

Grupul de Acțiune Locală



„BUCEGI - LEAOTA”

PROCEDURĂ

pentru


DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

Cod: P 02

Ed.2 / Rev.0 / 04.07.2017

ELABORAT,
Evaluator proiecte

VERIFICAT,
Director executiv

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 3/20	

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește metodologia de evaluare și selectare a proiectelor (cererilor de finanțare) depuse la GAL „Bucegi – Leaota” și fluxul de documente/formulare utilizate, de la depunerea proiectelor la GAL „Bucegi – Leaota” și până la publicarea Raportului de selecție final.

Formularele specifice măsurilor de finanțare din Strategia de dezvoltare locală a GAL „Bucegi – Leaota” vor fi postate și actualizate permanent pe site-ul GAL (www.bucegileaota.ro).

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică procesului ce constă în depunerea, evaluarea și selecția proiectelor, desfășurat de personalul GAL „Bucegi – Leaota”, Comitetul de selecție a proiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Procedura detaliază prevederile cap. XI din SDL aprobată de DGDR MADR - AM PNDR prin Raportul final de selecție din august 2016 și se aplică tuturor măsurilor de finanțare incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL „Bucegi – Leaota”.

Procedura are în vedere promovarea egalității între bărbați și femei și a integrării de gen, prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

3. PRESCURTĂRI ȘI DEFINIȚII

GAL - Asociația Grupul de Acțiune Locală „Bucegi - Leaota”

SDL - Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală „Bucegi - Leaota”

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

CRFIR– Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale


OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

Solicitant – persoană fizică, organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;

Cerere de Finanțare - formularul de cerere de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 4/20

Eligibilitate – respectarea criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;

Pista de audit – documentul care dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor

Beneficiar - o organizație public sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect

Zi – zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ghidul și manualul de procedură Submăsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală”;
- Ghidul Grupurilor de acțiune locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, anexa 1 la Ordinul MADR nr. 90 din 07.04.2017;
- Manualul de Procedură pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală, anexa la Ordinul nr. 197 / 04.05.2017;
- Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală „Bucegi – Leaota”.

OUG nr. 66 / 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

5. RESPONSABILITĂȚI

Directorul executiv

- distribuie cererile de finanțare către experții evaluatori
- aprobă și înregistrează: Fișa de evaluare a conformității administrative , Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate, Fișa de verificare pe teren, Fișa de evaluare a criteriilor de selecție

Evaluatorul de proiecte


- evaluează proiectele depuse de către potențialii beneficiari

Comitetul de selecție a proiectelor

- întocmește Rapoartele de selecție (intermediar și final) în baza Fișei de evaluare a criteriilor de selecție

Președintele Comitetului de Selecție a proiectelor

- înștiințează Consiliul Director asupra rezultatului ședinței de selecție

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 5/20

Comisia de soluționare a contestațiilor

- analizează, soluționează și întocmește Rapoartele de contestații

Președintele Consiliului Director

- convoacă Comitetul de selecție proiecte și Comitetul de soluționare a contestațiilor
- semnează și ștampilează Rapoartele de selecție (intermediar și final).

6. DESCRIEREA PROCEDURII

6.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE

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


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

Pentru fiecare sesiune se face un Anunț de lansare a apelului de selecție în care se vor prezenta: data lansării apelului de selecție; data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; fondul disponibil cu următoarele precizări: suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect; valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă); intensitatea sprijinului; modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții; documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului; cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul; criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora; data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție; datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate; alte informații pe care GAL le consideră relevante.

Locul unde vor fi depuse proiectele: Proiectele vor fi depuse la locul și în intervalul orar menționat în anunțurile de lansare a apelului de selecție.

Perioada de depunere a proiectelor – conform anunțurilor de lansare a apelului de selecție postate pe site-ul GAL, afișate la sediul GAL, la sediile primăriilor partenere GAL și publicate în mediile de informare mass-media locale / regionale.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: e menționat în ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 6/20	

6.2 COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului aferent măsurii în care se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării Apelului de selecție de către GAL, disponibile pe site-ul www.bucegileaota.ro. Solicitanții vor putea să apeleze, dacă doresc, la consultanți, pentru completarea Cererii de finanțare.

Solicitantul completează Cererea de finanțare, inclusiv anexele acesteia, după modelul postat pe site-ul www.bucegileaota.ro și depune la GAL, în format letric, 1 exemplar în original și 1 exemplar copie, împreună cu formatul electronic (CD – 2 exemplare, care vor cuprinde scan-ul dosarului Cererii de Finanțare). Documentele vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit al reprezentantului legal, la sediul GAL, până la data limită de primire a proiectelor, stabilită în apelul de selecție.

Solicitantul se asigură că, în afara exemplarelor care vor fi depuse, mai are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul solicitantului și celelalte documente disponibile pe site-ul GAL aparține solicitantului.

6.3 PRIMIREA, VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ȘI ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

6.3.1 Primirea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare la locul și în intervalul orar menționate în anunțul de lansare a apelului de selecție.


În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de angajatul GAL, în prezența solicitantului.

Angajatul GAL înregistrează adresa de înaintare a cererii de finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică numărul de înregistrare pe prima pagină a cererii, iar solicitantul primește o copie a adresei, cu numărul de înregistrare. Numărul de înregistrare la GAL este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare de către structurile AFIR. Codificarea specifică a Cererii de Finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Submăsurii 19.2, nu intră în atribuțiile GAL.

După înregistrare, directorul executiv repartizează documentația, în vederea evaluării, unei echipe formată din 2 evaluatori.

6.3.2 Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, evaluatorul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada apelului de selecție proiecte și a fost declarată neeligibilă sau retrasă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 7/20	

evaluată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, cererea de finanțare nu intră în procedura de evaluare și i se va comunica acest lucru solicitantului.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neeligibilă de maximum două ori pentru același apel de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare eligibilă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

6.3.3 Verificarea conformității proiectului

Evaluarea conformității se efectuează în termen de cinci zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de finanțare.

În cazul în care se constată erori de formă evaluatorul poate solicita informații suplimentare. Experții GAL „Bucegi-Leaota” pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4LG) în etapa de verificare a conformității proiectului, termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL.


Punctele de verificare a conformității proiectelor vor fi stabilite de GAL „Bucegi-Leaota” în baza unei analize proprii, având în vedere și cerințele de conformitate prevăzute de fișele de verificare completate la nivelul AFIR, urmărindu-se evitarea situațiilor în care la nivelul structurilor AFIR un proiect poate fi declarat neconform din lipsă de corelare a procedurii GAL cu procedurile AFIR.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și existența anexelor solicitate, conform ghidului solicitantului al măsurii respective.

Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare este legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Expertul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD ca formatul electronic al documentelor atașate să corespundă cu formatul tipărit.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă-sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului în colțul din dreapta sus. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară, etc.) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă sau pe prima pagină, dacă nu există copertă, în partea superioară - dreapta, mențiunea „COPIE”.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 8/20

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă în fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului), completându-se formular E1.1LG. După completare, fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului, care se anexează dosarului administrativ și se semnează de către experți și solicitanți, nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.

GAL „Bucegi – Leaota” își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

Se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a Cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare, vor fi înapoiate solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redeține la GAL în cadrul aceluiași apel de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la GAL.

Pe parcursul verificărilor, experții GAL „Bucegi – Leaota” au dreptul să solicite beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă acest lucru este necesar.

• **Erori de formă**

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verifcatori, 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.

În cazul în care expertul verifcator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

Atenție! Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit).

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 9/20

Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis, în termen de 3 zile.

• Verificarea „4 ochi”

Persoana care aprobă munca experților este Directorul executiv al GAL „Bucegi-Leaota”.

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de 2 angajați – expertul 1, care completează fișa și expertul 2, care verifică. În urma verificării, expertul 2 contrabifează Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

Toate fișele de evaluare a conformității administrative a proiectului vor fi semnate de către angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor.

Dacă există divergențe între expertul care completează fișa și expertul care verifică, acestea sunt mediate/rezolvate de Directorul executiv.

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului. Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului este aprobată de Directorul executiv al GAL „Bucegi-Leaota”.


6.3.4 Înregistrarea

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect, lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă. Solicitantul semnează Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului și va primi o copie a acesteia. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă, original și copia pe hârtie și cu copia după Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului care atestă neconformitatea documentară. Copia electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL „Bucegi-Leaota”.

b) Cererea de finanțare este declarată conformă. Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL „Bucegi-Leaota”.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0

Solicitantul semnează Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului, care se multiplică în două exemplare din care o copie va fi înmănată solicitantului iar a doua, împreună cu cererea de finanțare, se va depune la OJFIR Dâmbovița, în cazul în care proiectul va fi declarat eligibil și selectat. Originalul se păstrează la GAL „Bucegi-Leaota”.

Evaluarea conformității cererii de finanțare se efectuează în maxim cinci zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de finanțare.

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

6.3.5 Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL o solicitare de renunțare la Cererea de finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta.

Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de intrare/iesire și aprobată de către Directorul executiv.

Directorul executiv va dispune experților întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea. În cazul în care cererea de finanțare este în curs de evaluare la OJFIR/CRFIR, reprezentantul legal al proiectului va completa și depune Cererea de renunțare la Cererea de finanțare la instituția la care se află în evaluare cererea de finanțare.

6.3.6 Arhivarea


La nivelul Asociației GAL „Bucegi-Leaota” se va arhiva documentația cererii de finanțare, conform legislației în vigoare.

6.4 ELIGIBILITATEA ȘI SELECȚIA EFECTUATĂ DE GAL

6.4.1 Verificarea criteriilor de eligibilitate

GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul SDL, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

Evaluarea eligibilității se efectuează de către experții GAL „Bucegi-Leaota” prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate/DALI/memoriu justificativ, a planului financiar și a tuturor documentelor anexate. Evaluarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant și se efectuează în termen de 10 de zile de la data aprobării fișei de evaluare a conformității.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 11/20	

Expertul GAL va întocmi formularul E1.2LG Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Se va verifica încadrarea în domeniile de intervenție iar indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL.


6.4.2 Solicitarea de informații suplimentare

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate pentru a căror evaluare sunt necesare lămuriri suplimentare, expertul întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, (formular E3.4LG), în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute sau să le depună personal la GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către GAL, doar în următoarele cazuri:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.
- în cazul în care studiul de fezabilitate/DALI/ memoriul justificativ sau planul financiar conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate;
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași fișă, cu mențiunea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 12/20

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care sunt neeligibile.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului, rezumând verificarea efectuată de experți. Bifele și contrabifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către GAL vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și rededuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură.

6.4.3 Verificarea bugetului indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului, punctul Verificarea bugetului indicativ.

Expertul completează punctul Verificarea bugetului indicativ din formular.

6.4.4 Verificarea rezonabilității prețurilor


În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul GAL verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită.

6.4.5 Verificarea în teren a cererilor de finanțare conforme

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, experții GAL pot realiza vizite pe teren, la amplasamentul proiectului. Scopul acestora este asigurarea că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. 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.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea formularului E1.3LG Fișa de verificare pe teren a proiectului și într-un Raport asupra verificării pe teren (formular E4.1LG). La Raportul asupra verificării pe teren se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren.

După efectuarea verificării pe teren, pentru fiecare cerere de finanțare verificată angajații GAL au la dispoziție o zi lucrătoare pentru finalizarea concluziilor rezultate în urma vizitei pe teren.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 13/20	

Pe toată durata efectuării verificării Cererii de finanțare, stadiul și responsabilitățile care revin fiecărei etape se regăsesc în „Pista de audit – Selecția proiectelor la nivelul teritoriului” (conform SDL). Acest formular însoțește fiecare cerere de finanțare pe tot parcursul verificării acesteia și este completată și semnată de către toți factorii implicați (angajați GAL, director executiv, reprezentant legal – după caz).

6.4.6 Întocmirea listei proiectelor eligibile

După finalizarea verificării conformității și eligibilității tuturor proiectelor depuse la un apel de selecție și pentru o măsură, expertul evaluator întocmește Lista proiectelor eligibile – formular E.5.1 LG.

Proiectele declarate conforme și eligibile, precum și lista lor se înaintează Comitetului de selecție proiecte în ședința de lucru.

6.4.7 Evaluarea criteriilor de selecție

Consiliul Director va aproba, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, punctajul aferent criteriilor de selecție din fișa măsurii GAL, adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile SDL.

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

Angajații GAL și membrii Comitetului de selecție a proiectelor vor completa formular E1.4LG Fișa de evaluare a criteriilor de selecție a proiectului pentru proiectele declarate eligibile. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, la care se adaugă cele stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

Evaluarea criteriilor de selecție se face pe baza Cererii de finanțare, a anexelor acesteia și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate.

Solicitantul va înscrie în cererea de finanțare o prescorare a proiectului său. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul final al proiectului se acordă și se aprobă de către Comitetul de selecție a proiectelor.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 14/20	

" 4 ochi", respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.

Termenul de finalizare a evaluării proiectului (completarea fișelor de verificare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul) este de 45 de zile de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor.

6.4.8 Întocmirea listei proiectelor pentru selecție

După întocmirea Fișelor de evaluare a criteriilor de selecție a proiectului și calcularea punctajelor, evaluatorul de proiecte întocmește Lista proiectelor eligibile - formular E.5.1LG, pe care o înaintează Comitetului de selecție a proiectelor.

