PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR
PENTRU PROIECTELE DEPUSE LA ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MICOREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI”

Versiunea 03 – octombrie 2026

Conținutul acestui document se va actualiza ori de câte ori se impune de către prevederile procedurale și legale.

Pentru asigurarea transparenței prezenta procedură va fi disponibila pe site-ul GAL MBF
https://www.galbelcestifocuri.ro/

Asociația “Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri”
Sat Mădîrjești, comuna Bălțați, Jud. Iași
Email: office@galbelcestifocuri.ro
https://www.galbelcestifocuri.ro/
Telefon: 0754232334

Cuprins

REFERINȚE LEGISLATIVE 1

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 1

Definiții 1

Abrevieri 2

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE 3

1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare 3

1.2. Principii de aplicare a procedurii 3

CAPITOLUL 2. FUNCȚIILE ADMINISTRATIVE ALE GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ 4

CAPITOLUL 3. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE LA GAL 6

3.1. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE LA GAL CU FINANȚARE FEADR 6

3.2. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE CU FINANȚARE FSE+ 8

CAPITOLUL 4. FLUXUL PROCEDURAL LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI 8

4.1 TIPURILE DE APELURI AFERENTE INTERVENȚIILOR FEADR/FSE+ 9

4.2 PREGĂTIREA ȘI LANSAREA APELULUI DE SELECȚIE 10

4.3 DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN CADRUL APELURILOR DE SELECȚIE LANSATE DE GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI 13

4.4 EVALUAREA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI 15

4.5 PROCESUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI 21

4.6 PROCESUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR 30

4.7 DEPUNEREA PROIECTELOR LA AFIR 34

CAPITOLUL 5. FORMULARE DISPONIBILE 36

REFERINȚE LEGISLATIVE

Referințele legislative privind legislația europeană, precum și legislația națională este disponibilă în cadrul Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.
Manualul de procedură pentru implementarea DR 36 LEADER (cod PS-MI-DR36), pentru formatul formularelor standard și pentru circuitul de transmitere către AFIR.
Manualul de procedură operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 (DGDR – AM PS) și Ghidul de implementare pentru intervenția DR 36 LEADER (AFIR), în versiunile în vigoare la momentul lansării apelului de selecție.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

- ”Grup de Acțiune Locală” reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante pentru teritoriul eligibil LEADER, constituit cu scopul de a implementa o strategie de dezvoltare locală, denumită în continuare SDL, în teritoriul vizat de parteneriat;
- „Intervenție” reprezintă un instrument de sprijin însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în SDL, pe baza unui tip de intervenție FEADR sau FSE+;
- „Ghidul solicitantului” reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului, elaborat pentru fiecare intervenție din SDL 2023-2027;
- ”Implementare proiect” reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- ”Beneficiar” reprezintă o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- ”LEADER” provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”.
- ”LEADER – Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” – denumirea intervenției DR-36 din cadrul PS PAC 2023-2027 ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL;
- ”Reprezentantul legal” este reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului/sau persoana mandatată prin procură notarială pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.
- ”Strategie de Dezvoltare Locală” - document programatic ce conține un set coerent de intervenții care contribuie la îndeplinirea obiectivelor și nevoilor locale conceput și implementat de un Grup de Acțiune Locală;
- ”Comitet Mixt” - reprezintă organismul tehnic format din reprezentanți AM PS și AM PIDS, responsabil cu monitorizarea proiectelor FSE+ finanțate în cadrul strategiilor multi-fond.
- ”Zi” este zi lucrătoare (pentru situațiile în care nu este menționat zi calendaristică).
- „Apel de proiecte” - Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabilit prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul Programului. În contextul prezentului Ghid al Solicitantului, prin apel se înțelege apelul care vizează teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri.

- „Ghidul solicitantului elaborat de către GAL" - Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii proiectelor.
- „Comitet de Selecție" - Organism tehnic cu rol decizional, organizat la nivelul Grupului de Acțiune Locală, a cărui componență este stabilită prin decizia Comitetului/Consiliului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), format dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului, cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL și aprobarea rapoartelor de selecție intermediar/final/suplimentar.
- „Comisia de Soluționare a Contestațiilor - Organism tehnic organizat la nivelul Grupului de Acțiune Locală, a cărui componență este stabilită prin decizia Comitetului/Consiliului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), formată din 3 membri titulari și 3 membri supleanți, reprezentanți ai membrilor parteneriatului GAL, diferiți de membrii Comitetului de Selecție, cu responsabilități în soluționarea contestațiilor privind rezultatele procesului de evaluare și selecție și în emiterea Raportului de soluționare a contestațiilor.
- „Raport de selecție" – document generat în platforma informatică și aprobat de Comitetul de Selecție, care consemnează rezultatele procesului de evaluare și selecție (proiectele eligibile și selectate, eligibile și neselectate, neeligibile și retrase, cu punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare). Poate fi Raport de Selecție Intermediar, Final sau Suplimentar.
- „Evaluator" – persoană desemnată de GAL pentru evaluarea proiectelor, cu experiență relevantă și fără conflict de interese în raport cu solicitantul.
- **„Notă de transformare"** – nota asumată și semnată de Președintele/reprezentantul legal al GAL sau de o persoană mandatată în acest sens, prin care Raportul de Selecție Intermediar devine Raport de Selecție Final, în situația în care, după parcurgerea perioadei de contestații, nu intervin modificări.
- **„Erată la Raportul de Selecție"** – document prin care se corectează Raportul de Selecție, în condițiile prevăzute la secțiunea 4.5.
- **„Compartiment Administrativ"** – structura GAL la nivelul căreia se realizează evaluarea proiectelor, prin experți proprii sau prin experți evaluatori cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare.
- **„Grup de interese"** – ansamblul membrilor care desfășoară activități similare ori conexe sau care reprezintă interese economice, profesionale, sociale ori instituționale similare; identificarea grupurilor de interese se realizează independent de apartenența formală la sectorul public, privat sau societatea civilă.
- **„Conflict de interese"** – orice situație în care interesul personal, direct sau indirect, al unei persoane implicate în evaluarea și selecția proiectelor poate influența sau poate fi perceput ca influențând îndeplinirea obiectivă și imparțială a atribuțiilor care îi revin.

Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean
CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
CS – Comitet de selecție
CSC – Comisia de Soluționare a Contestațiilor
DGDR AM – PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic;
DLRC – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FSE – Fondul Social European
FSE + – Fondul Social European Plus
GAL - Grup de Acțiune Locală
MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC – Planul Strategic PAC
PIDS - Programul Incluziune și Demnitate Socială
SLIN – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole
SLINA – Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole (AFIR)
SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare

Prezenta procedură stabilește la nivelul Grupului de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri (GAL MBF), modul de depunere, evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor de selecție, în conformitate cu:

– Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 și a Manualului de Procedură Operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locala 2023 – 2027, elaborate de DGDR – AM PS, disponibile pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

– Ghidul de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

– Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 ”dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității” în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

– Prevederile din Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 aferentă GAL Microregiunea Belcești-Focuri disponibilă pe site-ul GAL https://galbelcestifocuri.ro/sdl-2023-2027/sdl-2023-2027-si-versiuni/ .

– Ghidul solicitantului Condiții specifice PIDS (PoIDS), pentru intervențiile finanțate din FSE+, disponibil pe site-ul Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE): https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/ghidul-solicitantului-apeluri-pentru-depunerea-in-mysmis-a-cererilor-de-finantare-pentru-operatiunile-selectate-de-grupul-de-actiune-locala-pentru-mediul-rural-sau-pentru-orasele-si-municipiile-cu-o-p/ .

