

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE GAL

1. Scopul, domeniul de aplicare și cadrul procedural

Prezenta procedură stabilește fluxul intern aplicabil pregătirii și lansării sesiunilor, evaluării, selecției, soluționării contestațiilor și finalizării procesului de selecție pentru proiectele cu finanțare FEADR depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023–2027 a ASOCIAȚIEI „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA GUGULANILOR”.

Procedura se aplică în corelare cu Strategia de Dezvoltare Locală 2023–2027 a GAL Țara Gugulanilor, în versiunea aprobată și în vigoare la data lansării fiecărui apel, cu Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023–2027, cu Ghidul de implementare al intervenției DR 36 LEADER, cu manualele de procedură aplicabile, cu Ghidul Solicitantului avizat pentru fiecare intervenție, precum și cu legislația națională și europeană în vigoare.

Verificarea criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție/departajare este responsabilitatea GAL. Aceste verificări sunt realizate exclusiv la nivelul GAL, fără reverificarea lor la nivelul AFIR. După finalizarea selecției și transmiterea proiectelor eligibile și selectate, AFIR realizează verificările care îi revin, inclusiv verificarea criteriilor generale de eligibilitate, potrivit cadrului procedural aplicabil.

Procesul de depunere, evaluare, clarificare, selecție și contestare se desfășoară în platforma informatică. Numai în situația în care anumite etape nu pot fi realizate în platformă din cauza unor deficiențe tehnice, acestea se pot desfășura off-line, cu respectarea fluxurilor procedurale stabilite și în baza acordului AM PS. În cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL redactează documentele în baza structurii puse la dispoziție de AM PS/AFIR, după caz.

În sensul prezentei proceduri, prin „zi” se înțelege zi lucrătoare, dacă nu este menționată expres sintagma „zi calendaristică”. Pentru transmiterea răspunsurilor la solicitările de informații suplimentare/clarificări, GAL stabilește un termen de 5 zile calendaristice, în condițiile prezentei proceduri și ale documentației de accesare. Pentru depunerea contestațiilor, GAL stabilește un termen de 5 zile calendaristice, prevăzut în Ghidul Solicitantului și în apelul de selecție. Termenele se gestionează prin platforma informatică, iar data-limită afișată de aceasta reprezintă reperul efectiv pentru depunerea răspunsului sau a contestației. În cazul unor deficiențe tehnice ale platformei, GAL aplică instrucțiunile AM PS/AFIR și fluxurile procedurale incidente, cu respectarea termenului total aplicabil procesului de evaluare și selecție.

2. Calendarul estimativ, pregătirea și lansarea sesiunilor de depunere

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere a proiectelor, GAL elaborează, pentru fiecare an calendaristic, Calendarul estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, semnat de reprezentantul legal, conform modelului din Anexa 2 la Ghidul GAL. Calendarul include toate intervențiile ce urmează a fi lansate în anul respectiv și se publică în platformă cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an.

Calendarul estimativ poate fi modificat pe parcursul anului, cu respectarea regulilor de transparență. Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni aferente unei intervenții, Calendarul estimativ nu mai poate fi modificat în secțiunea care vizează perioada de lansare a intervenției respective. Atât Calendarul estimativ, cât și Calendarul modificat se postează pe pagina de internet a GAL, se încarcă în platformă și se publică pe cel puțin una dintre rețelele social media utilizate de GAL.

Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în Planul de finanțare al SDL. Este permisă depășirea alocării estimate în Calendarul lansărilor numai în limita bugetului aprobat prin Planul de finanțare, iar alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în Calendarul estimativ.

Pentru fiecare sesiune, documentația de accesare se elaborează în baza celei mai recente versiuni aprobate a SDL și a formatelor disponibile în platforma informatică. Toate documentele aferente sesiunii sunt validate și semnate electronic de reprezentantul legal/managerul GAL și se încarcă în platformă în vederea verificării și avizării de către CDRJ. Se încarcă, după caz, acordul partenerilor cu îndeplinirea cvorumului de 50% + 1 din totalul partenerilor ori acordul organului de conducere/grupului restrâns, dacă documentele statutare sau hotărârile partenerilor conferă aceste atribuții. În cazul grupului restrâns, acordul trebuie să fie unanim.

Lansarea sesiunii se realizează numai după avizarea apelului de selecție de către CDRJ. În primele 5 zile calendaristice de la data avizării formularului de verificare a apelului, documentele de accesare se publică pe pagina de internet a GAL. Data de lansare se stabilește la minimum 20 și maximum 40 de zile calendaristice de la data avizării apelului. Data de lansare și data de închidere sunt cele înscrise în apelul de selecție avizat și afișate în platforma informatică, GAL raportându-se la acestea în derularea apelului.

Durata standard a unei sesiuni este de minimum 30 de zile calendaristice. Durata poate fi de minimum 10 zile calendaristice numai atunci când apelul conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel pentru intervenția respectivă, inclusiv punctajele aferente criteriilor de selecție, cu excepția alocării financiare aferente sesiunii.

O sesiune în derulare poate fi prelungită o singură dată, cu minimum 10 și maximum 30 de zile calendaristice, prin funcționalitatea platformei, cu menținerea tuturor condițiilor de accesare. Solicitarea de prelungire se inițiază numai în timpul sesiunii și nu mai târziu de ultima zi a acesteia. Prolungirea care menține condițiile de accesare se realizează fără o nouă avizare CDRJ, iar anunțul de prelungire generat de platformă se publică obligatoriu pe pagina de internet a GAL.