6.4.9 Selecția proiectelor


Comitetul de selecție a proiectelor se întrunește în maxim 2 luni de la închiderea fiecărui apel de proiecte. Ședințele sunt convocate de către Președintele Consiliului Director, prin grija Secretariatului GAL.

Comitetul de selecție a proiectelor 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 face aplicând regula de „dublu cворum”, 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 societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. 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 Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de selecție a proiectelor propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecție a proiectelor analizează lista proiectelor eligibile și procedează astfel:

- dacă valoarea totală a proiectelor eligibile aferente unei măsuri se situează peste valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu încadrarea în suma alocată. În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea acestora se face în funcție de criteriile de departajare aprobate de Consiliul

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 15/20	

director, în ordinea enumerării lor. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face astfel:

- va fi selectat proiectul cu valoarea cea mai mare a ajutorului public sau, dacă această valoare este identică pentru cele două proiecte,
- va fi selectat proiectul cu valoarea totală, fără TVA, cea mai mare.

În cazul în care un proiect este declarat conform și eligibil dar valoarea ajutorului public nerambursabil solicitat, cumulat cu valoarea totală a ajutorului public a proiectelor cu punctaj superior acestuia depășește suma disponibilă, se va selecta următorul proiect, a cărui valoare a ajutorului public nerambursabil solicitat se încadrează în această sumă, în ordine descrescătoare a punctajului.


După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de selecție a proiectelor va emite un Raport de selecție intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de selecție intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL (www.bucegileaota.ro). În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți.

Raportul de selecție intermediar va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de selecție a proiectelor (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivii parteneri, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție intermediar va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Raportul de selecție intermediar va fi datat și avizat și de către Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL, mandatat în acest sens.

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

În acest sens, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 16/20

- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

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

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comitetului de selecție a proiectelor, în această situație organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului.

În cazul în care, în cadrul unui apel de selecție nu există proiecte neconforme, neeligibile sau neselectate, după întocmirea Raportului de selecție intermediar se va întocmi și Raportul de selecție final, fără a se mai aștepta perioada de depunere a contestațiilor.


Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile pot fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în 5 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de selecție intermediar. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de soluționare a contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor este numită și aprobată de către Adunarea Generală a Asociațiilor GAL și își desfășoară activitatea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat.


Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

Componenta Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, aceasta a fost stabilită în Cap. XI din SDL. Astfel, Comitetul de Selecție a proiectelor are 7 membri de drept și 7 membri supleanți (3 reprezentanți ai autorităților publice și 4 reprezentanți ai mediului privat și societății civile) iar Comisia de Soluționare a Contestațiilor va avea 5 membri de drept (1 reprezentând autoritățile publice locale și 4 mediul privat și societatea civilă, care sunt alții decât cei din Comitetul de selecție a proiectelor) și 5 membri supleanți.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 17/20

Comitetul de selecție a proiectelor al GAL „Bucegi-Leaota” are următoarea structură:

Nr. crt.	Partener	Funcția in CS	Tip/Observații
PARTENERI PUBLICI - 42,86%			
1	Comuna BEZDEAD Comuna MOȚĂIENI	Membru titular Membru supleant	Administrație Administrație
2	Comuna BUCIUMENI Comuna RÂU ALB	Membru titular Membru supleant	Administrație Administrație
3	Comuna PIETROȘIȚA Comuna MOROENI	Membru titular Membru supleant	Administrație Administrație
PARTENERI PRIVAȚI - 42,86%			
4	PSBH TAX ADVISERS S.R.L. PRINCO GRUP S.A	Membru titular Membru supleant	Societate comercială Societate pe acțiuni
5	ALEXANDRESCU MIHAIL EMANUEL I.I RUNCU STONE CENTRE S.R.L.	Membru titular Membru supleant	Întreprindere Individuală Societate comercială
6	OCOLUL SILVIC IALOMICIOARA S.R.L. BOBU I EMIL P.F.A	Membru titular Membru supleant	Societate comercială Persoană Fizică Autorizată
SOCIETATE CIVILĂ - 14,28%			
7	ASOCIAȚIA SOCIAL CULTURALĂ DE SPRIJIN A COMUNITĂȚII RUNCU - DÂMBOVIȚA ASOCIAȚIA ECOLOGICĂ FLOARE DE COLȚ	Membru titular Membru supleant	ONG ONG
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)			
-	-	-	-

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 18/20	

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea structură stabilită prin hotărârea AGA nr. 4 / 03.03.2017.

Nr. crt.	Partener	Funcția in CS	Tip/Observații
PARTENERI PUBLICI			
	Oraș Fieni	Membru titular	Administrație
	Comuna Runcu	Membru supleant	Administrație
PARTENERI PRIVAȚI			
	VADARO FOREST S.R.L	Membru titular	Societate Comercială
	CRIVAS S.R.L	Membru supleant	Societate Comercială
	BREZEANU LOREDANA I.I	Membru titular	Întreprindere Individuală
	CASCADA LAUR S.R.L	Membru supleant	Societate Comercială
	MIHAIU S.R.L	Membru titular	Societate Comercială
	REDRAGO COM S.R.L	Membru supleant	Societate Comercială
SOCIETATE CIVILĂ			
	ASOCIAȚIA TURISTICĂ PEȘTERA-PADINA	Membru titular	ONG
	ASOCIAȚIA GREEN MOUNTAINS	Membru supleant	ONG


6.4.10 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor

1) Contestațiile pot fi depuse la sediul GAL „Bucegi-Leaota”, din Oraș Fieni, str. Ing. Aurel Rainu, nr. 67, cod poștal 135100, județul Dâmbovița, semnate de către solicitant.

2) Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de conformitatea și/sau eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/cuquantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.

3) Analiza contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor, ajutată de angajații GAL, convocată de către Directorul executiv al GAL în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse.

4) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi formular E4.2LG Raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea asumată inițial de angajații GAL, se vor întocmi noi fișe de verificare.

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02	
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2	Rev. 0
			Pag. 19/20	

5) Termenul de soluționare a unei contestații este de 30 zile de la depunerea contestației.

6) Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor. Raport va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de selecție al GAL. Pentru asigurarea transparenței, Raportul va fi postat pe site-ul GAL.

6.4.11 Aprobarea raportului de selecție

În baza Raportului de contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În Raportul de selecție final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile și selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de selecție final și va înștiința solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Raportul de selecție final 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, în conformitate cu prevederile statutare); se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50% iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție. Raportul de selecție final va fi datat și aprobat de către Comitetul de selecție a proiectelor, avizat de Președintele Consiliului Director și va prezenta ștampila GAL.

6.4.12 Informarea și publicitatea cu privire la rezultatele selecției


În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de selecție vor fi făcute publice pe pagina de web www.bucegileaota.ro.

Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției - Formular E.6.1LG Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.

6.4.13 Transmiterea proiectelor la OJFIR Dâmbovița

Cererile de finanțare selectate vor fi depuse de către GAL la OJFIR Dâmbovița, fiecare fiind însoțită de următoarele documente:

- Fișa de evaluare a conformității administrative a proiectului
- Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului
- Fișa de evaluare a criteriilor de selecție a proiectului

<p>Grupul de Acțiune Locală</p>  <p>„BUCEGI - LEAOTA”</p>	PROCEDURA		Cod: P 02
	DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ed. 2 Rev. 0
			Pag. 20/20

- Fișa de verificare pe teren (unde e cazul)
- Raportul de selecție final
- Declarațiile pe proprie răspundere ale angajaților GAL care participă la procesul de evaluare, ale membrilor Comitetului de selecție a proiectelor și ale membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), privind evitarea conflictului de interese
- Raportul de contestații, dacă este cazul.

Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către solicitant sau de către un împuternicit al acestuia (poate fi reprezentantul GAL), la OJFIR Dâmbovița, nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la elaborarea Raportul de selecție întocmit de GAL.

FORMULARE:

- E1.1LG FIȘA DE EVALUARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE A PROIECTULUI
- E1.2LG FIȘA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE A PROIECTULUI
- E1.3LG FIȘA DE VERIFICARE PE TEREN A PROIECTULUI
- E1.4LG FIȘA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI
- C1.2 LG FIȘA DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE/
DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII ȘI DE VERIFICARE A MENȚINERII CRITERIILOR DE
ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE
- E3.4LG –SOLICITARE DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE
- E4.1LG RAPORT ASUPRA VERIFICĂRII PE TEREN
- E4.2LG RAPORT PRIVIND ANALIZA CONTESTAȚIEI
- E5.1LG LISTA PROIECTELOR ELIGIBILE
- E5.2LG LISTA PROIECTELOR NEELIGIBILE
- E5.3LG LISTA PROIECTELOR RETRASE
- E6.1LG NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE/NEELIGIBILE
- E6.2LG NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUȘĂ