform cu originalul*”, va semna și data fiecare pagina a documentului COPIE.

Termenul de realizare a conformitatii cererii de finantare **este de 2 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii de finantare la GAL**. In cazul depunerii in aceeasi zi a a mai mult

de 4 cereri de finanțare, termenul de verificare a conformității va putea fi **prelungit până la 5 zile lucratoare**.

Declararea neconformității conduce la respingerea Cererii de finanțare din procesul de evaluare. În cazul în care expertul verificator 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 verificatori dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

**Atenție!** Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare **nu este** considerată eroare de formă.

**Atenție!** Constituie **eroare de fond nesemnarea declarațiilor** pe propria răspundere sau nebifarea unei casute din partea F a cererii de finanțare, dacă proiectul impune, situație în care proiectul este declarat neeligibil. Numai erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.

**Atenție!** Cererea de finanțare declarată neconformă, se returnează solicitantului, care are posibilitatea de a o redepune în cadrul aceleiași sesiuni de evaluare, după remedierea erorilor care au dus la declararea neconformității. **Cererile de finanțare pot fi depuse de maxim 2 ori în cadrul aceleiași sesiuni de depunere de proiecte.**

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

Dacă în urma verificării Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

**Verificarea eligibilității tehnice și financiare** constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate (plan de afaceri/studiu de fezabilitate etc. și a tuturor documentelor anexate). Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finanțare, referitoare la finanțări nerambursabile. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „*Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă*”.

**Verificarea bugetului indicativ al proiectului** trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate (devize pe obiect). Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- ✓ pentru bunurile identificate în baza de date AFIR se verifică dacă prețurile se încadrează în maximumul prevăzut în aceasta;
- ✓ pentru bunurile care nu se regăsesc în baza de date AFIR se va face dovada verificării rezonabilității prețurilor prevăzute în buget (devizele pe obiect) cu prețuri din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de același tip, solicitare de informații de echipamente similare, proiectele cu același tip de investiții (dacă se folosește această sursă expertul asigură că prețurile folosite ca referință sunt reale, la nivelul pieței).

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar depuse la GAL MH, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se considera 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 în acest caz.

În cazul în care se solicită informații suplimentare privind eligibilitatea, termenul de răspuns al solicitantului este de **5 zile lucratoare** de la data primirii solicitării de clarificări.

În etapa de evaluare a eligibilității cererii de finanțare va fi utilizat formularul de verificare a conformității și eligibilității aferent fiecărei măsuri și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul).

Termenul de evaluare a proiectelor depuse la GAL, este de **maximum 30 de zile lucratoare**, de la închiderea apelului de selecție la GAL MH putându-se prelungi cu **maximum 15 zile lucratoare** prin decizie a președintelui GAL MH.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare în urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista două situații:

- **proiectul este neeligibil**, fapt pentru care evaluarea proiectului este oprită;
- **proiectul este eligibil**, trecându-se la următoarea etapă a evaluării proiectului;

GAL MH va întocmi lista proiectelor eligibile și neeligibile.

## **CAPITOLUL 8 - VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE LA GAL MH**

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de finanțare și a documentelor tehnico-administrative atasate.

Punctajul/pragul minim pentru selecția proiectelor aferente măsurilor cuprinse în SDL va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Director, la începutul fiecărui apel de selecție.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții 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".

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.

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 căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Selecția proiectelor se va realiza de către Comitetul de selecție a GAL MH, aplicând regula de „*dublu cvorum*”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSP, din care peste 75% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban, respectiv orasul Agnita reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al CDRJ.

Selectia proiectelor se realizeaza in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie. In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora, se face prin aplicarea criteriilor de departajare prevazute in Ghidul solicitantului, aferent fiecărei masuri de finantare.

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile/măsură provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și în Raportul de selecție există proiecte eligibile fără finanțare (în așteptare) ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui **Raport de Selecție Suplimentar**, ce va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Rezultatele procesului de selecție (*evaluare eligibilitate si criterii de selectie*) se consemnează în **Raportul intermediar de selecție**. Raportul intermediar de selectie va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai CSP, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din SDL GAL MH, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50 %, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. **Raportul intermediar de selecție** va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care participă în calitate de observator la procesul de selecție si va fi datat, avizat și de către Managerul GAL MH.

**Raportului intermediar de selectie** se va realiza **in termen de 5 zile lucratoare** de la finalizarea evaluării proiectelor depuse in cadrul apelului.

GAL MH va instiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie in termen de **3 zile lucratoare de aprobarea Raportului intermediar de selectie**. Rezultatele procesului de evaluare si selectie vor fi comunicate solicitantilor prin transmiterea de notificari, care vor contine: criteriile de eligibilitate care nu au fost indeplinite si motivele pentru care au fost declarate neeligibile (in cazul proiectelor declarate neeligibile); punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie, motivele pentru care proiectul respectiv nu a fost selectat, precum si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor (in cazul proiectelor declarate eligibile si neselectate), punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie si comunicarea faptului ca proiectul este selectat pentru finantare (in cazul proiectelor selectate la finantare).

Beneficiarii ai caror proiecte au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pentru finantare pot depune contestatii in termen de **5 zile lucratoare** de la notificarea privind rezultatul evaluarii si/sau selectiei, dar nu mai tarziu de **8 zile** de la publicarea pe sit-ul GAL MH a Raportului intermediar de selectie. Contestatiile vor fi tratate in cadrul unui Comitet de Solutionare a Contestatiilor, format din alte persoane decat cele care au participat la evaluare.

În urma procesului de soluționare a contestațiilor, rezultatele vor fi comunicate prin postarea pe pagina web GAL [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu), la secțiunea cu același nume a **Raportului de contestație**.

După apariția **Raportului de contestație** pe site-ul GAL MH, soluția rămâne definitivă, iar rezultatele procesului de selecție finală vor fi consemnate în **Raportul final de selecție**, publicat pe site-ul GAL [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu), în secțiunea Rapoarte de selecție.

**Raportul final de selecție** se va realiza în termen de **5 zile lucrătoare** de la publicarea raportului de contestație.

**Raportul final de selecție** va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care participă în calitate de observator la procesul de selecție.

*Raportul final de selecție* va fi datat și avizat de către președintele GAL MH sau de către Managerul GAL MH. Toate proiectele selectate de GAL MH, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJFIR / CRFIR pe raza căruia se va realiza proiectul, dar **nu mai târziu de 15 zile calendaristice** de la aprobarea Raportului final de selecție întocmit de GAL.

Rezultatele evaluării proiectelor vor fi comunicate prin postarea pe pagina web GAL [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu), la secțiunea – **Rapoarte de selecție**.

## **CAPITOLUL 9 - DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE LA AFIR**

Proiectele pot fi depuse la OJFIR / CRFIR numai în perioada sesiunii de primire de cereri de proiecte aferente Sub-măsurii 19.2 dechise de către AFIR.

Dosarul Cererii de finanțare va fi depus la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la OJFIR/CRFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia.

Solicitanții (sau reprezentanții GAL MH) pot depune la OJFIR / CRFIR proiectele selectate de către GAL, nu mai târziu de **15 zile calendaristice** de la data aprobării Raportului final de selecție întocmit de GAL MH și publicat pe pagina web [www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu).

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu se permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor.

## **CAPITOLUL 10 – INREGISTRAREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR LA AFIR**

Procedura de evaluare a proiectelor la nivelul AFIR este reglementată de prevederile aferente Submăsurii 19.2 disponibilă pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

## **CAPITOLUL 11 – VERIFICAREA CONFORMITATII DOSARULUI CERERII DE PLATA LA GAL MH**

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie sa fie depuse initial la GAL MH pentru efectuarea conformitatii.

Beneficiarul are obligatia de a depune la GAL MH si la AFIR Declaratiile de esalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare. Rectificarea Declarației de eşalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

Dosarul Cererii de plata se depune initial la GAL MH, in 2 exemplare, pe suport de hartie, la care se ataseaza pe suport magnetic documentele intocmite de beneficiar.

Verificarile DCP vor fi realizate de 2 experti GAL MH cu atributiuni specifice, din cadrul Compartimentului administrativ.

Evaluarea conformitatii DCP se va realiza in termen de **2 zile lucratoare** de la data inregistrarii la GAL MH.

Rezultatele verificarii conformitatii DCP vor fi consemnate in Formularul – **Fisa de verificare a conformitatii DCP**.

Dupa verificarea de catre GAL MH, beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de catre GAL MH, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR- in functie de tipul de proiect).

Dosarul cererii de plata va cuprinde documentele justificative prevazute in Instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info)

În cazul proiectelor pentru care se deconteaza TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL 12 - INCOMPATIBILITATI / CONFLICT DE INTERESE**

Persoanele implicate în elaborarea proiectului nu pot fi implicate în procesul de selecție sau de aprobare a acestuia.

Evaluarea Cererilor de Finanțare și a Dosarelor Cererilor de Plată aferente, precum și monitorizarea proiectelor se va efectua de către Compartimentul administrativ GAL MH. Compartimentul administrativ GAL MH nu va acorda servicii de consultanță solicitanților.

Persoanele implicate în elaborarea, evaluarea, selecția sau aprobarea proiectului nu vor fi implicate în activități de verificare a cererilor de plată.

Expertii GAL MH și membrii CSP / CSC vor respecta prevederile OG 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”.

Premergător procesului de evaluare și selecție, toate persoanele implicate, vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care vor fi menționate cel puțin următoarele aspecte:

- numele și prenumele declarantului;
- funcția deținută la nivelul GAL MH;
- rolul în cadrul procesului de evaluare;
- luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictului de interese, așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnată este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție de la nivelul GAL MH a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL se va abține de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și va informa managerul GAL MH, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare următoarele persoane:

- a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și selecție a Cererilor de Finanțare și de verificare a Cererilor de Plată.

Orice persoană care face parte din structurile de verificare a proiectelor, care este angajată în orice fel de relație profesională sau personală cu promotorul de proiect sau are interese profesionale sau personale în proiect, poate depune proiecte, cu obligația de a prezenta o declarație în scris în care să explice natura relației/interesul respectiv și nu poate participa la procesul de selecție a proiectelor.

În situația în care, în cursul procedurii de evaluare, selecție și soluționare contestații, verificare Cereri de Plată, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate mai sus, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată procedura de evaluare, selecție și soluționare contestații sau verificare Cereri de Plată.

### **CAPITOLUL 13 FORMULARE COMUNE TUTUROR MASURILOR CUPRINSE ÎN SDL**

#### **Formular E02 CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE**

SOLICITANT.....  
Nr. /data înregistrare.....

CĂTRE,  
GAL MICROREGIUNEA HARTIBACIU

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:  
„.....” cu nr. de înregistrare  
....., depus în sesiunea .....in cadrul Masurii  
.....la GAL Microregiunea Hartibaciu, din următoarele motive:  
.....  
.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume  
(Ștampila, Semnătura)



## Formular ACORD DE MONITORIZARE

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A BENEFICIARULUI

Subsemnatul (nume, prenume) \_\_\_\_\_,

posesor al CI/B.I. seria \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, cu domiciliul în  
\_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, bl\_\_\_\_, ap\_\_\_\_, et\_\_\_\_, sc\_\_\_\_, jud \_\_\_\_\_, în calitate de  
reprezentant legal al \_\_\_\_\_, solicitant al finanțării **GAL**  
**Microregiunea Hartibaciu**, pentru Măsură ....., proiectul cu titlul  
\_\_\_\_\_, sunt de acord ca:

- experții din cadrul GAL Microregiunea Hartibaciu să realizeze activitatea de verificare și monitorizare, pe toată perioada de realizare și implementare a proiectului;

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conform cu realitatea, că persoană semnatară, sunt pasibila de încălcare a prevederilor legislației privind falsul în declarații.

DATA \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

ȘTAMPILA, după caz

## Formular DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A BENEFICIARULUI DE RAPORTARE CĂTRE GAL

Subsemnatul (nume, prenume) \_\_\_\_\_, posesor al CI/B.I. seria \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, et \_\_\_\_\_, sc \_\_\_\_\_, jud \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, solicitant al finanțării **GAL Microregiunea Hartibaciu**, pentru Măsură ....., proiectul cu titlul \_\_\_\_\_, mă angajez:

- Că după ce proiectul depus de mine va fi selectat și voi semna Contractul de Finanțare cu AFIR, voi raporta către **GAL Microregiunea Hartibaciu** toate plățile care vor fi efectuate de AFIR către mine, în calitate de beneficiar;
- Să realizez această raportare după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății în maximum 5 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
- Să depun o copie a Contractului/Decizie de finanțare cu AFIR la **GAL Microregiunea Hartibaciu**.
- Să depun o copie de modificare/ ale actelor adiționale ale contractului/ deciziei de finanțare la **GAL Microregiunea Hartibaciu**.
- Să depun o copie ale Notificarilor de plată aferente proiectului ce vor fi emise de AFIR către mine, în calitate de beneficiar al proiectului, la **GAL Microregiunea Hartibaciu**.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conform cu realitatea, că persoană semnatară, sunt pasibila de încălcare a prevederilor legislației privind falsul în declarații.

DATA \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

ȘTAMPILA, după caz

**Formular DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE A PERSOANELOR IMPLICATE IN PROCESUL DE EVALUARE SI SELECTIE/CONTESTATIE A PROIECTELOR**

Subsemnatul/ Subsemnata ....., identificat(a) cu CI seria ....., nr. ...., CNP ....., avand calitatea de:

- Angajat in functia de evaluator in cadrul GAL Microregiunea Hartibaciu;
- Membru in Comitetul de Selectie a proiectelor in cadrul GAL Microregiunea Hartibaciu;
- Membru in Comisia de Solutionare a Contestatiilor in cadrul GAL Microregiunea Hartibaciu,

in cadrul procesului de selectie pentru Masura ....., apelul de selectie nr. / data ....., declar urmatoarele:

- Nu am fost implicat in elaborarea cererilor de finantare;
- Nu am sprijinit cu informatii care sa conduca la competitie neloiala;
- Nu am informatii privind implicarea rudelor de pana la gradul IV in calitate de solicitanti sau parteneri pentru vreuna din cererile de finantare din cadrul acestui apel de selectie;
- Nu detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanti/ parteneri;
- Nu fac parte din consiliul de administratie/ organul de conducere sau supervizare a unuia dintre solicitanti/ parteneri;
- Cunosc prevederile legislatiei romane privind conflictul de interese si regimul incompatibilitatilor;
- In cazul in care pe parcursul procesului de evaluare constat ca ma aflu intr-una din situatiile mentionate mai sus, ma oblig sa anunt conducerea GAL Microregiunea Hartibaciu, in scopul inlocuirii mele.

Am luat la cunostiinta despre prevederile privind conflictul de interese asa cum este prevazut la art. 10 si 11 din OUG 66/2011, sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes.

**Imi sum faptul ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.**

**Data :**

**Semnatura .....**

## Formular E3.4L FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

### GAL Microregiunea Hartibaciu

Nr. de înregistrare: ..... / .....

In atentia doamnei/domnului,

Vă aducem la cunoștința, referitor la cererea de finanțare depusa de ..... si înregistrata la GAL Microregiunea Hartibaciu sub nr. .... /..... , faptul ca în urma verificării efectuate de experții GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completați partea a-II-a a formularului și sa-l returnați GAL Microregiunea Hartibaciu în maxim ..... zile lucrătoare de la data primirii.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarata neconforma/ neeligibila în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Cu stimă,  
Presedinte / Manager GAL Microregiunea Hartibaciu

.....  
Semnătura si ștampila: .....

Data: .....

## PARTEA I

A se completa de expertul GAL Microregiunea Hartibaciu:

### ***Date de identificare a solicitantului***

Denumirea organizației/Nume solicitant:

Cod Unic de Inregistrare/CNP:

Numele și prenumele responsabilului legal de proiect:

Numărul de înregistrare a cererii de finanțare:

Subiecte de clarificat

Nr. Crt.	Referinta (document/ pct. din doc.)	Subiecte de clarificat

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente:

Documentul 1

Documentul 2

Documentul 3

Avizat,

Expert 2 GAL Microregiunea Hartibaciu

Nume/Prenume: .....

Semnatura: .....

Data .....

Intocmit,

Expert 1 GAL Microregiunea Hartibaciu

Nume/Prenume: .....

Semnatura: .....

Data .....

## PARTEA II

A se completa de solicitant

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitările menționate în Partea I:

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		..... .....
2		..... .....
3		..... .....
4		..... .....
5		..... .....

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1.....în original / copie cu  
mențiunea conform cu originalul

2..... în original / copie cu  
mențiunea conform cu originalul

În cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea să fie declarată neconformă/neeligibilă.

Reprezentant legal

.....

Semnatura și stampila

Data:

## Formular NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE/NESELECTATE

Nr. de înregistrare GAL Microregiunea Hartibaciu

Data: .....

Numele solicitantului: .....

Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte ....., a fost depusă la Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Hartibaciu, cererea de finanțare cu titlul „.....” și înregistrată sub nr. ....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL Microregiunea Hartibaciu și după aprobarea Raportului intermediar de selecție ..... din data de ....., proiectul dumneavoastră este:

..... (se va menționa statusul proiectului conform raportului de selecție: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, precum și valoarea eligibilă a investiției, valoarea totală a investiției și valoarea ajutorului public nerambursabil).

În cazul în care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei.

.....

În cazul în care solicitantul este notificat în baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selecție Intermediar se va menționa și:

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul GAL Microregiunea Hartibaciu.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL Microregiunea Hartibaciu

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data:

**Formular Raportul de selectie intermediar/final pentru Masura .....,**

**GAL Microregiunea Hartibaciu sesiunea .....**

**Nr...../.....**

Sesiunea de selectie nr.: .....

Numarul si data avizarii apelului de selectie – CDRJ

Suma totala/masura prevazuta in cadrul SDL: .....

Suma alocata pe sesiune: ..... euro

Perioada de desfasurare a sesiunii: .....

Valoarea publica totala a proiectelor depuse: ..... euro

Numarul proiectelor depuse: .....

Numarul proiectelor retrase: .....

Numarul proiectelor neconforme: .....

Numarul proiectelor conforme:.....

Numarul proiectelor neeligibile:.....

Numarul proiectelor eligibile: .....

Numarul proiectelor selectate pentru finantare: .....

Valoarea publica totala a proiectelor selectate: ..... euro

Sursa de finantare: FEADR si nationala

Apelul de selectie a fost publicat pe site-ul GAL Microregiunea Hartibaciu ([www.gal-mh.eu](http://www.gal-mh.eu))  
sub numarul .....

Comitetul de selectie al GAL Microregiunea Hartibaciu,.

in baza procedurilor de selectie stabilite in Planul de Dezvoltare Locala, aprobate prin hotarare a Consiliului Director Nr ...../....., a GAL Microregiunea Hartibaciu, a procedat in data de ..... la ora ....., la evaluarea proiectelor depuse pentru **masura .....**



## RAPORT DE SELECTIE INTERMEDIAR/FINAL

Nr...../.....

MASURA .....

Sesiunea .....

Suma alocata pe sesiune: .....euro

Numar proiecte depuse: .....

Numar proiecte selectate pentru finantare:.....

Valoarea publica totala a proiectelor selectate pentru finantare: ..... euro

## LISTA PROIECTELOR SELECTATE PENTRU FINANTARE

Nr crt	Nr inregistrare CF	Titlu proiect	Solicitant	Localizare proiect		Punctaj	Criterii de selectie GAL										Valoare eligibila	Valoare contributie proprie	Valoare nerambursabila solicitata
				Judet	Localitate		CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS ...	CS ...	CS ...	CS ...	CS N	Totala	Totala		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Lista proiectelor selectate pentru finantare</b>																			
1.																			
...																			
n.																			
<b>Numar proiecte</b>			.....			<b>Valoare publica totala</b>													

## LISTA PROIECTELOR ELIGIBILE, NESELECTATE PENTRU FINANTARE

Nr crt	Nr inregistrare CF	Titlu proiect	Solicitant	Localizare proiect		Punctaj	Criterii de selectie GAL										Valoare eligibila	Valoare contributie proprie	Valoare nerambursabila solicitata
				Judet	Localitate		CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS ...	CS ...	CS ...	CS ...	CS N	Totala	Totala		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Lista proiectelor selectate pentru finantare</b>																			
1.																			
...																			
n.																			
<b>Numar proiecte</b>			<b>.....</b>			<b>Valoare publica totala</b>													

Raport de selectie aprobat de Comitetul de Selectie a proiectelor:

<b>COMITETUL DE SELECTIE GAL Microregiunea Hartibaciu</b>			
<b>Nume si prenume</b>	<b>Institutia/organizatia</b>	<b>Funcția</b>	<b>Semnatura</b>
<b>SECTORUL PUBLIC</b>			
<b>SECTOR PRIVAT</b>			
<b>ONG</b>			

Avizat,

Presedinte GAL Microregiunea Hartibaciu

Reprezentant CDRJ Sibiu

Barsan Ilarion

Nohai Carmen Manuela

Data: .....

Data: .....