



GAL Progres Transilvan

E-mail: progrestransilvanbistrita@gmail.com

Pagina web: <https://progrestransilvan.ro/>

Sediu: localitatea Teaca, nr. 598, jud. Bistrița-Năsăud.

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE A PROIECTELOR AFERENTE MĂSURILOR DIN STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI GAL PROGRES TRANSILVAN 2023-2027

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Scop și obiective

Această procedură stabilește pașii, termenele și responsabilitățile pentru evaluarea, selecția și soluționarea contestațiilor proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL, în baza Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) 2023-2027 pe platforma gal.afir.ro. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Prin intermediul platformei informatice (gal.afir.ro), GAL va lansa apelurile de selecție și va desfășura procedura de evaluare și selecție.

GAL-urile vor evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi

angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

2. Principii generale

- Transparență – publicarea apelurilor, criteriilor, rapoartelor și termenelor pe site-ul GAL.
- Tratat egal – aceleași criterii și metodologii aplicate tuturor solicitanților.
- Imparțialitate – excluderea conflictelor de interese prin declarații semnate înainte de evaluare și contestații.
- Documentare completă – toate verificările, clarificările și deciziile se consemnează în scris și se arhivează.

3. Baza legală și documente de referință

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se desfășoară conform:

- Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL 2023-2027 (DGDR – AM PS).
- Ghidurile solicitantului aferente fiecărei intervenții din SDL.
- Ghidul de implementare DR 36 – LEADER în vigoare la lansarea apelului.
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor, cu modificările ulterioare.
- Carta drepturilor fundamentale a UE și principiile de nediscriminare.

În cazul modificării legislației pe parcursul apelului, evaluarea se face conform noilor prevederi.

4. Documente și instrumente de lucru

GAL utilizează obligatoriu:

1. fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind **criteriile de eligibilitate generale**, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR.
2. fișa de verificare a criteriilor **de eligibilitate locale** și **criteriile de selecție** stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

Fișa de verificare se generează în format PDF inteligent, cu informații precompletate conform condițiilor din ghid și tipului de intervenție.

Evaluarea se finalizează cu completarea și avizarea:

- Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate generale (model AFIR);
- Fișei de verificare a eligibilității locale și a criteriilor de selecție (format PDF editabil).

Aceste documente se încarcă în platformă după finalizare.

3. Clarificări în timpul evaluării

În procesul de verificare, GAL poate solicita clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului printr-un document PDF semnat electronic, încărcat în contul solicitantului. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare.

Termen de răspuns: maximum 7 (șapte) zile calendaristice de la data încărcării solicitării (nu se calculează ziua transmiterii și cea a expirării).

Clarificările nu pot înlocui documentele obligatorii depuse la cererea de finanțare; sunt acceptate doar documente care atestă situația existentă la momentul depunerii.

Exemple de cazuri pentru care se solicită clarificări:

- Informații insuficiente sau contradictorii în documente;
- Documente obligatorii omise din eroare materială, dar emise înainte de depunerea cererii;
- Corectarea bugetului indicativ (în caz de refuz, evaluatorul îl corectează, iar solicitantul poate contesta după aprobarea raportului);
- Diferențe de calcul sau încadrare incorectă a cheltuielilor;
- Omisiuni de bifare sau lipsa unor semnături (erori de formă).

Dacă solicitantul nu răspunde în termen la clarificări privind criteriile de eligibilitate → proiect neeligibil.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

4. Vizite pe teren

Pentru proiectele de investiții, sprijin forfetar sau mixte pentru care AFIR efectuează vizite pe teren în etapa de evaluare, GAL poate decide să realizeze vizite pe teren prealabile similare.

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren. În această situație, concluzia privind eligibilitatea proiectului se formulează numai după verificarea pe teren. Pe perioada implementării proiectelor contractate la AFIR, GAL poate să participe ca observator la vizitele AFIR.

5. Verificări în baze de date interne AFIR

Dacă evaluarea implică acces la documente/baze interne AFIR (ex. Registrul debitorilor, Buletinul procedurilor de insolvență), GAL solicită informațiile către OJFIR, care transmite răspunsul în maximum 2 zile lucrătoare prin platformă.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unui sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

6. Prevenirea conflictelor de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor completează declarații pe proprie răspundere conform Anexei 9 din Normele metodologice ale OUG 66/2011, înainte de începerea activității. În cazul identificării unui conflict de interese ulterior, persoana se retrage și este înlocuită. Nerespectarea acestor prevederi atrage declararea neconformității proiectului și, dacă este cazul, rezilierea contractului de finanțare.

II. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Etapă I – Evaluare și raport intermediar

După închiderea sesiunii, se realizează verificarea eligibilității generale pe baza fișei AFIR și verificarea eligibilității locale și a criteriilor de selecție pe baza fișei aferente SDL, aplicându-se criteriile de departajare stabilite. Toate verificările se fac pe baza fișelor de evaluare, semnate de minimum doi evaluatori („principiul 4 ochi”).

În această etapă, se realizează analiza integrală a cererilor de finanțare depuse, care cuprinde:

- verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate generale, conform fișei de verificare AFIR, inclusiv analiza bugetului indicativ, a condițiilor artificiale și a indicatorilor de realizare;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale și aplicarea criteriilor de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghidul solicitantului aferent, aplicându-se inclusiv criteriile de departajare stabilite și detaliate în ghidul solicitantului aferent;
- acordarea punctajelor corespunzătoare fiecărui criteriu de selecție, în conformitate cu metodologia aprobată;

- completarea și avizarea fișelor de verificare și de selecție, cu respectarea principiului verificării „în patru ochi” (semnătura a minimum doi evaluatori);
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul, prin transmiterea în platforma electronică a unui document semnat electronic, cu indicarea termenului de răspuns și a implicațiilor nerespectării acestuia; În cazul în care sunt necesare clarificări, solicitarea se transmite prin platformă, în format PDF semnat electronic. Termenul de răspuns este de maximum 5 zile lucrătoare de la încărcarea solicitării, fără a include ziua transmiterii și ziua expirării termenului. Lipsa răspunsului la clarificări care vizează criteriile de eligibilitate conduce la declararea proiectului neeligibil.
- realizarea vizitelor pe teren, acolo unde procedura sau natura proiectului o impune; Pentru proiectele pentru care AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare, GAL poate decide realizarea unei vizite și la nivelul GAL.
- încărcarea în platformă a fișelor de verificare completate și avizate;
- elaborarea Raportului de selecție intermediar, care va cuprinde lista proiectelor eligibile și selectate, eligibile și neselectate, neeligibile și retrase.

Raportul de selecție intermediar se elaborează și se publică **în termen de maximum 60 de zile calendaristice** de la închiderea sesiunii de depunere, după avizarea acestuia de către CDRJ. Raportul include proiectele eligibile și selectate, eligibile și neselectate, neeligibile și retrase, fiind avizat de CDRJ înainte de publicare. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens.

Etapa II – Contestații

În termen de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de selecție intermediar, solicitanții pot depune contestații prin intermediul platformei on-line, cu semnătură electronică. Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate). Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere. Analiza acestora se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor, alcătuită din persoane care nu au participat la evaluarea inițială a proiectului, și se finalizează prin întocmirea unei note justificative pentru fiecare contestație, semnată de membrii comisiei și președinte. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și 3 supleanți. Componența Comisiei de soluționare a contestațiilor este prevăzută în Anexa 2 a prezentei proceduri.

Responsabilitățile Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- verificarea documentelor din în cadrul contestației depuse asupra rezultatului consemnat în Raportul de selecție intermediar
- analiza punctajelor acordate și reevaluarea acestora, dacă este cazul
- emiterea unei decizii de menținere sau modificare a punctajului acordat inițial prin intermediul unui Raport de soluționare a contestațiilor.

Raportul de soluționare a contestațiilor include astfel: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Dacă, în urma soluționării contestațiilor, punctajul sau statutul proiectului se modifică, GAL actualizează fișele de verificare și documentele aferente, în conformitate cu decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor. Rezultatele se consemnează în Raportul de soluționare a contestațiilor, care se publică în platformă.

Etapa III – Raport final

Raportul de selecție final se publică **în termen de maximum 5 zile calendaristice** de la publicarea raportului de soluționare a contestațiilor sau de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor (dacă nu au fost depuse contestații). Documentul include toate proiectele din raportul intermediar, actualizate cu rezultatele contestațiilor, și este avizat de CDRJ înainte de publicare. Din raportul de selecție trebuie să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor. Pe lângă proiectele eligibile și selectate, raportul de selecție final trebuie să includă toate proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Dacă nu se depun contestații și nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

Procedura de selecție în Comitetul de selecție

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

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, iar

organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întreunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Comitetul de selecție al GAL este format din 5 membrii titulari și 5 membrii supleanți. Comitetul de selecție este responsabil de aprobarea și semnarea rapoartelor de selecție. Componența Comitetului de selecție GAL este prevăzută în Anexa 1 a prezentei proceduri.

Comunicarea cu solicitanții

La fiecare etapă (raport intermediar, raport final, soluționare contestații) GAL transmite notificări prin platformă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea etapei respective. Solicitățile de clarificări și notificările cuprind termenul de răspuns și consecințele nerespectării acestuia.

Gestionarea sumelor disponibile și rapoarte suplimentare

Sumele rămase disponibile după rezilieri de contracte, economii realizate la finalizarea proiectelor, proiecte declarate neeligibile la nivelul AFIR sau proiecte selectate și necontractate pot fi utilizate, în condiții de transparență și cu respectarea procedurilor în vigoare, pentru:

- Finanțarea proiectelor eligibile fără finanțare, prin emiterea unui Raport de selecție suplimentar. Acesta se elaborează și se avizează în aceleași condiții ca raportul final, incluzând statutul tuturor proiectelor din apelul anterior și evidențiind proiectele nou selectate. Dacă de la evaluarea inițială au trecut mai mult de 6 luni, se reface verificarea eligibilității și se actualizează documentele cu valabilitate limitată.
- Deschiderea unui nou apel de selecție pentru aceeași intervenție, în care se pot depune noi proiecte. Alocarea sesiunii se stabilește în funcție de sumele disponibile, iar criteriile și metodologia rămân cele aprobate în SDL și ghidul aferent intervenției.
- Realocarea fondurilor între intervenții, prin modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală, cu aprobarea autorității competente. Realocarea poate fi urmată fie de finanțarea proiectelor eligibile fără finanțare din intervenția către care s-a transferat suma, fie de deschiderea unui nou apel în cadrul acesteia.

În cazul proiectelor eligibile și neselectate, GAL poate informa beneficiarul cu privire la posibilitatea reducerii valorii eligibile nerambursabile a proiectului, astfel încât acesta să se încadreze în alocarea disponibilă și să poată fi selectat. Notificarea va preciza termenul limită de depunere a bugetului actualizat și perioada de reevaluare la nivelul GAL.

Diminuarea bugetului nu poate afecta îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și selecție ale proiectului. Dacă solicitantul acceptă și depune bugetul revizuit în termenul stabilit, iar acesta este aprobat, proiectul poate fi inclus cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

ANEXE

Anexa 1 - Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor

Anexa 2 - Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Anexa 1 - Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor

	NUME	SECTOR	TIP MEMBRU	FUNCȚIA DIN COMITET	OBIECT DE ACTIVITATE
1	COMUNA MILAS	PUBLIC	TITULAR	Președinte	Administrație publică
2	COMUNA GALATII BISTRITEI	PUBLIC	SUPLEANT	Președinte	Administrație publică
3	AGROFARM PACURAR SRL	PRIVAT	TITULAR	Membru	Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe
4	CRISAN T IOAN INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	PRIVAT	TITULAR	Membru	Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor
5	BINDEA MED VET SRL	PRIVAT	TITULAR	Membru	Activități veterinare
6	CAMARASAN LIVIU INTREPRINDERE FAMILIALĂ	PRIVAT	SUPLEANT	Membru	Creșterea bovinelor de lapte
7	MATE A SRL	PRIVAT	SUPLEANT	Membru	Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe
8	MAJOR G. VINCEȚIU – CABINET MEDICAL- VETERINAR	PRIVAT	SUPLEANT	Membru	Activități veterinare

9	ASOCIATIA TEACA SUMMER PARTY (TSP)	ONG	TITULAR	Membru	Asociatie de tineret
10	ASOCIAȚIA DE VINATOARE VULPEA HERINA	ONG	SUPLEANT	Membru	Asigurarea si protejarea posibilităților de practicare a vânătorii si/sau pescuitului sportiv

Număr total membri sector public: 1

Număr total membri sector privat: 3

Număr total membri societate civilă(ONG): 1

Număr total de membri: 5

Număr total femei: 1

Număr total bărbați: 4

Anexa 2 - Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

	Nume	Sector	Tip membru	Funcția în CS	Obiect de activitate
1	COMUNA MICEȘTII DE CÂMPIE	PUBLIC	TITULAR	Președinte	Administrație publică
2	COMUNA SÂNMIHAIUL DE CÂMPIE	PUBLIC	TITULAR	Membru	Administrație publică
3	AGRICOLA DIPSA SRL	PRIVAT	TITULAR	Membru	Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase
4	COMUNA SILIVASUL DE CAMPIE	PUBLIC	SUPLEANT	Președinte	Administrație publică

5	EUROAGROMAT SRL	PRIVAT	SUPLEANT	Membru	Creșterea bovinelor de lapte
6	DEAC DRAGOMIR INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	PRIVAT	SUPLEANT	Membru	Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată