



PROCEDURA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE selecție MĂSURA 3 – „SPRIJIN PENTRU AFACERI NON AGRICOLE”

Codul măsurii: M3/ DI3.1



CUPRINS

Capitol	Pagina
Cap 1 Definiții și prescurtări	2-7
Cap 2 Referințe legislative	8-12
2.1 Legislație comunitară	8
2.2 Legislație națională	11
Cap 3 Scopul și domeniul de aplicare a procedurii	13
3.1 Scopul procedurii	
3.2 Domeniul de aplicare a procedurii	
Cap 4 Procedura de realizare a verificării criteriilor de selecție a proiectelor	14-15
4.1 Prevederi generale	14
4.2 Descrierea activității	14
4.2.1 Verificarea criteriilor de selecție	14
4.2.2 Solicitarea de informații suplimentare	14
4.2.3 Finalizarea procesului de verificare a selecției	15
Cap 5 Comitetul de selecție	16-17
Cap 6 Depunerea contestațiilor	18-20
Cap 7 Transmiterea proiectelor selectate către OJFIR	21
Cap 8 Formulare specifice	22-39

CAP 1 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

AA	Autoritatea de Audit – Organismul din cadrul Curții de Conturi a României, responsabil cu certificarea conturilor FEADR și FEAGA
AC	Autoritatea Competentă – organismul din cadrul MADR, responsabil cu acreditarea AFIR
AM	Autoritatea de Management – organismul din cadrul MADR, responsabil cu implementarea Programului Național pentru Dezvoltare Rurală
Anul de execuție	Perioada de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului/ deciziei de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori
ANSVSA	Autoritatea Națională Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
AFIR	Agenția de Plăți pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
APIA	Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
CCFPP	Compartimentul de Control Financiar Preventiv Propriu – structura din cadrul CRFIR responsabilă cu identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și de încadrare în limitele angajamentelor bugetare
CE	Compartimentul de Evaluare – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR/ AFIR responsabilă cu verificarea Cererilor de finanțare, întocmirea Rapoartelor de selecție și încheierea Contractelor/ Deciziilor de finanțare
CI	Compartimentul de Implementare – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR/ AFIR responsabilă cu monitorizarea contractului/ deciziilor de finanțare, avizarea achizițiilor și verificarea Dosarelor cererilor de plată
CRFIR	Centrul Regional de Plăți pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DAF	Direcția Active Fizice – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 121, 123, 122, 142, 411, 413-322c, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 6.1, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții și sprijin forfetar

DATLIN	Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor / SubMăsurilor 111, 312, 313, 411, 413, 431.2, 511, 01, 6.2, 6.4, 19.2, 19.3, 19.4, LEADER.
DCA	Direcția Control și Antifraudă – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea controlul proiectelor contractate în scopul identificării de nereguli și suspiciuni de fraude ce aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene și Bugetului Național al României, precum și instrumentarea sesizărilor, reclamațiilor și neregulilor repartizate de Directorul General
DCAP	Direcția pentru Coordonarea Agențiilor de Plăți – Direcția Generală din cadrul MADR responsabilă cu coordonarea Agențiilor de plăți
DCP	Direcția Coordonare Programe – structura din cadrul AFIR responsabilă cu coordonarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării PNDR 2014-2020 în baza căruia se aplică măsurile de dezvoltare rurală finanțate prin FEADR și corelarea cu celelalte Programe naționale
DCP	Dosarul Cererii de Plată
DCRFIR	Director Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DECPFE	Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene – structura din cadrul AFIR responsabilă cu evidența contabilă, sintetică și analitică privind angajamentele și plățile din alocările bugetare și executarea plăților autorizate prin intermediul Ordinilor de plată
DGAAFPD	Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe
DGACRFIR	Director General Adjunct Centru Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DGAILIN	Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non - Agricole
DGBFFE	Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene – structura din cadrul MADR responsabilă cu gestionarea fondurilor europene aferente PNDR

DIBA	Direcția Infrastructură de Bază și de Acces – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 322, 411, 413, 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
Director executiv	Directorul executiv al Asociației Grupul de acțiune locală Iași Sud - Vest
DJC	Direcția Juridică și Contencios – structura din cadrul AFIR responsabilă cu pregătirea și elaborarea documentelor programatice pentru gestionarea FEADR, acordarea de consultanță și asistență juridică specializată structurilor organizatorice din cadrul AFIR și reprezintă interesele Agenției în fața instanțelor de judecată și a altor organe cu atribuții jurisdicționale
DOJFIR	Director Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DPDIF	Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 141, 411, 211, 212, 214, 215, 221, 6.3, 6.5, 8.1, 10.1, 11, 13, 15, 17.2, 19.2 (pentru proiectele care se încadrează în obiectul de activitate al direcției).
Expert evaluare	Expertul din partea Grupului de acțiune locală căruia i s-a repartizat o cerere de finanțare aferentă unui proiect și care este responsabil cu primirea și verificarea acesteia, cu soluționarea cererilor depuse de beneficiar pentru acel proiect, precum și cu întocmirea formularelor aferente fiecărei etape.
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală – contribuția financiară comunitară pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării programelor de dezvoltare rurală derulate în conformitate cu legislația comunitară
FEGA	Fondul European pentru Garantare în Agricultură – contribuția financiară comunitară pentru finanțarea măsurilor de piață
GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud - Vest
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MFP	Ministerul Finanțelor Publice

Ofițerul de proiect	Expertul OJFIR/ CRFIR căruia i s-a repartizat Contractul/ Decizia de finanțare aferent unui proiect.
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 aprobat
SAF	Serviciul Active Fizice – structura din cadrul DAF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 121, 123, 122, 142, 411, 413-322c, 4.1, 4.2, 16.1, 16.4, 19.2 - investiții
SAT	Serviciul Asistență Tehnică – structura din cadrul DATLIN – AFIR responsabilă cu gestionarea SubMăsurilor 1.1, 1.2
SAFPD	Serviciul Active Fizice și Plăți Directe – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 141, 121, 123, 122, 142, 211, 212, 214, 215, 221, 411, 413-322c, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 6.1, 6.3, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 - investiții și sprijin forfetar, 8.1, 10.1, 11, 13, 15
SCFPP	Serviciul Control Financiar Preventiv Propriu – structura din cadrul AFIR responsabilă cu identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și de încadrare în limitele angajamentelor bugetare
SCP	Serviciul Contabilizare Plăți – structura din cadrul AFIR responsabilă cu organizarea și conducerea evidenței contabile, sintetică și analitică privind angajamentele și plățile din alocările bugetare, a operațiunilor privind sumele primite și utilizate din contribuția financiară nerambursabilă a Comunității Europene și cofinanțare de la Bugetul de Stat
SDL	Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud-Vest 2014-2020
SEP	Serviciul Efectuare Plăți – structura din cadrul AFIR responsabilă cu întocmirea, validarea, verificarea, semnarea și executarea plăților autorizate prin intermediul Ordinilor de plată în funcție de categoria plății (plăți către beneficiari, debite și accesorii recuperate, transfer dobânzi, transfer fonduri neutilizate, transfer penalități, etc)

SIA	Serviciul Infrastructură de Acces – structura din cadrul DIBA-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 411, 4.3, 19.2 - investiții
SIB	Serviciul Infrastructură de Bază – structura din cadrul DIBA-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 322, 413, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
SIBA	Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces – structura din cadrul CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 322, 411, 413, 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
SIFFM	Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual – structura din cadrul DPDIF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 141,411, 6.3, 6.5, 17.2, 19.2 (pentru proiectele care se încadrează în obiectul de activitate al serviciului).
SIN	Serviciul Investiții Non-Agricole – structura din cadrul DATLIN-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 312, 313, 413, 6.2, 6.4, 19.2 – investiții și sprijin forfetar
SL	Serviciul LEADER – structura din cadrul DATLIN-AFIR responsabilă cu gestionarea Submăsurilor 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4.
SLIN	Serviciul LEADER și Investiții Non – Agricole – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 111, 312, 313, 411, 413, 431.2, 1.1, 1.2, 6.2, 6.4, 19.2 - investiții, sprijin forfetar și servicii, 19.3 si 19.4, LEADER.
SMER	Serviciul Monitorizare, Evaluare și Raportare – structura din cadrul DCP-AFIR responsabilă cu întocmirea și transmiterea Solicitării de fonduri către DGBFFE, precum și monitorizarea indicatorilor de realizare și a unora din indicatorii de rezultat
SP	Serviciul Pomicultură – structura din cadrul DAF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 411, 4.1a, 4.2a, 6.1, 16.1a, 16.4a, 19.2 – investiții și sprijin forfetar
SPCDR	Sistemul de Procesare a Cererilor pentru Dezvoltare Rurală – sistemul informatic al AFIR pentru procesarea cererilor de plată

SPD	Serviciul Plăți Directe – structura din cadrul DPDIF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 211, 212, 214, 215, 221, 8.1, 10.1, 11, 13, 15
SRD	Serviciul Recuperare Datorii – structura din cadrul AFIR responsabilă cu întocmirea, înregistrarea și centralizarea debitelor și accesoriilor, înregistrarea garanțiilor financiare, precum și întocmirea și depunerea Cererii de executare a garanției financiare pentru restituire avansului privind obligațiile beneficiarilor FEADR
Valoarea producției standard (S.O.) (<i>Standard Output</i>)	Se determină pe baza producției standard totale a exploatației agricole, exprimată în euro, stabilită în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii europene pentru exploatații agricole

CAP 2 REFERINȚE LEGISLATIVE

2.1 LEGISLAȚIE COMUNITARĂ

Regulamentul (UE) nr.1303/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/ 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

Regulamentul (UE) nr. 1305/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/ 2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.808/ 2014 al Comisiei pentru stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1306/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 640/ 2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/ 2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/ 2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/ 2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;

Regulamentul (UE) nr. 1310/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și

ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanță pentru SEE, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul nr. 1067/ 2014 de stabilire a formei și a conținutului informațiilor contabile care trebuie transmise Comisiei în scopul verificării conturilor FEAGA și FEADR, precum și în scopuri de monitorizare și prognoză, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

Hotărârea nr. 28/ 2008 privind aprobarea conținutului - cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de Investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 751/ 2010 privind măsurile de reorganizare a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, precum și stabilirea numărului de posturi, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 1185/ 2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 226/ 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr 82/ 1991 a contabilității – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 571/ 2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1068/ 2014 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare al AFIR și a Metodologiei privind reorganizarea și restructurarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit și reîncadrarea personalului AFIR, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr 1571/ 2014 privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, al Secretariatului General al Guvernului;

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

OUG nr. 41/ 2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, cu modificările și completările ulterioare

OUG nr.3 / 2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultura în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art.2 din Legea nr.36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 final din data de 26.05.2015.

Ghidul de implementare Sub măsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de dezvoltare locală"

Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud - Vest 2014 - 2020

CAP 3 SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

3.1 SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii de verificare a criteriilor de selecție este asigurarea unei descrieri detaliate a etapelor care trebuie parcurse în vederea evaluării selecției proiectelor depuse de beneficiar la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Iași Sud - Vest, pentru Măsura 3 – „Sprijin pentru afaceri non agricole”

Prezenta procedura va fi actualizată permanent ca urmare a modificărilor intervenite în legislația europeană, legislația națională sau alte acte normative ce influențează activitatea AFIR sau GAL.

3.2 DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Prezenta procedură se aplică de către personalul cu atribuții în realizarea evaluării – selectării proiectelor și de către membrii Comitetului de selecție de la nivelul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud – Vest, pentru proiectele finanțate prin Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud – Vest 2014 - 2020.

Prezenta procedură cuprinde următoarele etape:

- Realizarea verificării criteriilor de selecție a proiectelor
- Notificarea beneficiarilor
- Soluționarea contestațiilor
- Transmiterea Cererilor de finanțare către OJFIR

CAP 4 PROCEDURA DE REALIZARE A VERIFICĂRII CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR

4.1 PREVEDERI GENERALE

Termenul maxim de verificare a criteriilor de selecție a proiectelor este de **5 zile** lucrătoare de la data începerii procesului de evaluare a acestora.

Toate documentele primite sau transmise în legătură cu *verificarea criteriilor de selecție a cererilor de finanțare* se înregistrează în Registrul Cererilor de finanțare.

4.2 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4.2.1 Verificarea criteriilor de selecție

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public de selecție. Criteriile de selecție adecvate specificului local au fost stabilite și aprobate de către Comitetul director. Criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, au fost prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiilor, și au fost aprobate de către DGDR AM PNDR.

Toate cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în procedura de selecție. Evaluarea criteriilor de selecție va fi realizată de către experții evaluatorii din cadrul GAL. Activitatea acestora constă în analizarea fiecărui proiect eligibil și stabilirea punctajului aferent acestuia, în baza criteriilor de selecție stabilite prin Fișa măsurii și Ghidul Solicitantului. Verificarea criteriilor de selecție se realizează în baza documentelor anexă Cererii de finanțare depusă de solicitant .

Analiza punctajelor se va realiza de către Experți pentru fiecare proiect în parte, rezultatul verificării fiind completarea Fișei de evaluare – Formularul FSP02 rezumând verificarea efectuată. Bifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare a cererii de finanțare și a anexelor acesteia.

4.2.2 Solicitarea de informații suplimentare

În cazul în care, experții consideră că pentru verificarea unui criteriu de selecție sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită o singură dată și doar în următoarele cazuri:

- o în cazul în care cererea de finanțare sau documentele atașate conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de selecție sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
- o documentele anexă la cererea de finanțare au erori sau nu conțin informații suficiente.

Informațiile suplimentare se solicită în baza Formularului FSP03 – Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare.

Răspunsul la informațiile suplimentare vor fi transmise de către solicitant prin poștă sau la sediul GAL în maxim 3 zile lucrătoare de la data emiterii solicitării de informații suplimentare. Răspunsul va fi transmis în baza Formularului FSP04 – Răspuns la informațiile suplimentare.

Atenție! Informațiile nesolicitate, transmise prin Formularul FSP04 – Răspunsul solicitantului la informațiile suplimentare, de solicitanți nu vor fi luate în considerare.

Atenție! Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

4.2.3 Finalizarea procesului de verificare a selecției

După finalizarea procesului de verificare a criteriilor de selecție a tuturor proiectelor eligibile, se vor fi transmise către Comitetul de Selecție

CAP 5 COMITETUL DE SELECȚIE

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

Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 7 (6 membri și 1 președinte), după caz numărul acestora putând fi majorat. Pentru fiecare membru se va stabili un supleant.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al CDRJ. Dublul cvorum este verificat de către Președintele de ședință, în deschiderea acesteia.

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.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”. În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese – Formularul FSP01 – Declarație pe propria răspundere.

Activitatea Comitetului de selecție se desfășoară în ședințe la data comunicată de către Directorul executiv. Ședința Comitetul de selecție se desfășoară pentru analizarea Fișelor de evaluare a fiecărui proiect declarat eligibil - Formular FSP02. În urma analizei Comitetul de selecție întocmește Raportul de Selecție Intermediar – Formularul FSP05.

În baza Raportului de selecție intermediară, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data Raportului.

GAL transmite către toți solicitanții în maxim 1 zi lucrătoare de la data Raportului de selecție intermediară, după caz Formular ECF06 – Notificarea cererilor de finanțare declarate neeligibile precum și Formular FSP06 – Notificarea cererilor de finanțare declarate eligibile și selectate.

CAP 6 DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind rezultatul selecției proiectelor. Contestațiile vor fi depuse în original de către solicitant sau o persoană împuternicită de acesta prin procură notarială, la sediul GAL.

Soluționarea contestațiilor

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

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

Numărul membrilor comisiei de contestații este de minim 5. Pentru fiecare membru se va stabili un supleant.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor.

Finalizarea activității Comisiei de contestații îl reprezintă Raportul de contestații – Formularul FSP07.

Raportul de selecție final

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

În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de selecție final – Formular FSP08 de către Directorul executiv, GAL va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție. De asemenea acesta se va posta pe site-ul www.galiasudvest.ro.

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

organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de Selecție Final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă la procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Directorul executiv sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. În cazul în care este mandatată o altă persoană să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție - își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

În cazul în care Raportul de selecție final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare a modificării Contractului de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și CRFIR.

Criterii de departajare a proiectelor cu punctaj egal

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de valoarea aportul contribuției proprii, fiind prioritizate acele proiecte cu contribuția proprie mai mare.

Dacă, după aplicarea criteriilor de departajare, vor exista proiecte cu același punctaj și aceeași valoare, departajarea va fi făcută de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine descrescătoare.

Dacă și după aplicarea acestui criteriu proiectele vor avea același punctaj se vor prioritiza funcție de IDUL – UAT –ului fiind prioritizat proiectele din UAT – ul cu IDUL cel mai mic.

CAP 7 TRANSMITEREA PROIECTELOR SELECTATE CĂTRE OJFIR

Transmiterea Cererilor de finanțare către OJFIR se va face în baza Formularului FSP09 – Formular de transmiterea a cererilor de finanțare.

Cererile de finanțare vor fi transmise către OJFIR Iași/ Neamț în funcție de județele unde se implementează proiectele.

Depunerea cererilor de finanțare se realizează de către Directorul executiv sau altă persoană împuternicită de acesta în acest sens împreună cu Responsabilul legal al solicitantului.

Formularul FSP09 - Formular de transmiterea a cererilor de finanțare va avea atașat următoarele documente:

1. Copie după:
 - a. Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate
 - b. Fișa de verificare a criteriilor de selecție
2. Copie a raportului de selecție final
3. În cazul în care Raportul final nu este avizat de către Directorul executiv, se va depune o Copie după documentul de mandat
4. Copie după Declarațiile pentru evitarea conflictului de interese pentru
 - a. Experți evaluatori din cadrul GAL
 - b. Membrii Comitetului de selecție
5. Cererea de finanțare și documentele anexă 1 original + 1 CD

CAP 8 FORMULARE SPECIFICE

Formular FSP01 - Declarație proprie răspundere

Declarație proprie răspundere

Subsemnatul/ a Nume _____, Prenume _____, salariat în cadrul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud Vest, în funcția de _____, având rolul _____ în cadrul procesului de evaluare, am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, subsemnatul/a sunt pasibil/a de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prin prezenta declar că nu mă aflu în conflict de interese în legătură cu proiectul:

Denumire proiect: _____

Denumire beneficiar: _____

Adresă: _____

Responsabil legal: _____

Nume: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular FSP02 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție Masura 3

Număr de înregistrare:

____/____

Aprobat Director executiv,

FIȘA DE EVALUARE

A. Informații generale cu privire la solicitant și la proiect

Titlu proiect:

Denumire solicitant:

Amplasare proiect:

Statut juridic solicitant:

Date personale reprezentant legal

Nume:

Prenume:

Număr de telefon:

B. Verificarea criteriilor de selecție a proiectului

Criteriul de selecție		Punctaj conform Ghid	Punctaj evaluare
S1	Proiecte în UAT-uri cu IDUL mic:	Max 20	
	- peste 55	10	
	- între 45-55	15	
	- sub 45	20	
S2	Proiecte care generează locuri de muncă	Max 30	
	- se acordă câte 5 puncte pentru fiecare loc de muncă nou creat		
	- se acordă câte 10 puncte pentru fiecare loc de muncă creat destinat persoanelor defavorizate		
S3	Proiecte realizate de fermieri în scopul diversificării activității	5	
S4	Proiecte implementate de tineri până 40 ani	10	
S5	Proiecte implementate de femei	20	
S6	Criteriul proiectelor cu valoare a contribuției proprii ridicată:	Max 15	
	- aportul contribuției proprii între 10-20% inclusiv	5	
	- aportul contribuției proprii peste 20 până la 30% inclusiv	10	
	- aportul contribuției proprii peste 30%	15	

Pentru această submăsură pragul minim este de 5 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Observații: .

.....

.....

.....

.....

Întocmit Expert 1 GAL

Verificat Expert 2 GAL

Nume/Prenume _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Metodologie de aplicat pentru evaluarea criteriilor de selecție

S1. Proiecte în UAT-uri cu IDUL mic:

- peste 55
- între 45-55
- sub 45

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Cererea de finanțare Doc 1 Studiul de fezabilitate	Se vor corela informațiile furnizate în cadrul doc 1 cu mențiunile din secțiunea A5 din Cererea de finanțare. Încadrarea se realizează funcție de IDUL localității în care se realizează proiectul.

Tabelul cu UAT-urile componente GAL și Indicele dezvoltării umane locale - IDUL aferent.

Nr crt	UAT	IDUL	Nr crt	UAT	IDUL
1	Târgu Frumos	77,2	8	Heleșteni	48,04
2	Alexandru Ioan Cuza	45,72	9	Mircești	62,16
3	Balș	50,53	10	Mogoșești Siret	55,17
4	Butea	47,58	11	Ruginoasa	54,42
5	Costești	42,01	12	Strunga	45,05
6	Cucuteni	35,36	13	Botești	54,88
7	Hălăucești	56,35	14	Gherăești	58,42

S2. Proiecte care generează locuri de muncă

- se acordă câte 5 puncte pentru fiecare loc de muncă nou creat
- se acordă câte 10 puncte pentru fiecare loc de muncă creat destinat persoanelor defavorizate

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Doc 1 Studiul de fezabilitate	Acest criteriu se punctează prin analizarea Secțiunii 6 - Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției din Studiul de fezabilitate. Punctarea se va face prin verificarea subpunctului 6.2 Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției (Locuri de muncă nou-create ...). Se vor acorda 0 puncte în condițiile în care nu apare nici un loc de muncă specificat. De asemenea solicitantul trebuie să specifice câte din locurile de muncă create sunt pentru persoane defavorizate. Dacă această specificație nu apare se consideră că nu sunt create locuri de muncă pentru persoane defavorizate. Punctarea acestui criteriu se face în funcție de numărul de locuri nou create ca urmare a implementării proiectului. Pentru fiecare loc de muncă nou creat se va acorda câte 5 puncte dar nu mai mult de 30 puncte. În condițiile în care solicitantul creează locuri de muncă pentru persoane defavorizate se vor acorda câte 10 puncte pentru fiecare loc de muncă dar nu mai mult de 30 de puncte. În accepțiunea acestui ghid din categoria persoanelor defavorizate fac parte: - șomeri sau inactivi; - persoane aparținând minorității rome; - persoane cu dizabilități; - adulți cu vârsta cuprinsă între 25-64 ani care nu au absolvit învățământul obligatoriu - tineri absolvenți de învățământ liceal sau universitar Solicitantul are obligația de a păstra numărul de locuri de muncă nou create pe toată durata de monitorizare a proiectului.

S3. Proiecte realizate de fermieri în scopul diversificării activității

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Cererea de finanțare Doc 1 Studiu de fezabilitate Alte documente atașarea Cererii uni ce APIA	Criteriul de selecție se consideră îndeplinit în cazul în care solicitantii întrunesc condiția la data depunerii Cererii de Finanțare. Nu există obligativitatea menținerii acestor condiții pe toată perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare. Activitatea agricolă trebuie demonstrată prin înregistrarea solicitantului în Registrul Unic de Identificare – APIA și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA/Registrul agricol (la Primărie) cu cel puțin 12 luni consecutive înainte de depunerea Cererii de Finanțare iar veniturile obținute din activitatea agricolă trebuie să reprezinte cel puțin 50% din total veniturilor din exploatare în anul precedent depunerii Cererii de Finanțare. Exploatația trebuie să îndeplinească următoarele condiții: a. Exploatația este înregistrată obligatoriu în Registrul Unic de Identificare – APIA, în Registrul agricol și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA cu cel puțin 12 luni consecutive înaintea depunerii cererii de finanțare; b. Solicitantul se încadrează în categoria micro-întreprindere/ întreprindere mică.

S4. Proiecte implementate de tineri până 40 ani

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Cererea de finanțare Doc 1 Studiul de fezabilitate Doc 20: Alte documente justificative - Carte de identitate titular	Punctarea acestui criteriu se va face pe baza verificării actului de identitate, după cum urmează: Persoană fizică autorizată (PFA), cu vârsta sub 40 de ani la data depunerii Cererii de Finanțare a proiectului;

- Certificat constatator emis de ONRC - Certificat de înregistrare emis de ONRC	Societate cu răspundere limitată, cu asociat unic persoană fizică cu vârsta sub 40 ani la data depunerii Cererii de Finanțare a proiectului. Întreprindere individuală, Întreprindere familială, titularul - întreprinzător persoană fizică cu vârsta sub 40 ani la data depunerii Cererii de Finanțare a proiectului. Solicitanții care nu îndeplinesc acest criteriu vor primi 0 puncte.
--	---

S5. Proiecte implementate de femei

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Cererea de finanțare Doc 1 Studiul de fezabilitate Doc 20: Alte documente justificative - Carte de identitate titular - Certificat constatator emis de ONRC - Certificat de înregistrare emis de ONRC	Punctarea acestui criteriu se va face pe baza verificării actului de identitate, după cum urmează: - Persoană fizică autorizată (PFA) femeie; - Societate cu răspundere limitată, cu asociat unic femeie - Întreprindere individuală, Întreprindere familială, titularul - femeie. Solicitanții care nu îndeplinesc acest criteriu vor primi 0 puncte.

S6. Criteriul proiectelor cu valoare a contribuției proprii ridicată:

- aportul contribuției proprii între 10-20% inclusiv
- aportul contribuției proprii între 20-30% inclusiv
- aportul contribuției proprii peste 30%

Documente de prezentat	Puncte de verificat în cadrul documentelor prezentate
Cererea de finanțare - Bugetul indicativ Doc 1 Studiul de fezabilitate -	Se verifică valorile specificate de către beneficiar din cadrul bugetului indicativ. Punctarea acestui criteriu se va realiza funcție de aportul contribuției proprii. Contribuția proprie se va calcula astfel: Aport contribuției proprii = (valoarea contribuției proprii la cheltuielile eligibile (maxim 30%) +

	valoarea cheltuielilor neeligibile fără TVA)/ Valoare totală proiect fără TVA x 100 Dacă aportul contribuției proprii este între 10-20% inclusiv se vor acorda 5 puncte. Dacă aportul contribuției proprii excede 20% (ex: 20,001%) și este până la inclusiv 30% se acordă 10 puncte. Dacă aportul contribuției proprii excede 30% (ex: 30,001%) se acordă 15 puncte.
--	--

Formular FSP03 - Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare

Nr. / /

FIȘA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ALE CRITERIILOR DE selecȚIE

Către _____

Referitor la: Cererea de finanțare nr. _____/ _____

Proiect: _____

In atenția Domnului/ Doamnei Responsabilul legal de proiect,

Stimate/ă Domn/Doamnă

Vă aducem la cunoștință faptul că în urma analizei Cererii de finanțare, înregistrată la ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST cu numărul _____/ _____, de către experții GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I din acest formular.

Vă rugăm să completați Formular FSP04 - Răspunsul solicitantului la informații suplimentare și să-l returnați prin poștă sau personal la sediul GAL din sat Strunga, comuna Strunga, județul Iași în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarată neeligibilă în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu satisfac cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Toate documentele solicitate vor fi transmise în trei exemplare.

Director executiv: _____

Semnătură și ștampilă: _____

Data: _____

PARTEA I

1. Date de identificare a solicitantului

- Denumirea organizației/ Nume solicitant:

- Cod Unic de înregistrare: _____

- Numele și prenumele responsabilului legal de proiect:

2. Numărul de înregistrare a cererii de finanțare: _____

3. Subiecte de clarificat:

Nr crt.	Referința (document /pct . din doc.)	Subiecte de clarificat
1		
2		
3		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm sa atașați următoarele documente

1. _____ în original/ copie legalizate/ copie

2. _____ în original/ copie legalizate/ copie

3. _____ în original/ copie legalizate/ copie

Întocmit de:

Nume/Prenume

Semnătura

DATA.....

Formular FSP04 - Răspunsul solicitantului la informații suplimentare

Nr GAL ____/ ____

Nr Solicitant ____/ ____

Către **Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud Vest**

Referitor la: Cererea de finanțare nr. ____/ ____

Proiect: _____

In atenția Domnului Director executiv

Stimate Domn

Ca urmare a Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare nr ____/ ____
vă transmitem următoarele precizări

Nr crt.	Referința (document /pct . din doc.)	Precizare
1		
2		
3		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1. _____ în original/ copie legalizate/ copie
2. _____ în original/ copie legalizate/ copie
3. _____ în original/ copie legalizate/ copie

Reprezentant legal

(Nume și prenume) _____

Semnătură și ștampilă: _____

Data: _____

Formular FSP05 – Raportul de selecție intermediar

Număr înregistrare ____/____

Număr sesiune de lansare a apelului de selecție: ____

RAPORT DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Pentru sesiunea de cereri de proiecte derulate în perioada _____

pentru Măsura 3 – „Sprijin pentru afaceri non agricole”, corespondentă cu
 Submăsura 6.4 „Sprijin pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități non-
 agricole”, PNDR 2014 -2020

Secțiunea I Situația proiectelor evaluate

1. Proiecte retrase

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant

2. Proiecte neeligibile

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant

3. Proiecte eligibile neselectate

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						Total punctaj
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	

4. Proiecte eligibile selectate

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						Total punctaj
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	

Aprobat Comitetul de selecție

Nr crt	Numele și prenumele	Funcție	Public/ Privat	Domeniul de activitate	Rural/ Urban	Semnătura
		Președinte				
		Membru				

Secțiunea II Punctul de vedere al reprezentantului CDRJ

Reprezentant CDRJ Iași: Domnul/ Doamna _____

În evaluarea proiectelor reprezentantul CDRJ Iași certifică faptul că:

1. S-au respectat/ Nu s-au respectat principiile de selecție din fișa Măsurii aprobată din SDL
2. S-a asigurat/ Nu s-a asigurat transparența Apelului de selecție, așa cum este menționat în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2.

Observații:

.....

Reprezentant CDRJ Iași:

Nume/ prenume: _____

Semnătură și șampilă: _____

Data: _____

Avizat,

Director executiv: _____

Semnătură și șampilă: _____

Data: _____

Formular FSP06 – Notificarea cererilor de finanțare declarate eligibile și selectate.

Nr _____/ _____

NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE DECLARATE ELIGIBILE ȘI SELECTATE

Către _____

Referitor la: Cererea de finanțare nr. _____/ _____

Proiect: _____

In atenția Domnului/ Doamnei Responsabilul legal de proiect,

Stimate/ă Domn/Doamnă

Vă aducem la cunoștință faptul că în urma analizei Cererii de finanțare, înregistrată la ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST cu numărul _____/ _____, de către experții GAL aceasta a fost declarată eligibilă.

Cererea de finanțare depusă de dumneavoastră a întrunit un punctaj de ____ puncte fiind selectată cu finanțare/ fără finanțare

Criteriile de selecție îndeplinite de Cererea de finanțare sunt următoarele:

Criteriul de selecție	Punctaj obținut

Pe această cale vă informăm că în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei notificări aveți posibilitatea contestării deciziei de mai sus.

Cu stimă,

Director executiv: Gheorghe SERGHIAC

Semnătură și ștampilă: _____

Data: _____

Formular FSP07 – Raportul de contestații

Număr înregistrare ____/____

Număr sesiune de lansare a apelului de selecție: ____

RAPORT DE CONTESTAȚII

Pentru sesiunea de cereri de proiecte derulate în perioada _____
 pentru Măsura 3 – „Sprijin pentru afaceri non agricole”, corespondentă cu
 Submăsura 6.4 „Sprijin pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități non-
 agricole”, PNDR 2014 -2020

1. Proiecte neeligibile

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant

2. Proiecte eligibile neselectate

Nr crt	Nr înreg GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	Total
				Înainte de contestație						
				După contestație						

3. Proiecte eligibile selectate

Nr crt	Nr înreg GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	Total
				Înainte de contestație						
				După contestație						

Aprobat Comisia de soluționare a contestațiilor

Nr crt	Numele și prenumele	Funcție	Public/ Privat	Domeniul de activitate	Rural/ Urban	Semnătura
		Președinte				
		Membru				

Formular FSP08 – Raportul de selecție final

Număr înregistrare ____/____

Număr sesiune de lansare a apelului de selecție: ____

RAPORT DE SELECȚIE FINAL

Pentru sesiunea de cereri de proiecte derulate în perioada _____

pentru Măsura 3 – „Sprijin pentru afaceri non agricole”, corespondentă cu
 Submăsura 6.4 „Sprijin pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități non-
 agricole”, PNDR 2014 -2020

Secțiunea I Situația proiectelor evaluate

1. Proiecte retrase

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant

2. Proiecte neeligibile

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant

3. Proiecte eligibile neselectate

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						Total punctaj
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	

4. Proiecte eligibile selectate

Nr crt	Număr înregistrare GAL	Proiect	Solicitant	Criteriu selecție						Total punctaj
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	

Aprobat Comitetul de selecție

Nr crt	Numele și prenumele	Funcție	Public/ Privat	Domeniul de activitate	Rural/ Urban	Semnătura
		Președinte				
		Membru				

Secțiunea II Punctul de vedere al reprezentantului CDRJ

Reprezentant CDRJ Iași: Domnul/ Doamna _____

În evaluarea proiectelor reprezentantul CDRJ Iași certifică faptul că:

1. S-au respectat/ Nu s-au respectat principiile de selecție din fișa Măsurii aprobată din SDL
2. S-a asigurat/ Nu s-a asigurat transparența Apelului de selecție, așa cum este menționat în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2.

Observații:

.....

.....

.....

Reprezentant CDRJ Iași:

Nume/ prenume: _____

Semnătură și ștampilă: _____

Data: _____

Avizat,

Director executiv: _____

Semnătură și ștampilă: _____

Data: _____

Formular FSP09 – Fișă de transmitere a documentelor

Nr. ____/ ____

Către OJFIR Iași/ Neamț

Prin prezenta vă transmit următoarele documente:

1. Copie a Raportului de selecție final pentru sesiunea de proiecte _____
2. În cazul în care Raportul final nu este avizat de către Directorul executiv, se va depune o Copie după documentul de mandat
3. Copie după Declarațiile pentru evitarea conflictului de interese pentru
 - a. Experți evaluatori din cadrul GAL
 - b. Membrii Comitetului de selecție
- 4.

Cererea de finanțare în 1 exemplar (1 original)	Însoțită de copii după
	Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate Fișa de verificare a criteriilor de selecție

Cu stimă,

Director executiv:

Gheorghe SERGHIAC

Semnătură și ștampilă:

Data:
