**FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI**

**Măsura M8/3A - Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative**

Denumire solicitant:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titlu proiect: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data lansării apelului de selecție de către GAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data înregistrării proiectului la GAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data depunerii proiectului de către GAL la SLIN-OJFIR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obiectivul proiectului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amplasare proiect (localitate):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Statut juridic solicitant:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Date personale reprezentant legal*

Nume: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prenume:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţie reprezentant legal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VERIFICAREA CONFORMITĂȚII PROIECTULUI**

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de Finanţare?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Dosarul Cererii de Finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanţare?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Dosarul original al cererii de finanţare corespunde cu copia pe suport hârtie şi cea electronică?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Cererea de Finanţare este completată, semnată şi ştampilată de solicitant?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?

**DA 🞏 sau NU🞏**

1. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului, din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului ?

**DA 🞏 sau NU🞏**

**VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENT** | **Existenta documentului** | | | **Concordanţă copie / original** |
| **DA** | **NU** | **Nu este cazul** |
| 1. ANEXA 1.1 – PLAN DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULU | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare\* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).   \*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină. | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. Documente justificative privind exploatațiile agricole ale partenerilor fermieri. | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |
| 1. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:  * Să fie datate, personalizate și semnate; * Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; * Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de servicii.   Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori. | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare emise conform legislației naționale în vigoare etc.) | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. Copia actului de identitate a reprezentantului legal. | **🞏** | **🞏** | **🞏** | **🞏** |
| 1. Alte documente, după caz |  |  |  |  |

**VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE A PROIECTULUI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI** | **Rezultat verificare** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE**  **CAZUL** |
| 1. **Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.** | **🞏** | **🞏** |  |
| Documente de verificat:  *Acordul de Cooperare al parteneriatului, Declarația F, Certificate/ul de înregistrare ONRC, Statut, Documente echivalente. Documente care atestă expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului.*  Expertul verifică lista partenerilor conform acordului de cooperare. Parteneriatul trebuie să fie format din persoane juridice și fizice române şi alte entităţi constituite conform legislaţiei naţionale în vigoare. Liderul de proiect (fermier sau nu) trebuie să fie cel puțin PFA, II, IF. Alături de acesta, în cadrul unui Acord de Cooperare pot face parte și persoane fizice.  Se verifică dacă în cadrul unui ACORD DE COOPERARE este cuprins cel puțin un fermier sau un grup de producători/o cooperativă care își desfășoară activitatea în sectorul agricol/pomicol.  Se verifică Declarația F, prezența bifelor obligatorii și asumarea acesteia de către Liderul de proiect.  Se va verifica concordanţa informaţiilor menţionate în paragraful B1 cu cele menţionate în documentul de înregistrare ONRC: numele societăţii, adresa, cod unic de înregistrare/nr. de înmatriculare.  Se va verifica concordanţa informaţiilor menţionate în paragraful B1 cu cele menţionate în documentul de identitate al reprezentantului legal.  Pentru Liderul de proiect/Fermier/Intreprindere mică sau Microintreprindere se verifică dacă **Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului** precizează codul/codurile CAEN conform activităţii pentru care solicită finanţare şi existenţa punctului de lucru (dacă este cazul) iar prin interogarea serviciului RECOM on-line se verifică starea firmei (solicitantului) dacă acesta este în funcţiune sau se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau insolvenţă, conform Legii 85/2014.  Pentru Societatea cooperativă agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr.* 1/ 2005) si Cooperativa agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr. 566/ 2004, )* cu modificările și completările ulterioare, se va verifica daca solicitantul are prevazut in Actul constitutiv gradul si tipul/forma de cooperativa.  Expertul verifică dacă documentul 2. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULU este corect completat cu datele de identificare ale membrilor, ale reprezentanților legali în cadrul acordului și dacă este asumat în totalitate și unanimitate, conform listei de semnături.  Expertul se asigură de existența și păstrarea formatului standard al acordului.  Expertul verifică dacă Liderul de Parteneriat a propus și desemnat un coordonator al proiectului, persoană fizică, angajată de către Lider pe o perioadă cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului, desemnată pentru a gestiona proiectul.  Se verifică existența contractului de muncă/ Extrasul REVISAL și corespondența datelor de mai sus.  Se verifică experiența liderului de proiect în domeniul proiectului demonstrată prin documente care atestă expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare emise conform legislației naționale în vigoare etc.)  Se verifică dacă responsabilitățile sunt clar trasate între membrii și dacă este prevăzut cui revin drepturile și obligațiile create în urma realizării și finalizării investiției.  **Dacă în urma verificării efectuate, expertul constată faptul că solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili , se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.** |  |  |  |
| 1. **Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de activități sprijinite prin măsură;** | 🞏 | 🞏 |  |
| Documente de verificat: *Planul de Implementare*  Se verifică dacă activitățile propuse prin Planul de Implementare corespund activităților descrise la secțiuniea *Tipuri de acțiuni eligibile* din Ghidul Solicitantului și dacă prin activitățile propuse, solicitantul va dezvolta un concept de lanț scurt de aprovizionare.  Expertul verifică în cadrul Planului de Implementare dacă solicitantul a prezentat modul în care, în cadrul proiectului, va înființa și dezvolta conceptul de lanț scurt de aprovizionare și dacă este cazul, se vor descrie și activitățile de promovare ale lanțului scurt.  Se verifică dacă în urma parcurgerii Planului de Implementare, cele prevăzute sunt în concordanță cu cel putin una din acţiunile eligibile prevăzute în măsură şi dacă investiţiile respectă condiţiile prevăzute în cadrul măsurii.  Se verifică dacă Planul de Implementare cuprinde o prezentare clară și personalizată a proiectului propus spre finanțare și dacă toți partenerii vor desfășura activități în cadrul proiectului, în funcție de drepturile și obligații asumate și stabilite în cadrul acordului de cooperare.  Se verifică dacă prin intermediul Planului de Implementare se prezintă modul în care implementarea proiectului aduce valoare adăugată pentru membrii fermieri și/sau procesatori și pentru comunitatea locală, față de situația în care proiectul nu ar fi implementat.  Solicitantul va respecta definițiile cu privire la lanțurile scurte de aprovizionare în conformitate cu prevederile din articolul 11 din Regulamentul (UE) nr. 807/2014 și descrise în secțiunea Informații specifice operațiunii din fișa măsurii.  Se vor lua în considerare doar caracteristicile obligatorii ale lanțurilor scurte (nu se analizează distanța dintre punctul de origine al produsului și locul comercializării ci doar numărul de intermediari).  Dacă în urma verificării efectuate, expertul constată faptul că  **investiția se încadrează în tipurile de activități sprijinite prin măsură** , se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit. | | | |
| 1. **Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL** | 🞏 | 🞏 |  |
| Partenerii care sunt fermieri isi desfasoara activitatile agricole într-una din unitățile administrativ – teritoriale de pe teritoriul GAL Someș Transilvan.  Se verifică documentele depuse pentru terenurile/animalele deținute de fermieri, și se verifică UAT în care este înregistrată exploatația.  Dacă în urma verificării efectuate, expertul constată faptul că s**olicitantul desfasoară activitățile agricole într-una din unitățile administrativ – teritoriale de pe teritoriul GAL Someș Transilvan**, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit. | | | |
| 1. **Viabilitatea economică a proiectului trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice (plan de implementare, plan de afaceri)** | 🞏 | 🞏 |  |
| În cadrul Planului de implementare solicitantul demonstrează viabilitatea economică a proiectului pentru cele două faze ale proiectului conform obiectivelor parteneriatului şi tipologiei membrilor.  În cadrul proiectului partenerii vor formaliza cooperarea prin constituirea sau dezvoltarea unei forme asociative cu personalitate juridica.  Se verifică în Acordul de cooperare angajamentul cu privire la faptul că forma asociativă rezultată va desfășura activități economice pe o perioadă de minimum trei ani de la implementarea proiectului (realizarea efectivă).  Respectarea angajamentului se va verifica la momentul depunerii ultimei cereri de plată. Nu este obligatoriu ca forma asociativă rezultată să conțină toți partenerii, însă este necesar ca toți fermierii din parteneriat să se regăsească în componența ei. | | | |

**VERIFICAREA CHELTUIELILOR ȘI A INVESTIȚIILOR PREVĂZUTE**

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiţii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte iar Bugetul Indicativ este structurat pe capitole şi subcapitole.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE |
| Documente de verificat:  *Planul de implementare,*  *Bugetul Indicativ,*  *Oferte,* | **Capitolul 1 Studii/planuri – FAZA I**  *- nu vor depăși 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului*  *- intensitatea sprijinului este de 100%.*   * 1. Analize ale potențialului de producție;   2. Elaborare studii de piață;   3. Coordonare în elaborarea planului de afaceri cu implicarea activă a viitorilor membri ai structurii asociative;   **Capitolul 2 Costurile de funcţionare a cooperării – FAZA I, FAZA II**  *- nu vor depăși 20% din valoarea maximă a sprijinului acordat pe proiect.*  *- intensitatea sprijinului este de 100%.*  2.1 Cheltuieli de transport și de subzistență ale coordonatorului și partenerilor (diurna), legate de activitățile parteneriatului, conform legislatiei nationale  2.2 Onorarii ale personalului (de exemplu angajat salariat în vederea asigurării costurilor de secretariat, etc.)  2.3 Cheltuieli legate de închirierea spațiilor de desfășurare a întâlnirilor parteneriatului, inchiriere sediu, achizitie echipamente IT si alte dotari necesare desfasurarii cooperarii  **Capitolul 3 Costuri directe ale proiectelor specifice corelate cu planul proiectului, inclusiv costuri de promovare – FAZA II**  3.1 Cheltuieli de promovare inclusiv pagina web, broșuri, pliante, bannere, promovare platita prin social media si alte retele de publicitate, radio si televiziune, chirii standuri de prezentare, personalizare echipamente, personalizare auto  *- reprezintă o componentă secundară (maxim 50%) în cadrul acestui proiect*  *- intensitatea sprijinului este de 100%.*  3.2 Cheltuieli legate de chirii pentru: echipamente, utilaje, mijloace transport marfă, standuri de comercializare, imobile necesare desfășurării activității descrise în proiect (altele decât sediu) etc.  *- intensitatea sprijinului este de 100%.*  3.3 Cheltuieli cu onorarii ale partenerilor, colaboratorilor externi, aferente activităților descrise în proiect și prestări servicii de către aceștia sau alte persoane/entități, inclusiv cheltuielile aferente salariului/onorariului coordonatorului de proiect  *- intensitatea sprijinului este de 100%.*  3.4 Cheltuieli de marketing legate de etichetarea și ambalarea produsului (concept grafic realizarea de ambalaje, etichete pentru produsul ce va fi comercializat prin intermediul lantului scurt/pietei locale\*), creare/achiziționare marcă înregistrată (cheltuielile legate de achiziționarea mărcii înregistrate nu pot depăși 5% din valoarea cheltuielilor eligibile), cheltuieli pentru protejarea mărcii înregistrate (nu mai mult de 5% din valoarea cheltuielilor eligibile).  *- intensitatea sprijinului este de 50%.*  3.5 Aplicații software adecvate activității descrise în proiect;  *- intensitatea sprijinului va respecta maxima aferentă tipului de operațiune.*    *În cazul în care se constată necorelări, expertul va solicita informații suplimentare pentru clarificarea acestora. În cazul în care solicitantul nu a clarificat aspectele menționate, sumele neîncadrate în procentele specificate anterior vor fi trecute în categoria cheltuiellilor neeligibile.* |
| *Planul de implementare,*  *Ghidul Solicitantului,*  *Fișa submăsurii,* | Se verifică dacă cheltuielile sunt eligibile în conformitate cu cele specificate în măsură, în cadrul Planului de implementare și necesare pentru atingerea obiectivelor propuse:  Expertul va verifica corelarea dintre cheltuielile prevăzute de solicitant în Planul de implementare cu cele specificate în Fișa măsurii și dacă acestea sunt eligibile.  Expertul va verifica dacă cheltuielile prevăzute de solicitant în Planul de implementare conduc la atingerea obiectivelor asumate și prevăzute. |
| *Planul de implementare,*  *Declarația F,*  *Fișa măsurii,* | Expertul verifică dacă în cadrul proiectului sunt cuprinse cheltuieli neeligibile.  Expertul verifică dacă pentru investițiile ce cuprind și cheltuieli neeligibile, există în cadrul Declarației F bifat angajamentul liderului de proiect că acestea vor fi realizate până la data finalizării proiectului.  În cazul în care se constată faptul că solicitantul nu și-a asumat realizarea investițiilor/cheltuielilor neeligibile până la finalizarea investiției, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă. |
| *Bugetul Indicativ,* | Expertul verifică dacă data şi rata de schimb din Cererea de Finanţare şi cea utilizată în devizul general din Planul de implementare corespund cu cea publicată de Banca Central Europeana pe Internet la adresa :  <http://www.ecb.int/index.html>. Expertul va atașa pagina conţinând cursul BCE din data întocmirii Planului de implementare.  *Daca în urma verificării se constată că aceasta corespunde, expertul bifează caseta corespunzatoare DA. Dacă aceasta nu corespunde, expertul bifează caseta corespunzătoare NU şi înştiinţează solicitantul în vederea clarificarii prin Fisa de solicitare a informaţiilor suplimentare.* |
| *Secțiunea F* | În cazul în care solicitantul a bifat *în caseta corespunzătoare din Declaraţia pe propria răspundere F că este platitor de TVA*, *TVA-ul* ***este neeligibil .***  *În cazul în care solicitantul bifează în caseta corespunzătoare din Declaraţia pe propria răspundere F că nu este plătitor de TVA, atunci TVA-ul* ***aferent cheltuielilor eligibile este eligibil.*** |
| *Cererea de finanțare (inclusiv bugetele cuprinse),*  *Planul de implementare,* | - Se verifica Bugetul Indicativ prin corelarea informaţiilor mentionate de solicitant în liniile bugetare cu cele indicate în cererea de finanțare;  - se va verifica dacă tipurile de cheltuieli şi sumele înscrise sunt corecte şi corespund devizelor investiţiei;  - valoarea eligibilă pentru fiecare capitol să fie egală cu valoarea eligibilă însumată din devize;  - valoarea pentru fiecare capitol sa fie egală cu valoarea însumată din devize, fără TVA;  - în bugetul indicativ se completează „Actualizarea” care nu se regaseste in devize;  - în bugetul indicativ valoarea TVA este egală cu valoarea TVA însumată din devize.  Se verifică corectitudinea calculelor.  Daca exista diferente de incadrare, in sensul ca unele cheltuieli neeligibile sunt trecute in categoria cheltuielilor eligibile, anumite cheltuieli sunt încadrate eronat în alte linii bugetare etc., bugetul este retransmis solicitantului pentru recalculare, prin Fisa de solicitare a informaţiilor suplimentare.  După primirea răspunsului, expertul va modifica bugetul, în funcție de erorile inițiale și de răspunsul solicitantului.  Expertul va motiva poziţia cu explicatii în linia prevăzută în acest scop la rubrica observaţii. Se vor face menţiuni la eventualele greşeli de incadrare sau alte cauze care au generat diferenţele. |

**4. Verificarea intensității sprijinului**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE |
|  | Se verifică valoarea intensității sprijinului acordat și dacă Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Plan Financiar Totalizator** | | | | |  | **Cheltuieli eligibile** | **Cheltuieli neeligibile** | **Total proiect** | | 0 | **1** | **2** | **3** | |  | **Euro** | **Euro** | **Euro** | | **1. Ajutor public nerambursabil** |  |  |  | | **2. Cofinanţare privată, din care:** |  |  |  | | 2.1 - autofinanţare |  |  |  | | 2.2 - împrumuturi |  |  |  | | **3. TOTAL PROIECT** |  |  |  | | Procent contribuţie publică |  |  |  | | Avans solicitat |  |  |  | | Procent avans |  |  |  |   **5.** **Verificarea condiţiilor artificiale**   |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTE PREZENTATE** | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE | | *Cererea de Finanțare,*  *Planul de implementare,*  *Bazele de date AFIR,* | Dacă se constată în urma verificării faptul că o/ un membru/ă al acordului de cooperare deține calitatea de lider de proiect sau membru în cadrul altor accorduri de cooperare aferente mai multor proiecte constituite pentru solicitarea sprijinului în vederea promovării acelorași categorii de produse, se consideră că au fost create condiţii artificiale necesare pentru a beneficia de plăţi (sprijin) peste limita permisă şi a obţine astfel un avantaj care contravine obiectivelor proiectului.  *Ținând cont de specificul submăsurii, dacă solicitantul a încercat crearea unor condiţii artificiale, altele decât cele de mai sus, necesare pentru a beneficia de plăţi şi a obţine astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii iar expertul identifică acest fapt, expertul va detalia la rubrica observații iar proiectul va fi neeligibil.* | |

Dacă nu există suspiciuni privind crearea unor condiţii artificiale pentru obţinerea de plăţi şi avantaje care să contravină obiectivelor măsurii atunci expertul bifează în caseta corespunzatoare **NU**.

**VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

**DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PE CARE TREBUIE SĂ DEPUNĂ SOLICITANTUL ÎN VEDEREA PUNCTĂRII CRITERIILOR DE SELECȚIE:**

1. **Prioritizarea prin punctaj a proiectelor care își asumă în cererea de finanțare dezvoltarea de structuri asociative multifuncții, concentrând efortul de asistență pe: producție, depozitare, marketing, procesare.**

**DOCUMENTE VERIFICATE:** Plan de implementare

**METODOLOGIE DE VERIFICARE**: Se verifică în Plan de implementare, dacă solicitantul a descris cerințele necesare justificării îndeplinirii criteriului de selecție și dacă a prevăzut cheltuieli/activități afererente acestora.

În cazul în care în Plan de implementare solicitantul a prevăzut activități și/sau cheltuieli aferente criteriilor de selecție, expertul acordă punctajul aferent.

1. **Integrarea în activitatea de asistență (activități integrate în cererea de finanțare) de activități complementare formării profesionale: vizite de studiu, asistență tehnică, ședințe de lucru.**

**DOCUMENTE VERIFICATE:** Plan de implementare

**METODOLOGIE DE VERIFICARE**: Se verifică în Plan de implementare, dacă solicitantul a descris cerințele necesare justificării îndeplinirii criteriului de selecție și dacă a prevăzut cheltuieli/activități afererente acestora.

1. **Prioritizarea accesului la serviciile aferente măsurii a fermelor mici și medii.**

**DOCUMENTE VERIFICATE:** Plan de implementare

**METODOLOGIE DE VERIFICARE**: Se verifică în Plan de implementare, dacă solicitantul a descris cerințele necesare justificării îndeplinirii criteriului de selecție și dacă a prevăzut cheltuieli/activități afererente acestora.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII DE SELECȚIE** | **PUNCTAJ POSIBIL** | **DOCUMENTE VERIFICATE** | **PUNCTAJUL PROIECTULUI** |
| 1. Prioritizarea prin punctaj a proiectelor care își asumă în cererea de finanțare dezvoltarea de structuri asociative multifuncții, concentrând efortul de asistență pe: producție, depozitare, marketing, procesare.   Proiecte care propun îmbunătățirea competitivității producătorilor prin activități de asistență în:   1. Producție – 5 puncte 2. Marketing – 10 puncte 3. Procesare – 10 puncte 4. Depozitare – 15 puncte   *Se va verifica planul de implementare depus de solicitant.* | Maximum 45 de puncte | **Plan de implementare** |  |
| 1. Integrarea în activitatea de asistență (activități integrate în cererea de finanțare) de activități complementare formării profesionale: vizite de studiu, asistență tehnică, ședințe de lucru. 2. Vizite de studiu - 5 puncte 3. Asistență tehnică privind:    1. domeniile specifice sectorului agricol **– 10 puncte**    2. aspecte de cadru legal de functionare (ANVSA, DSP, ANPM) **– 10 puncte**    3. dezvoltarea/certificarea produselor ecologice – **10 puncte** 4. Ședințe de lucru cu implicarea activă a partenerilor fermieri – **5 puncte**   *Se va verifica planul de implementare depus de solicitant.* | Maximum 40 de puncte |  |  |
| 1. Prioritizarea accesului la serviciile aferente măsurii a fermelor mici și medii.   Parteneriatul este compus din fermieri care dețin ferme mici sau medii:   1. Cel puțin 3 fermieri cu ferme mici/medii: 5 puncte 2. Cel puțin 5 fermieri cu ferme mici/medii: 10 puncte 3. Mai mult de 5 fermieri cu ferme mici/medii: 15 puncte   *Se verifică componența parteneriatului.* | Maximum 15 de puncte |  |  |
| **TOTAL** | **100** |  |  |

* **Punctajul minim** admis la finanțare este de **80 puncte.**
* **Departajarea proiectelor cu același punctaj:**
* Proiecte care prevad crearea locurilor de muncă.

NU **🞏** DA **🞏**

* Proiecte inovative.

NU **🞏** DA **🞏**

* Numărul mai mare a fermierilor cu ferme mici/medii din parteneriat.

NU **🞏** DA **🞏**

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face **în ordinea crescătoare a valorii nerambursabile a proiectului.**

**PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE**

* **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociaților și Consiliul Director), v-a realiza selecția proiectelor.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându‐se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s‐au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

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

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

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat 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.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/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 neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecţie stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociaților și Consiliul Director), format din minimum 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant.

La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puţin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa

la întâlnirea comitetului respectiv.

Membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea

atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:

* de a respecta confidențialitatea lucrărilor şi imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
* adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
* se vor elabora decizii şi vor fi adoptate de Comitetul de selecţie sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
* dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

**Primirea și evaluarea proiectelor**

Solicitantul depune Cererea de Finanţare cu anexele tehnice şi administrative atașate la

biroul GAL Someș Transilvan înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor,

aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care

va efectua următorii pași:

- Verificarea conformității proiectului

- Verificarea eligibilității proiectului

- Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe

parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

**Selecția proiectelor**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului

de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet.

Menționăm că GAL va publica pe site-ul oficial o procedură de evaluare și selecție detaliată înainte de lansarea primei sesiuni de depunere a proiectelor.

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

GAL aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile SDL. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

* **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

În baza Raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

* **Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor**: Comitetul de selecție este format din minimum 7 membri ai parteneriatului, iar Comitetul de soluționare a contestațiilor din 3 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant. Membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:
* de a respecta confidențialitatea lucrărilor şi imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
* adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
* se vor elabora decizii şi vor fi adoptate de Comitetul de selecţie sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
* dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.
* **Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor**, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor: Rezultatele procedurii de selecție pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate în termen de 15 de zile de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet

* **Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor** și a raportului de selecție: 15 zile lucrătoare

Observatii:

Se detaliază:

- pentru fiecare criteriu de eligibilitate care nu a fost îndeplinit, motivul neeligibilităţii, dacă este cazul,

- motivul reducerii valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul,

- motivul neeligibilităţii din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

.....................................................................................................................................

Avizat: Manager GAL

*Nume/Prenume …………………….......*

*Semnătura.....................................*

*Data………....................................*

Verificat: Expert tehnic

*Nume/Prenume ……………………......*

*Semnătura....................................*

*Data……........................................*

Întocmit: Responsabil tehnic

*Nume/Prenume ……………………......*

*Semnătura....................................*

*Data……......................................*