În situația în care, pe parcursul derulării oricărui apel de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Pentru asigurarea transparenței, ***Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri, va fi disponibilă pe site-ul GAL*** *https://www.galbelcestifocuri.ro/*

Prezenta procedură se aplică tuturor intervențiilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Microregiunea Belcești-Focuri.
În cazul unor modificări legislative naționale sau comunitare, procedura de evaluare și selecție se va actualiza, urmând să fie publicată pe site-ul GAL https://www.galbelcestifocuri.ro/

1.2. Principii de aplicare a procedurii

Procedura de evaluare și selecție la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri se bazează pe următoarele principii:

→ Transparența;
→ Nediscriminarea;
→ Echitabilitatea (aplicarea unor criterii obiective de selecție);
→ Evitarea conflictului de interese;
→ În toate activitățile GAL va fi promovată transparența tuturor deciziilor;

CAPITOLUL 2. FUNCȚIILE ADMINISTRATIVE ALE GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ

Funcțiile administrative ale GAL-urilor, conform Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS:

→ *consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni, inclusiv consilierea acestora; realizarea de activități de animare/promovare în teritoriu;*

→ *elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;*

→ *pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL aprobată;*

→ *evaluarea cererilor de finanțare depuse;*

→ *stabilirea cuantumului sprijinului, selectarea proiectelor și transmiterea acestora către AFIR/MIPE;*

→ *verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la GAL atât la momentul solicitărilor beneficiarilor de modificare/prelungire a contractelor de finanțare cât și la fiecare cerere de plată;*

→ *verificarea cererilor de plată depuse (conformitate);*

→ *avizarea/neavizarea modificărilor solicitate de beneficiari în perioada de implementare a proiectelor selectate (prelungirea contractelor de finanțare);*

→ *monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;*

→ *evaluarea implementării strategiei;*

→ *întocmirea raportărilor solicitate în scopul monitorizării implementării SDL;*

→ *îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.*

În vederea simplificării administrative în conformitate cu PS PAC 2023-2027, verificările criteriilor de eligibilitate și selecție locale ale proiectelor depuse la GAL sunt realizate exclusiv de GAL-uri, fără o reverificare a acestora la nivelul AFIR. În acest context, GAL are responsabilitatea de a furniza răspunsuri cu privire la spețele care pot face obiectul unor misiuni de audit care vizează aplicarea procedurilor proprii GAL, pentru criteriile de eligibilitate specifice și criteriile de selecție.

Pentru eficientizare și asigurarea transparenței, GAL-urile au obligația de a publica pe pagina de web a GAL toate informațiile referitoare la activitatea acestuia, precum și cele legate de implementarea SDL și de a utiliza funcționalitățile platformei informatice dezvoltată de AFIR pentru DR 36.

Pentru implementarea intervenției finanțate prin FSE+, GAL va respecta Ghidul elaborat de AM PIDS și platforma specifică programului.

Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică, din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite și în baza acordului AM PS. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

Platforma informatică oferă acces entităților implicate în implementarea SDL la documentele încărcate, în funcție de atribuțiile și responsabilitățile specifice, respectiv:

→ *Toate instituțiile implicate (AM central și teritorial, AFIR, MIPE) au acces la documentele aferente implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală;*

→ *GAL-urile au acces la documentația aferentă strategiei proprii, la formulare standard PDF inteligente/documente digitalizate dezvoltate în platformă și la documentațiile și statusurile proiectelor depuse/finanțate;*

→ *Beneficiarii proiectelor au acces în platformă pentru vizualizarea strategiilor (cea mai recentă versiune aprobată de AM PS), apelurilor de selecție /documentelor aferente sesiunilor de depunere proiecte și pentru a încărca un proiect– în cadrul unei sesiuni de depunere a proiectelor deschise în acea perioadă la un anumit GAL selectat.*

Fiecare GAL are o partiție proprie în platformă în care se regăsesc toate documentele aferente etapelor SDL, începând cu versiunea inițială a SDL – aprobată ca urmare a procesului de selecție și următoarele versiuni modificate cu aprobarea AM, precum și documentele privind etapele de autorizare, contractare și implementare a SDL și a acordului cadru de finanțare pentru funcționare.
GAL are obligația de a încărca în partiția proprie toate documentele aferente activității pe care o desfășoară, astfel încât acestea, în funcție de natura lor, să poată fi vizualizate și verificate de AM și AFIR, precum și să poată fi accesate de potențialii beneficiari; în funcție de tipul documentului, o parte din aceste documente vor fi vizibile doar de către AM și AFIR în scopul verificării activității.

***Documentele completate de GAL și încărcate în formă avizată** sunt:*
- Calendarul apelurilor de selecție;
→ *Calendarul se completează în formatul din Anexa 2 la Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS.*
→ *Apelurile de selecție și documentațiile de accesare (ghid cu procedură de evaluare, selecție și contestații, model de cerere de finanțare + anexe, fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție și alte documente utile) avizate de CDRJ;*
→ *Modelul de Apel de selecție este dezvoltat în aplicație și include cel puțin următoarele informații: denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.*
→ *Modelul Ghidului Solicitantului este dezvoltat în aplicație și include cel puțin următoarele informații privind: depunerea proiectelor/cererilor, criterii de eligibilitate și selecție, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizații sau studii, după caz, etc.*
→ *Modelul Cererii de Finanțare este dezvoltat în aplicație și include secțiuni necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală și de către GAL a criteriilor de eligibilitate locală și a criteriilor de selecție.*
- Rapoarte de Selecție Intermediare și Finale avizate de CDRJ;
- Rapoarte de Contestații;
→ *Modelul de Raport de selecție intermediar/final va include cel puțin următoarele informații: titlul proiectului, denumirea solicitantului, Codul Unic de Identificare, localizarea proiectului, punctajul obținut, valoare publică FEADR, contribuția privată, criteriile de eligibilitate neîndeplinite etc.*
- Declarațiile privind inexistența conflictului de interese ale persoanelor implicate în evaluarea și selecția proiectelor;
→ *Se utilizează modelul de declarație conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.*

Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează în format on-line, în partiția specifică fiecărui GAL.

Procesul de evaluare a proiectelor la nivelul GAL, inclusiv solicitările de informații suplimentare și formularele de verificare se va desfășura în format online, în baza formularelor standard generate în platformă sau în baza documentelor încărcate în platformă.
GAL are obligația de a utiliza formatul documentelor și de a completa cu informațiile minime necesare puse la dispoziție de AM sau AFIR.
De asemenea, GAL are obligația de a pune la dispoziția AM/AFIR, prin intermediul platformei, documentele necesare verificărilor privind realizarea funcțiilor administrative ale GAL-urilor. [1]

CAPITOLUL 3. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE LA GAL

3.1. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE LA GAL CU FINANȚARE FEADR

*Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din **Anexa 2 – Model Calendar de selecție** la Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL.*

Atenție!
Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.
Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă precum și pe rețeaua social media (Facebook, ...).

Înainte de lansarea unei sesiuni pentru o intervenție din cadrul SDL, GAL va utiliza formulare PDF inteligente/editabile pre-completate cu informațiile din SDL și alte secțiuni obligatorii și opționale, după cum urmează:

- ***Ghidul solicitantului**, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedură de evaluare, selecție și contestații. Ghidul Solicitantului va cuprinde informații detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criterii de eligibilitate și selecție, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizații sau studii, după caz, etc.*

- *După încărcarea Ghidului, se generează **Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție**, pe baza informațiilor completate în Ghid. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.*
- *Modelul de **cerere de finanțare** va fi generat în funcție de tipologia intervenției;*
- *În cazul intervențiilor FSE+, GAL va respecta cerințele și prevederile generale furnizate la nivelul MIPE.*

GAL utilizează formatul cadru al acestor documente și completează secțiunile necesare.
Toate documentele aferente unei sesiuni vor fi validate și semnate de către reprezentantul legal/managerul GAL și vor fi încărcate în platforma informatică, în vederea verificării și avizării de către CDRJ.

[1] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 elaborat de către DGDR – AM PS

Formatul standard al documentației de lansare include informații preluate automat din SDL, prin urmare verificarea apelurilor de selecție la nivelul CDRJ se va axa pe informațiile suplimentare introduse de GAL, care trebuie să corespundă cu obiectivul intervenției, tipologia acesteia și cu indicatorii previzionați.

În etapa de verificare a unui apel de selecție, consilierii CDRJ pot solicita clarificări, în vederea rectificării documentației depuse de GAL. Documentația va fi rectificată doar în secțiunile vizate de solicitarea de clarificări și va fi reîncărcată, alături de răspunsul la solicitarea de clarificări.

Toate documentele vor respecta prevederile din fișele intervențiilor din SDL, cadrul național de implementare, PS PAC 2023-2027, inclusiv legislația națională și europeană specifică. Avizul CDRJ asupra unei sesiuni de selecție va include verificări complexe privind corelarea informațiilor cu prevederile naționale în vigoare și SDL aprobat.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție.
Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

În primele 5 zile calendaristice de la data avizării formularului de verificare a apelului de selecție de către CDRJ, documentele de accesare vor fi publicate de GAL pe pagina de internet a acestuia și în platformă cu indicarea datei postării. Documentele de accesare, inclusiv apelul de selecție avizat, trebuie să fie postate pe pagina de internet a GAL cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de deschiderea sesiunii.
De asemenea, în aplicație va fi generată automat ***data de lansare a sesiunii de depunere (calculată la minimum 20 zile calendaristice și maximum 40 de zile calendaristice de la data avizării apelului)*** *și data închiderii sesiunii, în funcție de durata solicitată de GAL. Această perioadă de desfășurare a sesiunii poate fi vizualizată în apelul de selecție avizat în platforma informatică.*
Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.
Durata standard a unei sesiuni selecție este de minimum 30 de zile calendaristice. *În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, GAL poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică, cu o durată minimă de prelungire de 10 zile și maximă de 30 de zile; această prelungire poate fi inițiată o singură dată/apel.*
Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.
Există posibilitatea prelungirii unui apel de selecție printr-o solicitare în aplicație, care se poate realiza numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Acest tip de prelungire care presupune menținerea tuturor condițiilor de accesare se realizează automat, fără a fi necesară parcurgerea unei etape de avizare la nivelul CDRJ.
Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

***Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook/...) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației* GAL Microregiunea Belcești-Focuri, https://www.galbelcestifocuri.ro/**

Până la deschiderea sesiunii de depunere a proiectelor pe o anumită intervenție, GAL are obligația de a încărca în platformă (în sistemul de gestiune al documentelor – documente interne ale apelului respectiv), documentele justificative privind publicitatea apelului de selecție, respectiv:
- Print-screen-uri cu postările pe social media;

- Print-screen-uri cu postările pe web-site-ul GAL.

***În cazul în care se impune modificarea documentelor de accesare, aceasta poate fi realizată doar înainte de deschiderea unei sesiuni de depunere**, pentru care se vor parcurge următorii pași:*
1. GAL încarcă în platformă o Erată care vizează doar modificări care nu contravin prevederilor din legislația specifică în domeniu și include o justificare privind modificările propuse;
2. GAL încarcă în platformă documentele de accesare rectificate, inclusiv apelul de selecție de tip erată;
3. CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă e cazul, apoi emite avizarea sau neavizarea eratei. În cazul în care erata este conformă și poate fi avizată, CDRJ introduce data de deschidere a sesiunii și data de închidere în apelul de selecție de tip erată. În cazul neavizării, GAL poate vizualiza în platformă motivul neavizării;
4. Ulterior obținerii avizului CDRJ, Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi înainte de deschiderea inițială a sesiunii, având indicată în mod obligatoriu data postării , alături de apelul de selecție de tip erată și documentele rectificate în urma eratei.

Data de deschidere a sesiunii va fi amânată, astfel încât să fie respectată perioada de transparență de 20 de zile calendaristice de la data avizării eratei, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.

Atenție! O erată trebuie să aibă un caracter corectiv sau clarificator, fără a modifica elementele esențiale ale apelului de selecție, precum criteriile de eligibilitate, tipul activităților eligibile, criteriile de selecție, pentru a respecta principiile transparenței și tratamentului egal. În cazul în care modificările sunt substanțiale și afectează condițiile inițiale de eligibilitate și selecție (ex: nu se acceptă noi sub-criterii de selecție și/sau modificarea punctajelor inițiale; valoarea nerambursabilă/proiect), personalul CDRJ nu avizează erata.

În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de depunere evaluare și selecție a proiectelor, Autoritatea de Management poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

3.2. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE PROIECTE CU FINANȚARE FSE+

Pentru finanțarea FSE+, apelurile de selecție sunt încărcate de GAL pe platforma AFIR și fișele de proiecte sunt depuse de solicitanți în format scanat, într-o partiție distinctă.
Documentele de accesare sunt elaborate de GAL cu respectarea condițiilor aferente PIDS. Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în platforma MySMIS2021+. [2]

CAPITOLUL 4. FLUXUL PROCEDURAL LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Fluxul procedural pentru lansarea sesiunilor de depunere, evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul SDL Microregiunea Belcești-Focuri, se va realiza în conformitate cu prevederile din următoarele ghiduri și manuale:

- → Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 și a Manualului de Procedură Operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locala 2023 – 2027, elaborate de DGDR – AM PS, disponibile pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.
- → Ghidul de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

[2] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 elaborat de către DGDR – AM PS

→ Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 ”dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității” în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

→ Prevederile din Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 aferentă GAL Microregiunea Belcești-Focuri disponibilă pe site-ul GAL https://galbelcestifocuri.ro/sdl-2023-2027/sdl-2023-2027-si-versiuni/ .

→ Ghidul solicitantului Condiții specifice PIDS (PoIDS), pentru intervențiile finanțate din FSE+, disponibil pe site-ul Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE).

ATENȚIE:

→ Solicitanții care au semnat un Contract de Finanțare depus în cadrul SDL al GAL Microregiunea Belcești-Focuri 2014-2020 și nu a demarat implementarea proiectului, iar contractul a fost reziliat cu obligația de a rambursa sumele primite (integral sau parțial) este restricționat pentru a depune o nouă cerere de finanțare în perioada de programare 2023-2027 la GAL Microregiunea Belcești-Focuri.

→ Pentru solicitanții care în 6 luni de la semnarea Contractului de Finanțare, nu fac dovada demarării implementării proiectului prin achiziții conform investiției propuse prin Cererea de finanțare, se vor începe demersurile pentru rezilierea Contractului de Finanțare.

4.1 TIPURILE DE APELURI AFERENTE INTERVENȚIILOR FEADR/FSE+

→ Asociația GAL Microregiunea Belcești-Focuri va lansa apeluri de propuneri de proiecte finanțate prin **FEADR,** pentru următoarele intervenții incluse în Strategia de Dezvoltare Locală:

Denumirea intervenției FEADR	Codificarea intervenției
→ **I.1 - Grantul Start-UP pentru tineri si femei**	L806 – operațiuni care sprijină întreprinderile rurale, inclusiv bioeconomia 815 – operațiuni cu scop economic ale căror beneficiari direcți sunt femei și/sau tineri (18–30 ani)
→ **I.2 - Susținerea economiei diverse si a afacerilor locale**	L805 - operațiuni care creează locuri de muncă
→ **I.3 - Susținerea investițiilor publice locale și a serviciilor comunitare**	L808 - operațiuni care îmbunătățesc accesul la servicii și infrastructură, inclusiv la banda largă
→ **I.4 - Inovare și dezvoltare Smart pentru Progres Teritorial**	L807 - operațiuni legate de strategiile privind satele inteligente
→ **I.5 - Inițiative suport pentru reducerea gradului de excluziune socială**	L809 – operațiuni în domeniul incluziunii sociale
→ **I.6 - Dezvoltare comunitară prin cooperare**	L709 - cooperare transnațională L708 – cooperare inter-teritorială

→ Asociația GAL Microregiunea Belcești-Focuri va lansa apeluri de propuneri de proiecte finanțate prin **FSE+,** pentru următoarele intervenții incluse în Strategia de Dezvoltare Locală:

Denumirea intervenției FSE+	Codificarea intervenției
→ **I.7 - Aripi pentru vise: Copii, speranțe, egalitate**	FSE1 – Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor

4.2 PREGĂTIREA ȘI LANSAREA APELULUI DE SELECȚIE

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
1	Calendarul anual al apelurilor	• GAL Microregiunea Belcești-Focuri întocmește, pentru fiecare an „Calendarul estimativ al lansării intervențiilor" (model Anexa 2 la Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS); *Acest calendar trebuie publicat în platformă cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an.* • Calendarul anual al apelurilor completat, se publică pe site-ul GAL MBF https://galbelcestifocuri.ro/calendar-apeluri/calendar-apeluri-de-selectie/ , pe pagina de Facebook a GAL MBF https://www.facebook.com/galbelcesti.focuri și încărcat în platforma AFIR. ***Atenție! Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.*** *Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în planul de finanțare. Este permisă depășirea alocării estimate în calendarul lansărilor, însă doar în limita bugetului aprobat prin planul de finanțare. Totodată, alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în calendarul estimativ al lansării intervențiilor din SDL.*
2	Elaborarea documentației apelului	• În platforma AFIR se completează PDF-ul inteligent „Ghidul solicitantului" pentru intervenția respectivă; • După încărcarea Ghidului, platforma generează automat: → Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare (model Anexa 15 DR 36); → Formularul Cerere de finanțare adecvat tipului de intervenție; → *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR, conform Manualului de procedură și a formularelor pentru implementarea intervenției DR 36 "Dezvoltarea Locală Plasată Sub Responsabilitatea Comunității", care va fi elaborată și adaptată de GAL în funcție de specificul intervenției;* → *Alte anexe/documente tipizate specifice tipului de intervenție/acțiunilor finanțate.* • *În folderul Documente interne se creează un subfolder denumit Documente aferent apelului respectiv. În acest folder se încarcă documentele aferente apelului: Apelul de*

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		selecție completat, validat și semnat de GAL, Cererea de finanțare completată de către GAL, Ghidul solicitantului, Fișa de evaluare și selecție GAL, Alte documente. [3] • **Pentru finanțarea FSE+,** apelurile de selecție sunt încărcate de GAL pe platforma AFIR și fișele de proiecte sunt depuse de solicitanți în format scanat, într-o partiție distinctă. Documentele de accesare FSE+ sunt elaborate de GAL cu respectarea condițiilor aferente PIDS. Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în platforma MySMIS2021+. Pentru implementarea intervenției finanțate prin FSE+, GAL va respecta Ghidul solicitantului Condiții specifice PIDS (PoIDS), pentru intervențiile finanțate din FSE+, disponibil pe site-ul Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE). **În situația în care GAL solicită modificarea SDL, pot fi lansate apelurile de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PS a modificărilor solicitate.** **Documentele de accesare se semnează electronic de președintele/managerul GAL și se încarcă în platformă pentru avizarea CDRJ.** De asemenea, se va încărca Decizia Consiliului Director privind aprobarea documentelor de accesare.
3	Avizarea CDRJ	• CDRJ verifică documentele de accesare încărcate în platforma informatică de către GAL, conform cerințelor din ***Formularul 2 – Formular de verificare a apelului de selecție.*** • *Consilierii CDRJ pot solicita clarificări, în vederea rectificării documentației depuse de GAL.* ***Documentația va fi rectificată de către GAL în maximum 3 zile lucrătoare****, doar în secțiunile vizate de solicitarea de clarificări și va fi reîncărcată, alături de răspunsul la solicitarea de clarificări. Termenul de avizare a apelului de către CDRJ se prelungește automat cu timpul de răspuns la solicitarea de clarificări, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la încărcarea inițială a documentelor în platforma on-line.* • ***Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, consilierii CDRJ avizează apelul de selecție în cel mult 3 zile lucrătoare*** *de la încărcarea documentelor în platformă și generează automat perioada de desfășurare a sesiunii de depunere. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de avizare a apelului de selecție, se consemnează în rubrica "Observații" din* ***Formularul 2 – Formularul de verificare a apelului de selecție****.*[4] • După avizare, platforma generează automat **data de lansare a sesiunii de depunere (calculată la minimum 20 zile calendaristice și maximum 40 de zile**

[3] preluat din platforma AFIR – Manuale de utilizare, punctul 4. Lansare apel de selecție

[4] Manual de procedură operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare locală 2023-2027 MADR DG DR - AM PS

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		calendaristice de la data avizării apelului) și data închiderii sesiunii, în funcție de durata solicitată - 30 sau 10 zile calendaristice. **Durata minimă a unei sesiuni este de 30 zile calendaristice**. Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minim 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.
4	Promovarea documentelor de accesare	• **În primele 5 zile calendaristice de la** data avizării apelului de selecție de către CDRJ, **GAL trebuie să publice pe site documentele de accesare, cu indicarea datei postării, iar pe Facebook anunțul de lansare. Documentele de accesare, inclusiv apelul de selecție avizat, trebuie să fie postate pe site cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de deschiderea sesiunii.** • *Până la deschiderea sesiunii de depunere a proiectelor pe o anumită intervenție, GAL are obligația de a încărca în platformă (în sistemul de gestiune al documentelor – documente interne ale apelului respectiv), documentele justificative privind publicitatea apelului de selecție, respectiv:* *- Print-screen-uri cu postările pe social media;* *- Print-screen-uri cu postările pe web-site-ul GAL.*[5]
5	Deschiderea sesiunii	• Depunerea proiectelor devine activă la 00:00 în ziua deschiderii; ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59. • Platforma blochează automat depunerea când se atinge 200 % din alocare, exceptând primele 5 zile, când depunerea este liberă.
6	Prelungirea / modificarea apelului de selecție	• Prelungirea apelului de selecție se poate solicita doar pe durata sesiunii, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni, direct în aplicație; **se aprobă automat, fără avizare CDRJ, dacă nu se schimbă condițiile de accesare.** **• Un apel deschis poate fi prelungit în platforma informatică, cu o durată minimă de prelungire de 10 zile, iar maximă de 30 de zile. Această prelungire poate fi inițiată o singură dată/apel.** • Publicitatea prelungirii se realizează în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție, inclusiv prin postarea pe site-ul GAL a anunțului de prelungire generat de platformă. *În cazul în care se impune modificarea documentelor de accesare, aceasta poate fi realizată doar înainte de deschiderea unei sesiuni de depunere, pentru care se vor parcurge următorii pași:* *1. GAL încarcă în platformă o Erată care vizează doar modificări care nu contravin prevederilor din legislația specifică în domeniu și include o justificare privind modificările propuse;*

[5] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 elaborat de către DGDR – AM PS

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		2. GAL încarcă în platformă documentele de accesare rectificate, inclusiv apelul de selecție de tip erată; *3. CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă e cazul, apoi emite avizarea sau neavizarea eratei. În cazul în care erata este conformă și poate fi avizată, CDRJ introduce data de deschidere a sesiunii și data de închidere în apelul de selecție de tip erată. În cazul neavizării, GAL poate vizualiza în platformă motivul neavizării.* *4. Ulterior obținerii avizului CDRJ, Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi înainte de deschiderea inițială a sesiunii, având indicată în mod obligatoriu data postării, alături de apelul de selecție de tip erată și documentele rectificate în urma eratei.* *Data de deschidere a sesiunii va fi amânată, astfel încât să fie respectată perioada de transparență de 20 de zile de la data avizării eratei, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.* ***Atenție!** O erată trebuie să aibă un caracter corectiv sau clarificator, fără a modifica elementele esențiale ale apelului de selecție, precum criteriile de eligibilitate, tipul activităților eligibile, criteriile de selecție, pentru a respecta principiile transparenței și tratamentului egal. În cazul în care modificările sunt substanțiale și afectează condițiile inițiale de eligibilitate și selecție (ex: nu se acceptă noi sub-criterii de selecție și/sau modificarea punctajelor inițiale; valoarea nerambursabilă/proiect), personalul CDRJ nu avizează erata.*
7	Aderare în rețeaua regională „PROSPERA NET” – rețea de sprijinire a antreprenorilor	La depunerea cererii de finanțare pe intervențiile I.1 – „Grantul Start-Up pentru Tineri și Femei” și I.2 – Susținerea economiei diverse și a afacerilor locale, solicitantul completează și semnează *Formular 22 GAL MBF - Angajament privind înscrierea în rețeaua regională „PROSPERA NET” – rețea de sprijinire a antreprenorilor,* prin care solicitantul se angajează că după selectarea, respectiv contractarea spre finanțare a proiectului depus, va solicita *„Cererea de aderare în cadrul rețelei PROSPERA NET” – Formular 21* , pentru completare și transmitere către GAL Microregiunea Belcești–Focuri în vederea aderării ca membru al rețelei și participării la activitățile acesteia.

4.3 DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN CADRUL APELURILOR DE SELECȚIE LANSATE DE GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
1	Înregistrarea solicitantului în platforma AFIR	• Solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal. Cei care îl au deja, îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic. • **Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată** care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home . • Solicitanții trebuie sa consulte Ghidul solicitantului intervenției în care se încadrează proiectul elaborat de GAL, precum și criteriile de eligibilitate locale și principiile de selecție specificate în Fișa intervenției din SDL, criteriile de selecție și criteriile de departajare detaliate în ghidul intervenției respective. Vor fi respectate inclusiv specificațiile din versiunile în vigoare la momentul depunerii proiectului în platforma informatică ale următoarelor ghiduri și proceduri: – Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 și a Manualului de Procedură Operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locala 2023 – 2027, elaborate de DGDR – AM PS, disponibile pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027. – Ghidul de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro). – Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 ”dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității” în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro). – Prevederile din Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 aferentă GAL Microregiunea Belcești-Focuri disponibilă pe site-ul GAL https://galbelcestifocuri.ro/sdl-2023-2027/sdl-2023-2027-si-versiuni/ . – Ghidul solicitantului Condiții specifice PIDS (PoIDS), **pentru intervențiile finanțate din FSE+**, disponibil pe site-ul Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE): https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/ghidul-solicitantului-apeluri-pentru-depunerea-in-mysmis-a-cererilor-de-finantare-pentru-operatiunile-selectate-de-grupul-de-actiune-locala-pentru-mediul-rural-sau-pentru-orasele-si-municipiile-cu-o-p/ . Toate informațiile în baza cărora vor fi completate cererile de finanțare în vigoare la data lansării apelului de selecție de către GAL, Fișa intervenției și Ghidul solicitantului aferent fiecărei intervenții vor fi disponibile pentru a fi accesate atât pe platforma AFIR cât și pe site-ul GAL https://galbelcestifocuri.ro .
2	Inițiere completare și depunere Cerere de finanțare	• Selectarea apelului activ cu motorul de Căutare din lista GAL-urilor➔ GAL Microregiunea Belcești-Focuri ➔ Apeluri selecție ➔ descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia pentru intervenția unde dorește să depună proiect. • Completează Cererea de finanțare (format pdf editabil) și anexele acesteia. • *Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.*

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		• Încarcă proiectul (Cererea de finanțare, anexele și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile). • Solicitantul găsește manuale de utilizare a platformei AFIR privind *Depunerea proiectului FEADR/FSE, Depunere contestație, Răspuns informații suplimentare*, logat în platforma AFIR, în subsolul paginii. Nu se acceptă documente întocmite olograf (de exemplu: Plan de afaceri/Memoriu justificativ/Studiu de fezabilitate, etc). Acestea trebuie să fie redactate electronic pe structura cadru anexată la Ghidul solicitantului.
3	Retragere a cererii de finanțare	• *Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât către GAL , cât și către AFIR utilizând formularul E0.2L (Formular 19 GAL MBF). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.* ***ATENȚIE! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare. Cererea de finanțare retrasă nu mai poate fi redepusă în cadrul aceleiași sesiuni de depunere.***
4	Depunere proiect cu finanțare FSE+	• După selectarea fișei de proiect de către GAL și avizul OIR, solicitantul depune aceeași Cerere de Finanțare direct în platforma MySMIS2021+, în termenul indicat în notificare.
5	Închiderea sesiunii de depunere proiecte	• Platforma AFIR închide automat depunerea când valoarea proiectelor atinge 200 % din alocarea sesiunii, exceptând primele 5 zile calendaristice, în care depunerea rămâne deschisă indiferent de plafon .

4.4 EVALUAREA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
1	**Evaluarea dosarului cererii de finanțare**	Persoanele implicate în acțiunile de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte FEADR/FSE+ sunt: → Comitetul de Selecție; → 2 Experți evaluare proiecte; → Comisia de Soluționare a Contestațiilor: → 2 Experți evaluare contestații (alți experți față de cei care au făcut evaluarea inițială); → Președintele/Managerul GAL. • Evaluarea proiectelor la nivelul GAL se realizează la nivelul Compartimentului Administrativ, prin experți proprii sau prin experți evaluatori cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare.

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		• După depunerea cererii de finanțare în platformă, fiecare proiect intră într-un proces de evaluare și selecție realizat în doi pași: verificarea la nivelul GAL și verificarea la nivelul AFIR. Etapele procesului de evaluare și selecție se desfășoară conform termenelor stabilite prin prezenta procedură, prin Ghidul solicitantului și prin Anunțul de lansare a apelului de selecție, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă solicitanților posibilitatea de a depune contestații. • Punctajul minim sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare este cel stabilit prin Ghidul solicitantului aferent intervenției. • Evaluatorii GAL verifică, eligibilitatea și criteriile de selecție a proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. • Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. • Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza **inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.** Constituie o excepție intervențiile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (**respectând același principiu de "4 ochi"**). • Pentru evaluarea dosarului cererii de finanțare se utilizează ***Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR*** și ***Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție*** generată în platformă. • Toate formularele specifice intervențiilor finanțate de GAL se regăsesc pe site-ul GAL și în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR. Toate operațiunile se desfășoară on-line, prin intermediul sistemului informatic al AFIR pentru DR 36; doar în situația în care anumite etape nu pot fi realizate în platformă din cauza unor deficiențe tehnice ale acesteia, acestea se pot realiza off-line, cu respectarea fluxurilor procedurale stabilite și în baza acordului AM PS.
2	**Verificarea condițiilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție locale și a criteriilor de departajare**	•*GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:* → ***Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR*** *care va cuprinde verificări privind* ***criteriile de eligibilitate generale****, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare;* → ***Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție*** *stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.* •*GAL va genera* ***Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate, de selecție și de departajare*** *cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa* ***Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale***

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		– preluată din procedura AFIR *și va aviza* ***Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale, de selecție și departajare****, apoi o va încărca în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.* [6] **Atenție!** În platformă se încarcă Fișa de verificare a condițiilor locale verificate de GAL. Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR se completează și se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, în dosarul administrativ al proiectului, fără a fi necesară încărcarea acesteia în platformă. *În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate locale presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor* ***documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență****), se va proceda astfel:* *-* ***GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate*** *în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;* *- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.* [7] • Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL. **•Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica în aceeași etapă eligibilitatea proiectelor, vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare, și vor analiza îndeplinirea criteriilor de departajare.**
3	**Verificarea pe teren a investiției propuse (dacă este cazul)**	• Vizita pe teren nu este obligatorie la nivelul GAL. Se realizează dacă evaluatorii consideră necesar, pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate. Se recomandă în cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi și renovări. • Prevederile privind vizita pe teren nu se aplică proiectelor de servicii și de cooperare. • În situația unui număr mare de proiecte depuse pe un apel, raportat la numărul de evaluatori disponibili la momentul evaluării, GAL poate omite efectuarea vizitei pe teren în această etapă, având posibilitatea să efectueze vizita împreună cu experții de la OJFIR/AFIR. • Verificarea pe teren se realizează după ce au fost verificate preliminar condițiile de eligibilitate, de către experții care au verificat condițiile de eligibilitate, cu programare prealabilă și confirmare din partea solicitantului (Formular 4 GAL MBF). GAL completează, încarcă și transmite către solicitant formularul Propunere

[6] Ghidul de implementare pentru DR 36 - LEADER

[7] Manual de procedură pentru implementarea Intervenției DR 36 ”Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		vizită pe teren (Formular 3 GAL MBF), iar ulterior încarcă în platformă fișa de verificare pe teren (Formular 5 GAL MBF). • Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații și documente referitoare la elementele verificate, iar în fișa de verificare pe teren se menționează informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei. La sfârșitul vizitei, experții prezintă solicitantului/reprezentantului legal concluziile vizitei; în cazul în care acesta nu este de acord cu concluziile, poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verificator are obligația de a o prezenta solicitantului/reprezentantului legal în vederea semnării. Fișa de verificare pe teren se transmite în format electronic către solicitant. • Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se formulează numai după finalizarea fișei de verificare pe teren. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după primirea notificării de neeligibilitate. • Se recomandă participarea reprezentanților GAL, în calitate de observatori, la vizitele pe teren realizate de AFIR pe perioada de implementare a proiectelor contractate aferente SDL.
4	**Solicitarea de informații suplimentare**	• Solicitarea de clarificări reprezintă un instrument procedural aflat la dispoziția evaluatorilor și are caracter opțional, nu obligatoriu. GAL poate cere solicitantului clarificări atunci când informațiile sau documentele prezentate nu permit stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, de selecție sau de departajare, prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF (**Fișă de solicitare informații suplimentare)** cu semnătură electronică a GAL. În cazul evaluării externalizate, solicitările de clarificări sunt semnate de către persoanele care evaluează proiectul. Solicitarea include în mod obligatoriu termenul de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. • Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului. • În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări. Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		solicita on-line informații suplimentare. **Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont.** •Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare –7 zile calendaristice, stabilit prin Anunțul de lansare a apelului de selecție. Termenul este calculat automat de platforma informatică de la data transmiterii solicitării de către GAL și este afișat în sistemul de gestiune a proiectului; același termen se aplică fiecărei runde de solicitări de clarificări. La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare, iar dacă ziua limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare. • Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, în interiorul termenului de 7 zile calendaristice solicitantul va încărca în platformă dovada demersului făcut la instituția respectivă, urmând ca documentul propriu-zis să fie depus imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției emitente. • În momentul în care GAL transmite o solicitare de clarificări, în aplicație statusul proiectului devine „S-au cerut informații suplimentare”, iar solicitantul primește un e-mail de informare, cu linkuri de acces direct în sistemul de gestiune a proiectului. Răspunsul se completează punctual pentru fiecare aspect solicitat, pe template-ul descărcat din folderul Informații suplimentare, se semnează electronic de către reprezentantul legal, cu un certificat digital calificat, și se încarcă în folderul Răspuns la informații suplimentare, împreună cu toate documentele revizuite solicitate de GAL (fișiere PDF individuale sau arhivă). Pentru transmiterea efectivă a răspunsului trebuie accesată opțiunea „Confirmați transmiterea răspunsului la cererea de informații suplimentare”; simpla încărcare a documentelor, fără confirmarea transmiterii, nu echivalează cu un răspuns transmis. După expirarea termenului indicat de platformă, încărcarea răspunsului nu mai este permisă. **Atenție: Documentele de clarificare transmise de către solicitant în urma solicitării GAL nu pot înlocui documentele obligatorii prevăzute la depunere, ci doar explică, completează sau susțin informațiile existente.** *În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate, de selecție sau de departajare evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:* → *documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;* → *pentru criteriile de eligibilitate, de selecție și de departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care*

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		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. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare. → *corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. 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 notificarea emisă în urma aprobării Raportului de Selecție Intermediar;* → *în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;* → *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 lipsa semnăturii pe anumite pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de dactilografiere, greșeli de calcul, documente încărcate eronat, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.* *În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.* *În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.* *Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.* **Limitele solicitării de clarificări** • GAL solicită clarificări doar pentru acele cereri de finanțare care sunt, în esență, complete și conforme, dar necesită explicații punctuale pentru fundamentarea deciziei de evaluare. În situația în care o cerere de finanțare este depusă cu nerespectarea evidentă a cerințelor din Ghidul solicitantului (lipsesc documente obligatorii, informațiile sunt incomplete în mod substanțial sau documentația este întocmită superficial), GAL poate decide omiterea etapei de solicitare a clarificărilor și respingerea directă a proiectului ca neeligibil. Această modalitate de lucru urmărește asigurarea unui proces de evaluare eficient, echitabil și transparent pentru toți solicitanții, în condiții de tratament egal. • În cadrul evaluării criteriilor de selecție și de departajare, punctajul se acordă strict pe baza informațiilor și documentelor justificative depuse inițial, introduse

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		în secțiunile aferente ale cererii de finanțare. În situația în care un solicitant a autoevaluat îndeplinirea unui criteriu fără a prezenta argumente și/sau documente suport corespunzătoare, evaluatorii pot decide neacordarea punctajului aferent, fără a fi necesară transmiterea unei solicitări de clarificări. Solicitarea de clarificări nu poate conduce la îmbunătățirea sau completarea substanțială a cererii de finanțare ulterior termenului limită de depunere, întrucât acest fapt ar contraveni principiilor tratamentului egal, nediscriminării și competiției loiale între solicitanți. • Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică, în cadrul documentației depuse inițial, informații, date sau aspecte care nu au legătură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau cu solicitantul (de exemplu: în proiect sunt incluse informații despre alt proiect sau alt solicitant, sunt prezentate investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului). **Consecințele nerespectării solicitării de informații suplimentare** ***• În urma solicitării de informații suplimentare, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv nu va fi acordat punctajul, în următoarele cazuri: dacă solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă; dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori; dacă prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau dacă prin completările și precizările formulate prin răspuns se produc modificări de fond asupra proiectului.[8]*** • În lipsa unui răspuns încărcat în platformă în termenul menționat sau în situația unui răspuns incomplet (de exemplu, în răspuns se face mențiunea că s-a revizuit documentul X, însă documentul atașat este tot cel inițial ori a fost omisă încărcarea acestuia), evaluarea va continua în baza documentelor depuse inițial, proiectul fiind declarat eligibil sau neeligibil, după caz, iar punctajul fiind acordat exclusiv în baza documentelor inițiale. În situația în care solicitantul nu a transmis toate documentele solicitate, nu a corectat toate omisiunile ori nu a încadrat corect categoriile de cheltuieli, conform solicitării inițiale, GAL nu va mai solicita încă o dată respectivele informații, considerându-se că solicitantul nu a răspuns sau a răspuns parțial la solicitarea de informații suplimentare.

4.5 PROCESUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni

[8] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS

1	**Termenele de evaluare și selecție**	• Termenul de evaluare și selecție a proiectelor la nivelul GAL nu poate depăși **60 de zile calendaristice** de la data de închidere a sesiunii și include toate cele trei etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final. • Termenul se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor, conform anunțului apelului de selecție, sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat, și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final / Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final. În cadrul termenului de 60 de zile calendaristice, etapele se derulează astfel: - **Etapa I** – evaluarea proiectelor la nivelul GAL, elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar: maximum **43 de zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii; - **Etapa II** – depunerea contestațiilor: **5 zile calendaristice** de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar; soluționarea contestațiilor și publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor: maximum **10 zile calendaristice** de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor; - **Etapa III** – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final: maximum **2 zile calendaristice** de la publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, respectiv de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în situația în care nu au fost depuse contestații. În cazul în care procesul de evaluare se finalizează mai devreme, rapoartele pot fi publicate înainte de expirarea termenelor menționate. **Prelungirea termenului de evaluare și selecție** • În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire (Formular 23 GAL MBF), aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit: denumirea intervenției și codificarea acesteia, perioada apelului și perioada inițială de evaluare; motivele prelungirii (de exemplu: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.); noul termen limită de evaluare și selecție. • Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult **45 de zile calendaristice**, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune. Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică, la secțiunea Verificare criterii specifice GAL, subsecțiunea Documente care atestă transparența procesului decizional. **Modul de calcul al termenelor** • Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel: prima și ultima zi nu se iau în considerare; dacă ziua limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul,

		respectiv contestația, coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.
2	**Componența Comitetului de Selecție (CS)**	• Componența Comitetului de Selecție este format din 5 membri titulari și 5 supleanți cu drept de vot, reprezentând: → 1 autoritate publică → 3 parteneri privați → 1 societate civilă • Componența Comitetului de Selecție este formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru fiecare membru titular este stabilit un membru supleant. În situația în care un membru titular nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant, care preia atribuțiile titularului. *Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În sensul prezentei proceduri, „grup de interese" reprezintă ansamblul membrilor care desfășoară activități similare ori conexe sau care reprezintă interese economice, profesionale, sociale ori instituționale similare, identificarea grupurilor de interese realizându-se independent de apartenența formală la sectorul public, privat sau societatea civilă.* *Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv.* ***Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic, prin teleconferință/videoconferință, în format integral online sau hibrid, ori prin procedură scrisă. În cazul procedurii scrise sau al teleconferinței/videoconferinței, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.*** *Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se, pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.* *Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens, prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns.* *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. [9]
3	**Prevenirea conflictului de interese. Declarații pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese ale persoanelor implicate în evaluarea și selecția proiectelor**	*Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.* *În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa* ***declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.*** ***GAL poate adapta modelul prevăzut în legislația incidentă, cu păstrarea caracterului specific al declarației. Declarațiile pot fi emise pentru fiecare proiect sau o singură declarație pentru mai multe proiecte.*** ***Personalul care evaluează, va completa și data declarația ulterior depunerii proiectelor, dar până la începerea evaluării lor, iar personalul implicat în selecție/contestații, va completa și data declarația anterior Raportului de selecție/Raportului de Soluționare a Contestațiilor.*** *De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, expertul GAL, expertul cooptat sau membrul Comitetului de Selecție/ Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator, respectiv cu membrul supleant. Evaluarea proiectului este preluată de alți membri desemnați, fără legături directe sau indirecte cu solicitantul.* **Mecanisme de separare a funcțiilor, aplicabile tuturor intervențiilor din SDL (FEADR și FSE+):**

[9] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 elaborat de către DGDR – AM PS

		- persoanele implicate de la nivelul GAL în procesul de evaluare nu fac parte din Comitetul de Selecție sau din Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cu excepția reprezentantului legal; - persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor nu pot avea interese personale sau profesionale în legătură cu proiectele analizate; - membrii semnatari ai Comitetului de Selecție nu pot participa la selecția proiectelor în care au calitatea de solicitant, beneficiar, partener sau reprezentant legal, precum și în situațiile în care există relații de rudenie sau afinitate până la gradul al doilea inclusiv, interese patrimoniale sau financiare directe ori indirecte, colaborare sau subordonare, de natură să influențeze sau să fie percepute ca influențând obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selecție; - membrii semnatari ai Comitetului de Selecție nu pot participa în Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Dacă, în urma verificărilor ulterioare realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PS/ MADR, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la rezilierea contractului și recuperarea sumelor conform legislației în vigoare. *Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată – documente interne.* *Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.* *În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor către o entitate independentă, având opțiunea de a coopta experți evaluatori din cadrul altor GAL-uri..* [10]
4	**Raportul de selecție intermediar** ***TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR:*** → în maxim **43 zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii de depunere a proiectelor	• După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă notificarea solicitantului și fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate, de selecție și de departajare pentru fiecare proiect, în vederea generării Raportului de Selecție Intermediar. Raportul se generează în format PDF inteligent de către platformă; GAL îl descarcă, completează criteriile de selecție, criteriile de departajare și punctajele pentru fiecare proiect, convoacă Comitetul de Selecție a Proiectelor și notifică CDRJ privind locația, data și ora întrunirii. • Raportul de Selecție Intermediar include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se completează în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare. • Comitetul de Selecție se asigură de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect, precum și de

[10] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS

		faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Atenție! Informațiile preluate automat de platformă pentru generarea Raportului de selecție sunt cele aferente versiunii inițiale a Cererii de finanțare, chiar și în situația în care aceasta a fost modificată ca urmare a solicitărilor de clarificări. GAL are obligația de a verifica informațiile din Raportul de selecție, astfel încât să corespundă cu ultimele versiuni ale Cererilor de finanțare și, dacă este cazul, de a modifica secțiunile din raport, astfel încât acesta să includă datele corecte, actualizate. • Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de Selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente, că toate datele sunt preluate corect din proiecte și din fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL, precum și de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă. În cazul în care Raportul de Selecție nu se avizează, întreg procesul de selecție aferent intervenției respective se consideră nul; dacă raportul conține o eroare de tehnoredactare/omisiune care poate fi soluționată, GAL are posibilitatea de a remedia în aceeași zi neconcordanțele identificate și de a încărca în platformă raportul corectat. • Raportul de Selecție Intermediar aprobat de Comitetul de Selecție și avizat de CDRJ se publică atât în platformă, cât și pe site-ul GAL, www.galbelcestifocuri.ro, secțiunea Evaluare și Selecție, în termen de maximum 43 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii. ***Etapele procesului de evaluare și selecție:*** ***Etapa I:*** *Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și* ***publicarea Raportului de selecție intermediar****, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase, se va realiza în maxim 43 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.* *În situații excepționale, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL Microregiunea Belcești-Focuri,* ***poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă*** *aprobată de structura decizională a GAL, care a aprobat documentația de accesare. Nota de prelungire trebuie aprobată și publicată înainte de expirarea termenului inițial și trebuie să conțină motivele prelungirii, precum și noul termen limită.* ***Perioada de evaluare poate fi prelungită cu cel mult jumătate din durata stabilită inițial, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune****. Nota aprobată va fi transmisă pe e-mail către CDRJ și postată atât pe site-ul GAL, cât și pe pagina de Facebook, în vederea informării solicitanților.* ***Etapa II:*** *Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.* *În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al*

		proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins). *Contestațiile se depun în 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar, iar Raportul de soluționare a contestațiilor se publică în maximum 10 zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor.* ***Etapa III:** Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Raportul de Selecție Final se publică în maximum 2 zile calendaristice de la publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, respectiv de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în situația în care nu au fost depuse contestații.*[11]
5	**Notificarea solicitanților**	• În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. • Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include, pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele: - statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare / eligibil fără finanțare / neeligibil; - punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil; - motivele neeligibilității, dacă proiectul este declarat neeligibil; - motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate; - informații legate de criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul; - termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul solicitantului – doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar. • Notificările aferente fiecărui raport sunt pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. Notificările nu se datează și nu se semnează anterior avizării Raportului de Selecție; după aprobarea și avizarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările și le încarcă în platformă. • La confirmarea încărcării Raportului de Selecție avizat de CDRJ, platforma informatică transmite automat notificările către solicitanți, care primesc totodată un e-mail automat de informare, cu linkuri de acces direct în sistemul de gestiune a proiectului. Din acest moment devine activ, în contul solicitantului, modulul de depunere a contestațiilor. Termenul de depunere a contestațiilor este cel afișat în platforma informatică, calculat automat de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar.

[11] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS

		• În cazul depunerii unor contestații, după publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL transmite solicitanților, în maximum 2 zile lucrătoare, notificările aferente, privind rezultatul contestației depuse.
6	**Erata la Raportul de Selecție**	• GAL poate emite erată la Raportul de Selecție în următoarele condiții: 1. Înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, din inițiativa proprie a GAL, prin generarea unui incident în platformă. Acest tip de erată este permis doar pentru corecturi de formă (de exemplu, erori de scriere sau greșeli de completare) și nu poate viza modificarea punctajelor, a statutului proiectelor sau orice altă modificare care ar putea genera o nouă etapă de contestații, ceea ce nu este permis din punct de vedere procedural. 2. Ulterior transmiterii proiectelor, ca urmare a solicitării AFIR, fără a fi necesară generarea unui incident în platformă. Acest tip de erată poate include modificările impuse de AFIR. • În ambele situații, erata, întocmită pe modelul Raportului de selecție (Formular 16 GAL MBF), cu mențiunea „Erată la Raportul de selecție nr. ...", va include doar proiectele care au suferit modificări, va fi semnată de membrii Comitetului de Selecție și de reprezentantul legal al GAL și va fi transmisă prin e-mail către CDRJ pentru avizare. CDRJ verifică erata prin completarea Formularului 3 – Formular de verificare a selecției organizate de GAL. După obținerea avizului CDRJ, GAL încarcă erata în platformă, notifică beneficiarii vizați și retransmite proiectele către AFIR spre evaluare. • În cazul eratei solicitate de AFIR: expertul AFIR informează GAL în aplicație, prin intermediul informațiilor suplimentare, privind necesitatea emiterii unei erate; AFIR corectează eroarea prin incident și trimite proiectul înapoi la GAL; GAL selectează din nou statusul de proiect selectat, întocmește erata, o supune avizării CDRJ, retransmite proiectul la AFIR și răspunde la informațiile suplimentare, anexând în platformă documentele modificate în urma eratei. Solicitările AFIR privind emiterea unei erate la Raportul de Selecție se transmit simultan pentru toate proiectele aferente apelului respectiv.
7	**Raportul de Selecție Suplimentar**	*• Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.* *Aceste sume disponibile pot fi utilizate:* *A. în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:* *1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;* *2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.* *B. pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:*

		1.finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar; *2.deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;* *GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.* *Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție Final.* ***Atenție!** **Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv.** Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc.* *Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).* *În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.* *Dacă se depășește perioada de 6 (șase) luni, CDRJ avizează Raportul de selecție suplimentar ulterior reverificării de către GAL a criteriilor de eligibilitate și selecție pentru proiectele în cauză, prin completarea Formularului 3 – Formular de verificare a selecției organizate de GAL.* *În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există*

		posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului. *Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:* *1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.* *În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.* ***Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului**.* *Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.* Diminuarea bugetului nu se aplică pentru proiectele cu tip de sprijin „sumă forfetară”. *2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar numai după aprobarea modificării de SDL privind realocările.* *3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și se poate redeschide sesiunea.*[12] **Atenție!** Pentru etapa Raportului de Selecție Suplimentar nu există posibilitatea de a depune contestații.

4.6 PROCESUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
1	**Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC)**	• Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se realizează la nivelul GAL, prin Decizia Consiliului Director, formată din 3 membri titulari și 3 membri supleanți, reprezentând parteneri publici, privați și societatea civilă (1 președinte și 2 membri), diferiți de membrii Comitetului de Selecție a proiectelor. Membrii semnatari ai Comitetului de Selecție nu pot participa în Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

[12] Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		• Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, se stabilește prin Decizia Consiliului Director al Asociației GAL Microregiunea Belcești–Focuri, la momentul depunerii contestațiilor. • Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va cuprinde membri ai parteneriatului GAL și va respecta ponderile parteneriatului public-privat (mai mult de 50% să reprezinte parteneri privați și societatea civilă) și ponderile rural-urban (mai puțin de 50% să reprezinte parteneri din mediul urban). • Comisia analizează exclusiv proiectele care fac obiectul contestațiilor depuse și respectă aceleași principii de lucru ca și Comitetul de Selecție.
2	**Desfășurarea procesului de soluționare a contestațiilor**	• Solicitantul poate depune contestație în **maximum 5 zile calendaristice** de la publicării ***Raportului de Selecție Intermediar.*** Termenul limită este cel afișat în platforma informatică, calculat automat de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar. La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare, iar dacă ziua limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare. • Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, se încarcă în platforma informatică (gal.afir.ro). Solicitantul poate depune o singură contestație, în care va argumenta punctual fiecare criteriu contestat – de eligibilitate, de selecție sau de departajare. Întrucât proiectele sunt evaluate integral, atât din perspectiva criteriilor de eligibilitate, cât și a celor de selecție și de departajare și a valorii eligibile/publice, solicitantul poate contesta oricare dintre aceste elemente. • Instrucțiuni privind depunerea contestației: (1) după publicarea Raportului de Selecție Intermediar, statusul proiectului se modifică și devine activ modulul Contestație; (2) prin accesarea linkurilor din e-mailul primit se accesează direct sistemul de gestiune a proiectului; (3) în folderul Raport de Selecție Intermediar se descarcă notificarea; (4) se accesează modulul Contestații, apoi tabul de adăugare a contestației și se confirmă; (5) în folderul Contestație la Raportul de Selecție Intermediar se încarcă contestația semnată electronic; (6) se confirmă depunerea contestației, moment în care statusul proiectului se modifică. **Atenție!** Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut sau transmise prin alte mijloace decât prin intermediul platformei informatice sunt respinse și nu intră în analiză. În această situație, echipa tehnică a GAL va emite notificarea privind contestația depusă (Formular 11 GAL MBF), pe care o va transmite pe e-mail solicitantului, și va informa Comitetul de Selecție, inclusiv CDRJ.

