**APEL DE SELECȚIE**

Data publicării: **30.08.2021**

Asociația GAL Someș Transilvan anunţă lansarea sesiunii de cereri de proiecte pentru

***Măsura M9/1A Transfer de cunoștințe și informare*** în perioada

**09.09.2021 – 20.10.2021**

**Numărul de referinţă al sesiunii cererii de proiecte: Măsura M9/1A – 2/2021**

**Cuprins:**

[Data lansării apelului de selecție: 2](#_Toc40435598)

[Data limită de depunere a proiectelor: 2](#_Toc40435599)

[Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele: 2](#_Toc40435600)

[Fondul disponibil pentru această sesiune: 2](#_Toc40435601)

[Categoriile de beneficiari eligibili 2](#_Toc40435602)

[Model Cerere de Finanțare: 2](#_Toc40435603)

[Documente justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului Solicitantului: 3](#_Toc40435604)

[Documente justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție 4](#_Toc40435605)

[Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să la îndeplinească solicitantul, și criteriile de selecție cu punctajele aferente: 5](#_Toc40435606)

[PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL 21](#_Toc40435607)

[Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului selecție: 21](#_Toc40435608)

[Alte informaţii pe care GAL le consideră relevante: 24](#_Toc40435609)

[Date de contact unde solicitanții pot obține informații detaliate: 25](#_Toc40435610)

# 

# Data lansării apelului de selecție:

**09.09.2021**

# Data limită de depunere a proiectelor:

**20.10.2021**

# Termenul maxim de finalizare a proiectelor: .

**31.12.2023**

# Termenul de depunere a ultimei cereri de plată:

**30.09.2023**

# Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele:

Biroul GAL Someș Transilvan, din loc. Bonțida, str. Mihai Eminescu nr. 446 în intervalul orar 09:00-14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 09:00-12:00

# Fondul disponibil pentru această sesiune:

**29.000,00 EURO**

**INTENSITATEA SPRIJINULUI:**

* 100% din totalul cheltuielilor eligibile pentru toate tipurile de activități

**Valoarea sprijinului**

* între 5.000 – 29.000,00 EUR/proiect

# Categoriile de beneficiari eligibili

**BENEFICIARI DIRECȚI:** Furnizorii de servicii de formare sau de alte servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție:

* persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial
* persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial
* persoane juridice de drept public

**BENEFICIARI INDIRECȚI:** Persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.

# Model Cerere de Finanțare:

Versiunea editabilă a Cererii de finanțare se regăsește în ***Anexa 1 - CERERE DE FINANȚARE*** la prezentul apel de selecție.

# Documente justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului Solicitantului:

|  |
| --- |
| **Lista documentelor** |
| 1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii. |
| 1. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[[1]](#footnote-1) |
| 1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) |
| 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.). |
| .  Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.  Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele  caracteristici:  - Să conțină detalierea unor specificații tehnice  minimale;  - Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe  categorii de bunuri/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. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.   Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații. |
| 1. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.   \*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. |
| 1. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal - AFIR |
| 1. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal - GAL |
| 1. Alte documente justificative, după caz |

# Documente justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII DE SELECȚIE** |  | **PUNCTAJ**  **POSIBIL** | |  | **DOCUMENTE**  **VERIFICATE** | |  | **METODOLOGIE DE**  **VERIFICARE:** |
| **CS1. Proiecte care propun** | **10** | | | **Cererea de** | | | Se verifică dacă prin proiect se propun acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații **online. Dacă da, se acordă punctajul aferent criteriului.** | |
| **realizarea unor acțiuni de** | **finanțare** | | |
| **transfer de cunoștințe - instruire** |  | | |
| **și acțiuni de informare -** |  | | |
| **diseminare informații online.** |  | | |
| **CS2. Proiecte care conțin module** | **Maximum** | | | **Cererea de** | | | Se verifică dacă solicitantul a prevăzut în  Cererea de finanțare module legate de  domeniile prioritare identificate la nivel local  conform listei din cadrul acestui criteriu de selecție.  În funcție de câte astfel de module sunt prevăzute în  proiect, expertul acordă punctajele aferente fiecăruia, dar nu mai mult  de 90 de puncte. | |
| **legate de domeniile prioritare** | **90 de** | | | **finanțare** | | |
| **identificate la nivel local.** | **puncte** | | |  | | |
| 1. Arhitectura locală | 10 | | |  | | |
| 1. Peisagistică/peisaje turistice și interpret de natură | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Comunicare și gestionarea paginilor web/social media, | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Organizare evenimente | 10 | | |  | | |
| 1. Comunicare interculturală | 10 | | |  | | |
| 1. Turism rural/turism bazat pe comunitate/eco-turism/drumuri verzi | 10 | | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 1. Pregătire ghizi turistici locali | 10 | | |  | | |
| 1. Facilitatori locali | 10 | | |  | | |
| 1. Legislație/fiscalitate/   autorizări | 10 | | |  | | |
| 1. Reguli de comercializare a diferitelor produse și servicii | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Meșteșuguri | 10 | | |  | | |
| 1. Protecția mediului | 10 | | |  | | |
| 1. Competențe digitale | 50 | | |
| **Punctajul minim** admis la finanțare este de | | | **40 puncte** | | | **.** | | | |
| **Departajarea proiectelor cu același punctaj:**  Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:  1. Proiecte care propun realizarea unor acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații online.  2. Proiecte care conțin module legate de:   * Competențe digitale * Protecția mediului * Comunicare și gestionarea paginilor web/social media   În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face **în**  **ordinea depunerii proiectelor. Se va lua în calcul data și ora depunerii.** | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|

# 

# Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să la îndeplinească solicitantul, și criteriile de selecție cu punctajele aferente:

**0. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII PROIECTULUI\***

\*Se verifică exclusiv la nivelul GAL

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. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

**DA 🞏 sau NU 🞏**

1. Cererea de Finanţare este completată și semnată de solicitant?

**DA 🞏 sau NU 🞏**

1. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

**DA** 🞏 **sau NU** 🞏

1. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

**DA** 🞏 **sau NU** 🞏

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

**DA** 🞏 **sau NU**🞏

**1. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE CONFORM SDL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERII DE ELIGIBILITATE** | **DA** | **NU** |
| 1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili; | **🞏** | **🞏** |
| 1. Solicitantul nu trebuie sa fie în insolvență sau în incapacitate de plată; | **🞏** | **🞏** |
| 1. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională; | **🞏** | **🞏** |
| 1. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat; | **🞏** | **🞏** |
| 1. Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare; | **🞏** | **🞏** |

**2. ALTE CRIERII DE ELIGIBILITATE**

2.1. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?

***DA🞏 NU🞏***

2.2. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?

***DA***🞏 ***NU***🞏

2.3. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare?

***DA***🞏 ***NU***🞏

2.4. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?

***DA***🞏 ***NU***🞏

2.5. Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL?

***DA***🞏 ***NU***🞏

2.6. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?

***DA***🞏 ***NU***🞏

2.7. Perioadă maximă de implementare se încadrează în maximum 24 de luni?

***DA***🞏 ***NU***🞏

**3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV**

3.1 Informaţiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte şi/ sau sunt în conformitate cu Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile?

***DA🞏 NU🞏 DA cu diferențe🞏***

3.2 Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților eligibile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?

***DA🞏 NU🞏***

3.3 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile?

***DA🞏 NU🞏 DA cu diferențe 🞏***

**4. VERIFICAREA REZONABILITĂŢII PREŢURILOR**

4.1. Categoria de servicii se regăsește în Baza de date?

***DA🞏 NU🞏 NU ESTE CAZUL🞏***

4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, preţurile utilizate se încadrează în limitele prevăzute în Baza de date\*?

***DA🞏 NU🞏 NU ESTE CAZUL🞏***

4.3. Pentru categoriile de bunuri/ servicii care nu se regăsesc în Baza de date, solicitantul a prezentat câte o ofertă conformă pentru fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare?

***DA🞏 NU🞏 NU ESTE CAZUL🞏***

4.4 Prețurile prevăzute în ofertele anexate de solicitant sunt rezonabile?

• servicii ***DA🞏 NU🞏 NU ESTE CAZUL🞏***

• bunuri ***DA🞏 NU🞏 NU ESTE CAZUL🞏***

\*Se va verifica dacă serviciile menționate în Cererea de finanțare se încadrează în plafoanele stabilite în Baza de date cu prețuri de referință pentru proiecte de servicii LEADER, disponibilă pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

**5. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR**

5.1 Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică așa cum este prevăzut în Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală?

***DA🞏 NU🞏 DA cu diferențe\* 🞏***

\*Se completează în cazul în care se constată diferenţe faţă de planul financiar prezentat de solicitant în Cererea de finanţare.

**6. VERIFICAREA CONDIȚIILOR ARTIFICIALE**

6.1 Solicitantul a creat condiţii artificiale necesare pentru a beneficia de plăţi (sprijin) şi a obţine astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?

***DA🞏 NU🞏***

Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

* Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat;
* Supraestimarea valorii proiectelor, prin bugetarea distinctă a unor acțiuni și activități comune, astfel:

- cheltuieli pentru acțiuni de pregătire a acțiunilor de formare și informare bugetate separat pentru acțiunile de formare și pentru cele de informare și difuzare de cunoștințe;

- cheltuieli pentru managerul și experții care se ocupă de organizare, bugetate separat pentru activitățile de formare și cele de informare și difuzare de cunoștințe;

- achiziționarea de servicii comune componentelor de formare și informare și difuzare de cunoștințe din proiect în cadrul unor proceduri de achiziții distincte;

* Alocare bugetară nejustificată la capitolul I din Bugetul indicativ în raport cu numărul participanților la acțiunile proiectului și cu durata activităților principale din proiect etc.
* Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.

**7. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERII DE SELECȚIE** | **PUNCTAJ POSIBIL** | **PUNCTAJ ACORDAT** |
| **CS1. Proiecte care propun realizarea unor acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații online.** | **10** | ............ |
| **CS2. Proiecte care conțin module legate de domeniile prioritare identificate la nivel local.** | **Maximum 90 de puncte** | ............ |
| 1. Arhitectura locală | 10 | ............ |
| 1. Peisagistică/peisaje turistice și interpret de natură | 10 | ............ |
| 1. Comunicare și gestionarea paginilor web/social media, | 10 | ............ |
| 1. Organizare evenimente | 10 | ............ |
| 1. Comunicare interculturală | 10 | ............ |
| 1. Turism rural/turism bazat pe comunitate/eco-turism/ drumuri verzi | 10 | ............ |
| 1. Pregătire ghizi turistici locali | 10 | ............ |
| 1. Facilitatori locali | 10 | ............ |
| 1. Legislație/fiscalitate/autorizări | 10 | ............ |
| 1. Reguli de comercializare a diferitelor produse și servicii, | 10 | ............ |
| 1. Meșteșuguri | 10 | ............ |
| 1. Protecția mediului | 10 | ............ |
| 1. Competențe digitale | 50 | ………. |
| **Total** | **............** | **............** |
| 1. **Punctajul minim** admis la finanțare este de **40 puncte.** 2. **Departajarea proiectelor cu același punctaj:**   Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:   1. Proiecte care propun realizarea unor acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații online. 2. Proiecte care conțin module legate de:    * Competențe digitale    * Protecția mediului    * Comunicare și gestionarea paginilor web/social media 3. În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face **în ordinea depunerii proiectelor. Se va lua în calcul data și ora depunerii.** | | |

**METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU VERIFICAREA CONDIŢIILOR DE ELIGIBILITATE**

**Atenție!**

*Expertul verificator este obligat să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:*

* *necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;*
* *informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate/ de selecție;*
* *prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;*
* *prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);*
* *necesitatea corectării bugetului indicativ;*
* *în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.*

**0. METODOLOGIE DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE CONFORMITATE:**

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

Se verifica pe site-ul GAL daca solicitantul a utilizat ultima varianta a cererii de finantare aferenta masurii.

Daca a utilizat varianta anterioara (nu cea existenta pe site-ul GAL), expertul solicita prin informatii suplimentare corectarea.

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

Se verifica daca Dosarul cererii de finantare este legat, iar documentele pe care le contine sunt numerotate de catre beneficiar.

Daca nu, expertul solicita prin informatii suplimentare corectarea.

1. **Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?**

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanţare şi din Dosarul Cererii de finanțare.

1. **Cererea de finanţare este completată și semnată de solicitant?**

Se verifică dacă toate punctele din Cererea de finanţare sunt completate de solicitant și dacă informațiile corespund cu documentele anexate la cererea de finanțare.

1. **Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat de GAL.

1. **Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?**

Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

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

Se verifica daca este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal si daca au fost bifate casutele corespunzatoare proiectului. Daca nu sunt bifate casutele corespunzatoare, expertul solicita prin informatii suplimentare corectarea.

**1. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE CONFORM SDL**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERII DE ELIGIBILITATE** | **METODOLOGIE DE VERIFICARE** |
| 1. **Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;** | Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul, cu respectarea cel puțin a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și a legislației naționale specifice.  Verificarea este bazată pe informaţiile menţionate în formularul de Cerere de finanţare şi din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.  În situația în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecție lansat pentru o măsură de interes public (ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband) pentru comunitate și teritorul respectiv, expertul verifică dacă GAL se încadrează în categoria de beneficiari eligibili pentru măsura lansată în cadrul apelului de selecție.  Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul se încadrează într-una din categoriile de solicitanți eligibili pentru măsură, expertul bifează căsuța DA. În cazul în care solicitantul nu se încadrează într-una din categoriile eligibile pentru măsură, expertul bifează căsuța NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. |
| 1. **Solicitantul nu trebuie sa fie în insolvență sau în incapacitate de plată;** | Expertul va verifica dacă solicitantul a declarat pe propria răspundere că nu este în insolvență sau incapacitate de plată în cadrul ANEXEI 2 - DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI din Cererea de finanțare.  În cazul solicitanților înregistrați la ONRC, se verifică în Buletinul procedurilor de insolvență publicat pe site-ul Ministerului Justiției dacă solicitantul este în situația deschiderii procedurii de insolvență. Dacă se confirmă cel puţin una din aceste condiţii, expertul bifează căsuţa DA şi cererea de finanţare este neeligibilă. |
| 1. **Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;** | Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform actului constitutiv, statutului, certificatului constatator sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare:   * pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului; * pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: Extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor; documente statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul; hotărâre judecătorească de înființare; * persoane juridice de drept public: documente relevante pentru înființarea instituției. |
| 1. **Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;** | Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare. |
| 1. **Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare;** | Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară. |

**2. ALTE CRIERII DE ELIGIBILITATE**

**2.1. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?**

Expertul transmite o solicitare la OJFIR Cluj cu privire la verificarea dacă solicitantul este înscris cu debiteîn Registrul debitorilor pentru SAPARD şi FEADR. Dacă solicitantul este înscris în Registrul debitorilor, expertul, va bifa caseta “NU”, va menționa în caseta de observații, și, dacă este cazul selectării pentru finanțare a proiectului, expertul AFIR va relua această verificare în etapa de evaluare a documentelor în vederea semnării contractului. În caz contrar se va bifa “DA”, iar această condiţie de eligibilitate este îndeplinită.

**2.2. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?**

Expertul verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și dacă aceasta este datată și semnată, iar dacă pe parcursul verificării proiectului expertul constată că sunt respectate punctele însușite prin Declarație, acesta bifează casuță DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Dacă expertul constată bifarea eronată de către solicitant a unor căsuțe în baza documentelor depuse, solicită beneficiarului modificarea acestora; în urma răspunsului pozitiv al acestuia, expertul bifează casuță DA; în caz contrar, expertul bifează NU.

**2.3. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare?**

Expertul verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, semnat și ștampilat (după caz) de către autoritatea emitentă, emis **cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de finanțare**, din care rezultă că acesta nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 și al entităților publice.

**2.4. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?**

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTE PREZENTATE | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE |
| Cererea de finanțare, punctul A4 Prezentarea proiectului | Se verifică dacă serviciile propuse sunt în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL.  Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acţiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință.  Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, corelat cu activitățile propuse prin proiect.  Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel:   * pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului; * numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților; * alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane; * activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține.   - tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative/ consiliere identificate în teritoriul GAL.  *Cursuri on-site:*   * ***Numărul minim admis de participanți/acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de 8 ore/ zi cu un total de 40 de.*** * *Numărul minim admis de participanți/acțiune demonstrativă/de informare este de 20 și durata unei acțiuni demonstrative/de informare de câte 1 zi (8 ore)* * *Numărul maxim de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.*   *Cursuri online:*   * ***Numărul minim admis de participanți/acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie minim 8 ore/ zi cu un total de 40 ore / curs.*** * *Numărul minim admis de participanți/acțiune demonstrativă/de informare este de 20 și durata unei acțiuni demonstrative/de informare de câte 1 zi (8 ore).*   *Numărul maxim de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.* | |

Dacă verificarea confirmă oportunitatea și necesitatea proiectului, expertul bifează pătratul cu ,,DA” din fişa de verificare. În caz contrar, expertul bifează „NU” și motivează poziția lui în rubrica Observații din fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

**2.5. Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL?**

Se verifică dacă participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL, respectiv dacă au domiciliul sau își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL.

2.6. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?

Expertul verifică dacă activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și condițiile de eligibilitate generale conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR și legislației naționale specifice.

Dacă se constată că sunt respectate, expertul bifează pătratul cu DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

2.7. Perioadă maximă de implementare se încadrează în maximum 24 de luni?

Expertul verifică dacă beneficiarul în capitolul 4.8 din Cererea de Finanțare, a menționat o perioadă mai scurtă sau egală cu 24 de luni.

Dacă se constată că perioadă maximă de implementare se încadrează în maximum 24 de luni, expertul bifează pătratul cu DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

**3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV**

Verificarea constă în:

- Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor.

- Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară, care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

**3.1 Informaţiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte şi/ sau sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE** |
| * Cererea de finanțare * Bugetul indicativ * Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelat cu activitățile și rezultatele proiectului | * Se verifică în Cererea de finanțare activitățile propuse prin proiect și resursele alocate acestora. * Se verifică bugetul indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, corelat cu fundamentarea bugetului față de activitățile și resursele alocate acestora prin proiect. * Se verifică încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile pe cele două capitole bugetare; suma cheltuielilor aferente fiecărui capitol din fundamentare trebuie să fie egală cu suma prevazută pentru fiecare capitol bugetar. |

a) Dacă există diferențe de încadrare, în sensul că unele cheltuieli neeligibile sunt trecute în categoria cheltuielilor eligibile, expertul bifează căsuța corespunzătoare NU şi îşi motivează poziţia în linia prevăzută în acest scop.

În acest caz bugetul este retransmis solicitantului pentru recalculare, prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4L, expertul va modifica bugetul prin micșorarea valorii cheltuielilor eligibile cu valoarea identificată de expert ca fiind neeligibilă. Expertul va motiva poziţia cu explicații în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Se vor face menţiuni la eventualele greşeli de încadrare sau alte cauze care au generat diferenţele. Cererea de finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.

b) Dacă există mici diferențe de calcul în cererea de finanțare și Fundamentarea bugetului indicativ corelat cu activitățile și rezultatele proiectului, pe categorii de cheltuieli eligibile, expertul efectuează modificările în buget și, în matricea de verificare a Bugetului indicativ, bifează căsuța corespunzătoare DA cu diferențe. În acest caz se vor oferi explicaţii în rubrica Observaţii. Se vor face menţiuni la eventualele greşeli de calcul, costuri care includ impozite şi taxe deductibile sau alte cauze care au generat diferenţele.

Și în acest caz bugetul modificat de expert este retransmis solicitantului pentru luare la cunoștință de modificările efectuate, prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4L.

Cererea de finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.

Pentru punctele a și b, în cazul în care solicitantul nu este de acord cu corecțiile efectuate și aduse la cunoștință prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4L, expertul va bifa NU și va oferi explicații în rubrica Observații.

c) Dacă valoarea proiectului menționată în Buget nu este fundamentată prin activitățile și resursele alocate și s-ar putea aprecia ca bugetul este supradimensionat în raport cu rezultatele preconizate a se realiza, expertul solicită informații suplimentare. Dacă informațiile suplimentare primite nu fundamentează valoarea bugetului, atunci se bifează căsuța NU și criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit.

**3.2 Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților eligibile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?**

Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul solicitantului elaborat de GAL.

Dacă în urma verificării se constată că cheltuielile eligibile și neeligibile sunt trecute în coloanele corespunzătoare acestora, expertul bifează DA în căsuța corespunzătoare, în caz contrar bifează NU și îşi motivează poziţia în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații, aceste cheltuieli devenind neeligibile.

**3.3 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile?**

Solicitantul poate încadra valoarea TVA pe coloana cheltuielilor eligibile dacă acesta nu poate fi recuperat de la bugetul de stat conform legislației în vigoare sau dacă nu este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare).

Dacă solicitantul este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare), contravaloarea TVA trebuie încadrată pe coloana cheltuielilor neeligibile.

Expertul bifează ”DA” în cazul în care TVA a fost încadrat corect, conform precizărilor de mai sus. În caz contrar, se bifează ”NU” și se modifică bugetul, trecând valoarea TVA pe coloana cheltuielilor neeligibile.

În cazul identificării unor diferențe față de valoarea cheltuielilor eligibile purtătoare de TVA, expertul verifică corectitudinea valorii TVA, bifează "DA cu diferențe" și va opera modificările în bugetul indicativ, motivându-și decizia la rubrica Observații.

**4. VERIFICAREA REZONABILITĂŢII PREŢURILOR**

**4.1. Categoria de servicii se regăsește în Baza de Date?**

Expertul verifică dacă categoria de servicii din fundamentarea bugetară se regăsește în Baza de date cu prețuri de referință pentru proiecte de servicii LEADER, de pe site-ul AFIR. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele de preț până la care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Dacă categoria de servicii se regăsește, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA şi ataşează un extras din baza de date.

Dacă categoria de servicii nu se regăsește în Baza de date cu prețuri de referință pentru proiecte de servicii LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

**4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, preţurile utilizate sunt în limitele prevăzute în Baza de Date?**

Dacă prețurile sunt în limitele prevăzute în Baza de Date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, suma acceptată de evaluator fiind cea din fundamentarea bugetară. Dacă prețurile nu sunt în limitele prevăzute în Baza de Date, nici în urma solicitării de informații suplimentare, cheltuielile corespunzătoare devin neeligibile; expertul bifează în căsuța corespunzătoare ,,NU”, modifică bugetul indicativ în sensul micșorării acestuia cu costurile corespunzatoare și înștiințează solicitantul, prin formularul E3.4L - Partea a III-a, asupra modificărilor facute.

**4.3. Dacă la pct. 4.1 răspunsul este NU, solicitantul a prezentat câte o ofertă conformă fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare ?**

Expertul verifică dacă solicitantul a prezentat câte două oferte conforme pentru servicii/bunuri a căror valoare este mai mare de 15.000 euro și o ofertă conformă pentru servicii/bunuri care nu depășesc această valoare.

În cazul în care solicitantul nu a prezentat oferta/ofertele conforme nici în urma solicitării de informații suplimentare, cheltuielile corespunzătoare devin neeligibile; expertul bifează în căsuța corespunzătoare ,,NU”, modifică bugetul indicativ în sensul micșorării acestuia cu costurile corespunzatoare și înștiințează solicitantul, prin formularul E3.4L - Partea a III-a, asupra modificărilor facute.

Pentru categoriile de bunuri/servicii care se regăsesc în baza de date, expertul bifează căsuța ,,NU ESTE CAZUL”.

**Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.**

**Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:**

**- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;**

**- Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/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.**

**4.4. Prețurile prevăzute în ofertele anexate sunt rezonabile?**

Se va realiza verificarea rezonabilității prețurilor pentru fiecare ofertă în parte, utilizându-se diferite metode de verificare (ex. verificarea de oferte similare pe internet sau compararea cu prețurile din alte proiecte similare). Dacă în urma verificărilor expertul apreciază că prețurile propuse prin oferte nu sunt rezonabile, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

***Atenție! Expertul evaluator este responsabil pentru decizia luată asupra rezonabilității prețurilor indiferent de metodele folosite pentru verificare.***

**5. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR**

**5.1 Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică așa cum este prevăzut în Fișa măsurii** **din Strategia de Dezvoltare Locală?**

Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

a) Dacă Planul Financiar este corect completat, expertul bifează căsuța DA.

b) Dacă Planul financiar nu este corect completat, expertul completează corect Planul financiar, bifează căsuță NU și motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Expertul va informa solicitantul de aceste modificări prin intermediul formularului E3.4L.

**6. VERIFICAREA CONDIȚIILOR ARTIFICIALE**

**6.1 Solicitantul a creat condiţii artificiale necesare pentru a beneficia de plăţi (sprijin) şi a obţine astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?**

Expertul verifică în cadrul proiectului dacă solicitantul a încercat crearea unor condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

Dacă din verificarea proiectului rezultă acest lucru pe baza unor aspecte justificate, atunci expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

Dacă nu există suspiciuni privind crearea unor condiții artificiale pentru obținerea de plăți și avantaje care să contravină obiectivelor măsurii, atunci expertul bifează în căsuța corespunzatoare NU.

**7. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII DE SELECȚIE** |  | **PUNCTAJ**  **POSIBIL** | |  | **DOCUMENTE**  **VERIFICATE** | |  | **METODOLOGIE DE**  **VERIFICARE:** |
| **CS1. Proiecte care propun** | **10** | | | **Cererea de** | | | Se verifică dacă prin proiect se propun acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații **online. Dacă da, se acordă punctajul aferent criteriului.** | |
| **realizarea unor acțiuni de** | **finanțare** | | |
| **transfer de cunoștințe - instruire** |  | | |
| **și acțiuni de informare -** |  | | |
| **diseminare informații online.** |  | | |
| **CS2. Proiecte care conțin module** | **Maximum** | | | **Cererea de** | | | Se verifică dacă solicitantul a prevăzut în  Cererea de finanțare module legate de  domeniile prioritare identificate la nivel local  conform listei din cadrul acestui criteriu de selecție.  În funcție de câte astfel de module sunt prevăzute în  proiect, expertul acordă punctajele aferente fiecăruia, dar nu mai mult  de 90 de puncte. | |
| **legate de domeniile prioritare** | **90 de** | | | **finanțare** | | |
| **identificate la nivel local.** | **puncte** | | |  | | |
| 1. Arhitectura locală | 10 | | |  | | |
| 1. Peisagistică/peisaje turistice și interpret de natură | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Comunicare și gestionarea paginilor web/social media, | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Organizare evenimente | 10 | | |  | | |
| 1. Comunicare interculturală | 10 | | |  | | |
| 1. Turism rural/turism bazat pe comunitate/eco-turism/drumuri verzi | 10 | | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 1. Pregătire ghizi turistici locali | 10 | | |  | | |
| 1. Facilitatori locali | 10 | | |  | | |
| 1. Legislație/fiscalitate/   autorizări | 10 | | |  | | |
| 1. Reguli de comercializare a diferitelor produse și servicii | 10 | | |  | | |
|  | | |
| 1. Meșteșuguri | 10 | | |  | | |
| 1. Protecția mediului | 10 | | |  | | |
| 1. Competențe digitale | 50 | | |
| **Punctajul minim** admis la finanțare este de | | | **40 puncte** | | | **.** | | | |
| **Departajarea proiectelor cu același punctaj:**  Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:  1. Proiecte care propun realizarea unor acțiuni de transfer de cunoștințe - instruire și acțiuni de informare - diseminare informații online.  2. Proiecte care conțin module legate de:   * Competențe digitale * Protecția mediului * Comunicare și gestionarea paginilor web/social media   În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face **în**  **ordinea depunerii proiectelor. Se va lua în calcul data și ora depunerii.** | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|

# PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL

**PRIMIREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR**

FLUXUL PROCEDURAL PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE



**Perioda de depunere a proiectelor: 09.09.2021-20.10.2021**

**Punctajul minim admis la finanţare: 40 puncte**

**Primirea şi evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite:**

Proiectele se depun la biroul GAL Someș Transilvan din loc. Bonțida, str. Mihai Eminescu nr. 446 în intervalul orar 09:00-14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 09:00-12:00.

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 poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condiţiilor de conformitate, eligibilitate şi selecţie, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

**Perioada de elaborare a raportului de evaluare:**

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor îndeplinirea principiilor de selecție 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 angajați de GAL în termen de 30 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

Rezultatele procesului de evaluare 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.

Raportul de slecție se va completa în ziua întrunitrii Comitetului de selecție a proiectelor și va fi publicat pe site-ul GAL: [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro), în următoarea zi a aprobării acestuia. În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție.

**Modalitatea de desfăşurare a procesului de selecţie a proiectelor:**

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).

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 **l**a întâlnirea comitetului respectiv.

**Componenţa şi obligaţiile comitetului de selecţie şi a comitetului de soluţionare a contestatiilor:**

Membrii Comitetului de Selecţie format din minimum 7 membri ai parteneriatului (pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant) şi ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor format din minimum 3 membri ai parteneriatului(pentru fiecare membru al comitetului de soluţionare a contestaţiilor se va stabili de asemenea, un membru supleant), 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.

**Desfăşurarea procedurii de soluţionare a contestaţiilor, inclusiv perioda şi locaţia de depunere a contestaţiilor:**

Rezultatele procedurii de evaluare pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL. Contestatiile vor fi depuse la sediul GAL şi vor fi soluționate în termen de 15 de zile lucrătoare.

**Perioda de elaborare a raportului de soluţionare a contestaţiilor şi a** **raportului de selecţie:** 30 zile lucrătoare

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

# Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului selecție:

* Raportul de slecție se va completa în ziua întrunitrii Comitetului de selecție a proiectelor și va fi publicat pe site-ul GAL: www.galsomestransilvan.ro , în următoarea zi a aprobării acestuia;
* În baza Raportului de selecție beneficiarii vor fi notificati cu privire la rezultatatul procesului de evaluare și selectie

# Alte informaţii pe care GAL le consideră relevante:

**CONTRACTAREA FONDURILOR**

Contractarea proiectelor se va desfășura în conformitate cu prevederile MANUALULUI DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 “SPRIJIN PENTRU DEZVOLTAREA LOCALĂ LEADER” - SUBMĂSURA 19.2 “SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ”, aflat în vigoare la momentul contractării.

**ACHIZIȚII**

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

# AVANS

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans.

# Date de contact unde solicitanții pot obține informații detaliate:

Asociația GAL Someș Transilvan

Str. Mihai Eminescu, Nr. 446, Loc. Bonțida, Jud. Cluj.

Tel: 0264 262 003

e-mail: [galsomestransilvan@yahoo.com](mailto:galsomestransilvan@yahoo.com)

site: [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro)

1. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.). [↑](#footnote-ref-1)