



AVIZAT, PREȘEDINTE DOINA IACOBAN

APROBAT DE CONSILIIU DIRECTOR AL GAL SUCEVIȚA-PUTNA

MANUAL DE PROCEDURĂ

pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare
depusse în cadrul sesiunilor lansate de
ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUCEVIȚA-PUTNA”

Versiunea 03 2020



Cuprins

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	3
1.1 Definiții	3
1.2. Prescurtări	4
2. SCOP	4
3. DOMENIUL DE APLICARE	5
4. DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI DE SELECȚIE A CERERILOR DE FINANȚARE LA NIVEL GAL SUCEVIȚA-PUTNA	5
4.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR PE PLAN LOCAL	6
4.2 DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL ȘI ÎNREGISTRAREA ACESTORA	8
4.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII, ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE DE CĂTRE GAL	10
4.4 DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA LA NIVELUL OJFIR/CRFIR A PROIECTELOR SELECTATE DE GAL	18



1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1 Definiții

- **Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care 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** - solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Cofinanțare publică** - fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată 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, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de 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 solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
- **Evaluare** - acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- **Fișa măsurii/sub-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;
- **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 „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” - „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

- **Măsură** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Proiect** - orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate prin FEADR;
- **Reprezentant legal** - reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **Solicitant** - persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GALuri 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;

1.2. Prescurtări

- **PNDR** - Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **DGDR-AM PNDR** - Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **OJFIR** - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **SDL** - Strategie de dezvoltare locală;
- **GAL** - Grup de Acțiune Locală
- **CS** - Comitet de selecție
- **ROF** - Regulament de Organizare și Funcționare
- **CD** - Consiliu director

2. SCOP

Scopul prezentului manual este de a furniza angajaților GAL Sucevița-Putna mijloacele necesare pentru implementarea acțiunilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

3. DOMENIUL DE APLICARE

Acest manual stabilește o procedură unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite în selectarea la nivelul GAL Sucevița-Putna.

Prezentul manual de procedură se aplică tuturor măsurilor, respectiv tuturor proiectelor depuse în cadrul GAL Sucevița-Putna.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL Sucevița-Putna și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL în verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

Prezenta procedură se aplică de către personalul cu atribuții în realizarea evaluării - selectării proiectelor de la nivelul Asociația Grupul de Acțiune Locală Sucevița-Putna pentru proiectele finanțate prin Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Sucevița-Putna 2014 - 2020.

4. DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI DE SELECȚIE A CERERILOR DE FINANȚARE LA NIVEL GAL SUCEVIȚA-PUTNA

Procedura de evaluare și selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor este stabilită de către GAL în SDL , Cap. XI al SDL - ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL”, și aprobată de DGDR AM PNDR prin selecția strategiei.

Prezentul manual este publicat, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL, www.galsucevitaputna.ro.

Prezentul manual se aplică tuturor măsurilor din SDL care propun proiecte.

GAL va avea în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiilor, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR.

Condițiile de eligibilitate pot fi completate cu condițiile obligatorii din documentele de implementare naționale și europene, în vigoare, specifice tipurilor de operațiuni, printr-o propunere de modificare a SDL.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experți evaluatori.

Pentru determinarea tipului de proiect, se vor analiza:

- fișa tehnică a măsurii din cadrul SDL;
- cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului.

Atenție! Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Etapetele procedurii de evaluare sunt :

1. Lansarea apelurilor de selecție a proiectelor pe plan local;
2. Depunerea proiectelor la sediul GAL și înregistrarea acestora la GAL;
3. Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție de către GAL (dacă experții consideră necesar, pot solicita documente/informații suplimentare sau pot face vizite pe teren)
4. Emiterea Raportului de Evaluare, a Raportului de Contestații și a Raportului de Selecție final (va conține proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție);
5. Transmitere notificări către solicitanți.
6. Depunerea și verificarea la nivelul OJFIR/CRFIR a proiectelor selectate de GAL.

4.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR PE PLAN LOCAL

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecție. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

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

Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site, în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Sucevița-Putna va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Aceste apeluri vor fi publicate/afișate:

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

Varianta detaliată a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil - alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
 - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
 - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
 - Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin;
 - Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
 - Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
 - Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
 - Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
 - Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv

metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);

- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

GAL Sucevița-Putna are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ Suceava lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.

Pentru fiecare apel de selecție, GAL Sucevița-Putna va publica pe site-ul www.galsucevitaputna.ro, rapoartele de evaluare și de selecție în maximum 2 zile lucrătoare de aprobarea acestora.

4.2 DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL ȘI ÎNREGISTRAREA ACESTORA

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

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard specific fiecărei măsuri în parte. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată la notar (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în apelul de primire proiecte.

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare).

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza numai pe suport tipărit.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate numai în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagină (de la..... până la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

Fiecare pagină va trebui să aibă semnătura reprezentantului legal și ștampila (opțional pentru beneficiarii privați), în partea dreaptă sus. Documentele anexate în copie vor avea și precizarea „Copie conform cu originalul”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colțurile acestui triunghi se pune ștampila și semnătura beneficiarului, ca un sigiliu și se scrie „Acest dosar conține un număr de n pagini”.

Important!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare minimă de 200 dpi în fișiere format PDF.

De asemenea pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de finanțare.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Cererea de finanțare, împreună cu anexele acesteia se depune la sediul GAL Sucevița*-Putna în:

- 2 exemplare letric: în original și o copie;
- 2 exemplare pe suport electronic (CD/DVD) - câte 1 exemplar, la fiecare cerere de finanțare, care va cuprinde cererea de finanțare în format editabil și scan-ul acesteia și a documentelor anexă).

Fiecare exemplar va avea înscris pe copertă, mențiunea <<ORIGINAL>> sau <<COPIE>>, cu toate paginile numerotate în partea dreaptă sus a fiecărui document.

Depunerea cererilor de finanțare pentru măsurile din SDL a GAL Sucevița-Putna se va face conform precizărilor din Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură în intervalul orar și în termenul limită menționat în cadrul fiecărui apel de selecție. Solicitantul de finanțare trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate menționate în Ghidurile Solicitantului aferente acestor măsuri. Ghidurile Solicitantului pentru fiecare măsură vor fi publicate pe site-ul www.galsucevitaputna.ro.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexe la fiecare Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galsucevitaputna.ro.

Proiectul se va înregistra în Registrul de intrări/ieșiri al Cererilor de finanțare și se va aplica un număr de înregistrare, iar solicitantul va primi un bon cu acest număr de înregistrare.

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă responsabilului administrativ GAL, care o repartizează pentru evaluare experților verficatori.

4.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII, ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE DE CĂTRE GAL

Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluator în următoarele termene:

- 1) Conformitatea în maxim **2 zile lucrătoare** de la data înregistrării cererii de finanțare la GAL;
- 2) Eligibilitatea și criteriile de selecție în maxim **45 de zile lucrătoare** de la încheierea sesiunii de primire a proiectelor;

Verificarea conformității - Departamentul tehnic va realiza verificarea conformității proiectelor. În cazul în care proiectul nu este conform, beneficiarul va primi înapoi documentația spre completare și o va putea depune iarăși înaintea expirării termenului limită. Se va completa o fișă de verificare pentru fiecare proiect.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

dacă este corect completată;

dacă este prezentată atât în format tipărit (în numărul de exemplare solicitat), cât și în format electronic;

dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

Se verifică pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

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

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL ». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila (opțional pentru beneficiarii privați) solicitantului.

Termenul de emitere a formularului "Fișa de conformitate" este de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea cererii de finanțare.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul de la GAL poate solicita documente sau informații suplimentare solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate.

Termenul de răspuns este de maximum 3 zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, în acest caz termenul de emitere a fișei de conformitate prelungindu-se cu termenul de răspuns.

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

Expertul GAL va completa Fișa de conformitate, care va cuprinde două părți:

- Partea I - Verificarea conformității documentelor ;
- Partea a II-a - Verificarea documentelor anexate.

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă. Fișa de verificare a conformității este înregistrată de expertul care a efectuat verificarea în registrul de înregistrare. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la GAL. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal - „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va restituie exemplarul original al Cererii de finanțare neconformă și i se va înmâna o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. O copie a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL pentru eventuale verificări ulterioare.

b) Cererea de finanțare este declarată CONFORMĂ. Fișa de verificare a conformității, împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului; originalul se arhivează la GAL.

Verificarea eligibilității și îndeplinirii criteriilor de selecție. Departamentul tehnic va realiza evaluarea proiectelor pe baza criteriilor de selecție și a strategiei.

Principiile și criteriile de selecție cu punctajul aferent, punctajul minim pentru ca un proiect să fie selectat precum și criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal - sunt specificate în Ghidurile solicitantului pentru fiecare măsură în parte, publicate pe site-ul GAL Sucevița-Putna (www.galsucevitaputna.ro).

După verificarea conformității, toate cererile de finanțare declarate conforme vor intra în procedura de verificare a eligibilității.

Evaluarea criteriilor de selecție va fi realizată de către experții evaluatorii din cadrul GAL. Activitatea acestora constă în analizarea fiecărui proiect eligibil și stabilirea punctajului aferent acestuia, în baza criteriilor de selecție stabilite prin Fișa măsurii și Ghidul Solicitantului.

Verificarea **criteriilor de eligibilitate** și selecție se efectuează de către GAL imediat după finalizarea conformității conform principiului,, 4 ochi”.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- ↗ verificarea eligibilității solicitantului;
- ↗ verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție;
- ↗ verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- ↗ verificarea studiului de fezabilitate/DALI/Memoriul justificativ și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

Experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor proiectului apar neclarități.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare solicitanților, iar aceștia au obligația să răspundă în **maxim 5 zile lucrătoare**, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- în cazul în care documentul tehnic (Studiul de Fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/Memoriu justificativ) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de celelalte documente anexate Cererii de finanțare.
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;

- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu 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, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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 aprobării Raportului 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;
- corectarea erorilor de forma sesizate pe parcursul verificării Cererii de finanțare;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Atenție!

Solicitanții vor putea să redepună o singură dată aceeași Cerere de Finanțare în cadrul unei sesiuni anuale continue, numai după retragerea în prealabil a acesteia.

Retragerea cererii de finanțare se poate efectua prin completarea, semnarea și ștampilarea formularului de retragere de către solicitant/reprezentant legal, formular ce va fi depus la sediul Asociației GAL SUCEVIȚA-PUTNA.

Atenție!

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!

De asemenea, dacă se consideră necesar expertii evaluatori pot efectua vizite pe teren în scopul asigurării 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 da numai după verificarea pe teren.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișei de verificare generale a proiectului elaborată la nivelul GAL, datată și semnată de expertii evaluatori.

Toate verificările efectuate de evaluatori vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de Termenul pentru verificarea eligibilității este de **maximum 5 zile lucrătoare** pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și **maximum 10 zile lucrătoare** pentru proiectele care includ vizită pe teren. Aceste termene se pot prelungi cu termenul de maxim **5 zile lucrătoare** necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului.

În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către directorul de proiect, decizia sa fiind finală.

Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului.

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".

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 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.

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 verificare a criteriilor de eligibilitate punctul Verificarea bugetului indicativ.

Verificarea rezonabilității prețurilor. În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

Verificarea existenței condițiilor artificiale Verificarea solicitantului din punct de vedere al creării de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

Verificarea criteriilor de selecție. Verificarea criteriilor de selecție se realizează în baza documentelor anexă Cererii de finanțare depusă de solicitant. GAL va evalua documentele și va selecta proiectele pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public de selecție. Criteriile de selecție adecvate specificului local au fost stabilite și aprobate de către Consiliul director. Criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, au fost prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiilor, și au fost aprobate de către DGDR AM PNDR.

Toate cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în procedura de selecție.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează în baza documentelor anexă Cererii de finanțare depusă de solicitant .

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare sunt stabilite de către GAL, conform importanței lor, permițând ierarhizarea cererilor de finanțare și derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare și sunt menționate în ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL.

Totodată, în ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL, pentru fiecare criteriu de selecție va fi descrisă modalitatea de acordare a punctajului, indiferent dacă punctajul se acordă integral sau proporțional. Pentru acele situații în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, va fi detaliată modalitatea de departajare a proiectelor depuse.

După încheierea procesului de evaluare, se va realiza un raport de evaluare, care va fi publicat pe site-ul și la sediu GAL.

Retragerea cererii de finanțare. Retragerea cererii de finanțare se poate realiza 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 retragere a cererii de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de retragere va fi înregistrată la GAL de către expertul tehnic, în Registrul cu statusul „Retrasă”. Directorul de proiect va dispune expertului întreruperea verificării cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

Selecția proiectelor - Selecția proiectelor se va face de către Comitetul de Selecție a proiectelor care se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte, ori de câte ori este nevoie. Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către Comitetul de Selecție stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul

Director), care va fi format din 7 membri ai parteneriatului (3 publici, 2 privați, 2 societate civilă). Fiecare membru al Comitetului de selecție va avea stabilit un membru supleant. La selecția proiectelor se va aplica regula dublului cворum (pentru validarea voturilor va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie constituit din mediul privat și societatea civilă). Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întâlnirile Comitetului de selecție se pot realiza 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. **Atenție!** Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

Atenție! În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19. Modelul de Declarație constituie Anexa 5 la prezentul Ghid.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban - cu respectarea procentelor minime obligatorii. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție - își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție va aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de selecție al GAL se va asigura că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție:

PARTENERI PUBLICI 42,86%		Membri supleanți	
Partener	Functia în CS	Partener	Functia în CS
Comuna Volovat	Membru	Comuna Horodnic de Sus	Membru
Comuna Arbore	Membru	Comuna Poieni Solca	Membru
Comuna Cacica	Membru	Comuna Sucevita	Membru
PARTENERI PRIVATI 28,57%			
S.C. Hanul Voievozilor S.R.L.	Membru	S.C. MARGIVET S.R.L.	Membru
S.C. Popas Turistic Bucovina S.R.L.	Membru	S.C. IOSIMAR S.R.L.	Membru
SOCIETATE CIVILA 28,57%			
Asociatia „Mobilitate în Cacica”	Membru	Asociatia „Horodnic Top”	Membru
Manastirea Sucevita	Membru	Schitul Marginea	Membru
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)			
Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

Pentru evitarea conflictului de interese, 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”.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL, este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL se elaborează și se publică Raportul de evaluare al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

În baza Raportului de Evaluare, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor, într-un termen de **maxim 3 zile lucrătoare de la data Raportului**.

Depunerea contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii notificării privind rezultatului evaluării proiectului și publicării pe site-ul GAL a raportului de evaluare.

Contestațiile vor fi depuse în original de către solicitant sau o persoană împuternicită de acesta prin procură notarială, la sediul GAL.

Contestațiile depuse după soluționarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Soluționarea contestațiilor

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate și selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CS) (3 membri titular și 3 membri supleanți) reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate de beneficiarii care nu sunt mulțumiți de rezultatele procesului de selecție. Atât Comitetul de Selecție cât și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu ROF GAL. Acestea își desfășoară activitatea pe întreaga perioadă de implementare a SDL.

Tabel cu componența Comitetului de Soluționare a contestațiilor:

PARTENERI PUBLICI 33,33%		Membri supleanți	
Partener	Funcția în CS	Partener	Funcția în CS
Comuna Burla	Președinte	Horodnic de Jos	Președinte
PARTENERI PRIVATI 66,67%			
S.C. GREEN MAC SRL	Membru	S.C. GRIGMAN S.R.L.	Membru
I.F. JUCAN M. ANGELICA	Membru	S.C. TRANSMARTINESCU S.R.L.	Membru

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim **10 zile lucrătoare** de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor.

Finalizarea activității Comisiei de contestații îl reprezintă Raportul de contestații.

Raportul de selecție final

În termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul final de selecție a proiectelor, în baza revizuit cu rezultatele din Raportul de contestații.

În termen de **3 zile lucrătoare** de la aprobarea Raportului de selecție final, GAL va notifica solicitantii privind rezultatele procesului de selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de evaluare. De asemenea acesta se va posta pe site-ul www.galsucevitaputna.ro.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca cel puțin 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Raportul de selecție va fi avizat de care un reprezentant al CDRJ, care va menționa faptul că au fost respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile

minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție. AFIR va verifica dacă apelul de selecție este avizat de reprezentantul CDRJ.

Raportul de Selecție conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare reportate (dacă este cazul);
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim);
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În cazul Cererilor de finanțare declarate neeligibile sau retrase, un exemplar al Cererilor de finanțare (original, în format electronic - CD), se restituie solicitanților (la cerere). Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Celălalt exemplar COPIE al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL pentru eventuale verificări ulterioare.

4.4 DEPURAREA ȘI VERIFICAREA LA NIVELUL OJFIR/CRFIR A PROIECTELOR SELECTATE DE GAL

Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a fiecărui Ghid și transmit Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții - montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții - montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii. Proiectele de servicii, pentru care se folosește formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Submăsura 19.2 vor fi verificate de către experții SLIN-OJFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile 4.1, 4.1a) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternicit pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de Finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

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

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.