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		• **Procesul de soluționare a contestațiilor** parcurge următoarele etape: → Descărcarea din platforma on-line a contestațiilor depuse în termenul anunțat; → Stabilirea experților evaluatori, alții decât cei care au participat la evaluarea inițială (externalizarea activității de evaluare, dacă este cazul); → Stabilirea componenței Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin Decizie a Consiliului Director și convocarea întrunirii acesteia; → Premergător procesului de soluționare a contestațiilor, evaluatorii și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și a tuturor persoanelor implicate de la nivelul GAL vor completa ***declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.*** → Sunt analizate și soluționate aspectele contestate de alte persoane din cadrul GAL Microregiunea Belcești-Focuri, față de cele care au emis decizia inițială sau evaluatori externi desemnați de conducerea GAL și de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor; → Soluția Comisiei se va adopta pe baza documentației depuse în cadrul cererii de finanțare, și, după caz, a clarificărilor depuse de solicitant ca răspuns la cererea de informații suplimentare. Documentele suplimentare depuse la contestație de către solicitanți nu vor fi luate în considerare. Prin excepție, pot fi luate în considerare documentele care atestă îndeplinirea unei condiții de eligibilitate, emise anterior datei depunerii cererii de finanțare, omise la depunere și care nu au fost solicitate prin informații suplimentare de către experții evaluatori, dacă se dovedește că acestea existau la data depunerii cererii de finanțare. Comisia se pronunță numai privitor la elementele contestate de solicitant. → În urma analizării fiecărei contestații, experții care au analizat tehnic contestația (alții decât cei care au evaluat inițial proiectul) întocmesc, pentru fiecare proiect, o notă justificativă de analiză a contestației (Formular 10 GAL MBF), care se semnează atât de cei doi evaluatori (interni sau externi), cât și de membrii și președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
		→ Soluționarea fiecărei contestații, centralizarea rezultatelor și întocmirea Raportului de Soluționare a Contestațiilor.
4	**Raportul de Soluționare a Contestațiilor** ***TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:*** → **maximum 10 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor**	• După realizarea soluționării contestațiilor de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, se întocmește ***Raportul de Soluționare a Contestațiilor.*** • Raportul de soluționare a contestațiilor include: statutul inițial al proiectului, statutul proiectului în urma instrumentării contestației și rezultatul contestației, însoțit de decizie – admis sau respins. • **Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maximum 10 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.** • Raportul de soluționare a contestațiilor se publică în platformă și pe pagina oficială a GAL, secțiunea Evaluare și Selecție. La nivelul GAL nu se organizează o a doua etapă de depunere a contestațiilor asupra rezultatului soluționării. • ***În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin eligibile și selectate, pe baza Raportului de soluționare a contestațiilor și a notei justificative întocmite, GAL reface fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate, de selecție și de departajare, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.*** • După publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, în maximum 2 zile lucrătoare, GAL transmite solicitanților notificările aferente, privind rezultatul contestației depuse (Formular 11 GAL MBF).
	Raportul de selecție final / Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL ***TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL:*** → în maximumu 2 **zile calendaristice** de la data publicării *Raportului de soluționare a contestațiilor* ***Emiterea Notei de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final*** de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (dacă nu au fost depuse	• *Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau* ***GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final*** *(****Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL*** *sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.* ***GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă****.* • Dacă după parcurgerea perioadei de contestații intervin modificări asupra clasamentului proiectelor eligibile din Raportul de Selecție

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
	contestații), în maximum 2 zile calendaristice.	Intermediar, va fi generat Raportul de Selecție Final, care va fi înaintat spre aprobare Comitetului de Selecție. • La confirmarea încărcării în platformă a Raportului de Selecție Final avizat de CDRJ, platforma informatică transmite automat notificările către solicitanți, care primesc totodată un e-mail automat de informare. În situația în care GAL emite Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final, aceasta se încarcă în platformă, Raportul de Selecție Intermediar devenind Raport de Selecție Final la data semnării Notei. • ***Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție*** *asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente, că toate datele sunt preluate corect din proiecte și din fișele de verificare întocmite de GAL, precum și de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.* • ***Raportul de selecție final,*** *include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se completează în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.* • *În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.* ***Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ.***

4.7 DEPUNEREA PROIECTELOR LA AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL Microregiunea Belcești-Focuri și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/ Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

Dosarul Administrativ aferent proiectelor evaluate din platformă va conține:

- Fișe de verificare GAL (fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate, de selecție și de departajare, verificare pe teren – dacă este cazul), precum și Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR, care se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, fără a fi încărcată în platformă;;
- Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;

- Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- Formularul 2 – Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Declarațiile privind evitarea conflictului de interese;
- Formularul 3 – Formular de verificare a selecției organizate de GAL, emis de CDRJ.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor
ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), proiectele de tip start-up neagricol și proiectele de servicii;
ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (proiecte cu investiții în achiziții complexe care prevăd lucrări de construcții-montaj și care necesită autorizație de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026);
iii) La nivelul SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.
Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, Ghidului de Implementare - *Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității* și documentele anexe ale acestuia precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementarea Intervenției DR 36 ”Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității” în vigoare la momentul avizării anunțurilor privind lansarea apelurilor de selecție (data aprobării documentației apelului de selecție de către CDRJ sau data aprobării Eratei la apelul de selecție, dacă este cazul), disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor depuse, iar dacă la prezentarea acestora în original, în etapa de contractare, se constată neconcordanțe care afectează condițiile generale de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil.

Cererile de finanțare refăcute (corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție) vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL.
Dacă pe parcursul evaluării la AFIR sunt identificate erori care modifică informațiile aprobate prin Raportul de selecție, AFIR informează GAL privind necesitatea emiterii unei erate la Raportul de selecție, care se emite și se avizează conform secțiunii 4.5.

Atenție!
Doar în situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite.

Toate informațiile privind verificarea realizată la nivelul AFIR se găsesc în Manualul de procedură pentru implementare DR36 LEADER și Ghidul de implementare pentru Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, disponibile pe site-ul www.afir.ro

După încheierea verificării condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

CAPITOLUL 5. FORMULARE DISPONIBILE

Formular 1 GAL MBF - Registru lansare apeluri de selecție;
Formular 2 GAL MBF - Registru evidență și evaluare a Cererilor de Finanțare;
Formular 3 GAL MBF - Propunere vizita pe teren;
Formular 4 GAL MBF - Confirmarea vizitei pe teren;
Formular 5 GAL MBF - Fișa de verificare pe teren;
Formular 6 GAL MBF - Raport asupra verificării pe teren;
Formular 7 GAL MBF - Fișă de solicitare informații suplimentare către solicitant;
Formular 9 GAL MBF - Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile;
Formular 10 GAL MBF - Notă justificativă de analiză a contestației depuse la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri;
Formular 11 GAL MBF - Notificare solicitant privind contestația depusă;
Formular 12 GAL MBF - Convocator Comitet de selecție;
Formular 12.1 GAL MBF - Convocator Comisie de Soluționare a Contestațiilor
Formular 13 GAL MBF - Cerere suspendare din Comitetul de selecție;
Formular 13.1 GAL MBF - Cerere de suspendare din Comisia de Soluționare a Contestațiilor
Formular 14 GAL MBF – Declarația persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție / procesului de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese;
Formular 15 GAL MBF - Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
Formular 16 GAL MBF – Anexa 16 - Model Raport de Selecție;
Formular 17 GAL MBF - Notă privind raportul de selecție intermediar ce devine raport de selecție final;
Formular 19 GAL MBF - E 0.2L-Cerere retragere a cererii de finanțare transmisă atât la GAL, cât și la AFIR
Formular 20 GAL MBF - Registrul intrări-ieșiri pentru Intervenții
Formular 21 GAL MBF - Cererea de aderare în cadrul rețelei PROSPERA NET
Formular 22 GAL MBF - Angajament privind înscrierea în rețeaua regională „PROSPERA NET" – rețea de sprijinire a antreprenorilor
Formular 23 GAL MBF - Notă internă de prelungire a termenului de evaluare și selecție.