Fiind depunere electronică, ora limită a ultimei zile a sesiunii este 23:59. Sesiunea se închide automat la atingerea pragului de 200% din alocarea sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, în care depunerea proiectelor este permisă indiferent de nivelul plafonului.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se realizează prin social media și printr-un anunț evidențiat pe pagina web a GAL. Până la deschiderea sesiunii, GAL încarcă în platformă, la documentele interne ale apelului, dovezile de publicitate, inclusiv capturi ale postărilor realizate.

2.1. Modificarea documentelor de accesare înainte de deschiderea sesiunii

În cazul în care, înainte de deschiderea sesiunii, se impune modificarea documentelor de accesare, GAL utilizează fluxul de erată prevăzut de Ghidul GAL: încarcă în platformă Erata justificată și documentele de accesare rectificate, inclusiv apelul de selecție de tip erată; CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă este cazul și emite avizarea sau neavizarea eratei.

Ulterior avizării CDRJ, Erata, apelul de selecție de tip erată și documentele rectificate se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi înainte de deschiderea inițială a sesiunii, cu indicarea datei postării. Data de deschidere se amână astfel încât să fie respectată perioada de transparență de 20 de zile calendaristice de la data avizării eratei.

Erata are caracter corectiv sau clarificator și nu poate modifica elementele esențiale ale apelului, precum criteriile de eligibilitate, tipurile de activități eligibile ori criteriile de selecție. Nu se pot introduce noi subcriterii de selecție, nu se pot modifica punctajele inițiale și nici valoarea nerambursabilă pe proiect. Modificările substanțiale care afectează condițiile inițiale de eligibilitate și selecție nu pot face obiectul unei erate. În cazul unor încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de depunere, evaluare și selecție, Autoritatea de Management poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

3. Depunerea, retragerea și organizarea internă a proiectelor

Depunerea cererilor de finanțare se realizează exclusiv on-line, în platforma informatică, în condițiile Ghidului Solicitantului și ale apelului de selecție aferent intervenției.

Un solicitant poate depune și derula în același timp mai multe proiecte finanțate prin LEADER, cu respectarea condițiilor generale și locale aplicabile, însă nu poate depune mai mult de un proiect pe aceeași intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

Solicitantul își poate retrage proiectul în orice moment. Retragera este definitivă, nu poate fi revocată, iar proiectul retras nu mai poate fi redepus în cadrul aceleiași sesiuni.

După închiderea sesiunii, managerul/reprezentantul legal organizează fără întârziere repartizarea proiectelor, astfel încât să fie respectate principiul „4 ochi” și regulile privind conflictul de interese. Pentru fiecare proiect poate fi desemnat un evaluator principal și un verificator secund. Evaluatorul principal realizează analiza de fond, iar verificatorul secund verifică rezultatele, coerența motivării și completarea fișei înainte de semnare. Fișele de evaluare se datează și se semnează de cel puțin doi angajați/voluntari GAL cu atribuții în acest sens.

4. Prevenirea conflictului de interese și separarea funcțiilor

Persoanele implicate în evaluarea proiectelor nu fac parte din Comitetul de Selecție sau din Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cu excepția reprezentantului legal, în condițiile permise de Ghidul GAL. Persoanele implicate în evaluare și selecție nu pot avea interese personale sau profesionale în legătură cu proiectele analizate.

Membrii semnatori ai Comitetului de Selecție nu participă la selecția proiectelor în care au calitatea de solicitant, beneficiar, partener sau reprezentant legal și nici în situațiile în care există relații de rudenie sau afinitate până la gradul al doilea inclusiv, interese patrimoniale ori financiare directe sau indirecte, relații de colaborare ori subordonare de natură să influențeze sau să fie percepute ca influențând obiectivitatea și imparțialitatea procesului. Membrii semnatori ai Comitetului de Selecție nu pot participa în Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL, inclusiv experții cooptați/evaluatorii externi, după caz, completează și semnează declarații pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese, în conformitate cu Anexa 9 din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 66/2011, aprobate prin HG nr. 875/2011. Declarațiile se încarcă în platformă în secțiunea dedicată documentelor interne. Personalul care evaluează completează declarația după depunerea proiectelor, dar înainte de începerea evaluării, iar persoanele implicate în selecție/contestații o completează înainte de Raportul de Selecție, respectiv Raportul de Soluționare a Contestațiilor.

Fiecare persoană implicată în evaluare, selecție și soluționarea contestațiilor are obligația de a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea.

Dacă apare o situație de conflict de interese, persoana în cauză se abține de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea deciziei și informează managerul GAL, în vederea înlocuirii sale cu o persoană fără legături directe sau indirecte cu solicitantul/proiectul.

În cazul intervențiilor în care GAL este solicitant/beneficiar, evaluarea proiectului se externalizează obligatoriu către o entitate independentă, cu respectarea principiului „4 ochi”.

5. Evaluarea proiectelor la nivelul GAL

GAL evaluează proiectele în baza Ghidului Solicitantului avizat, a fișei intervenției din SDL și a criteriilor stabilite prin documentația de accesare. Pentru toate proiectele, evaluatorii verifică în aceeași etapă eligibilitatea locală, acordă punctajul aferent criteriilor de selecție și analizează criteriile de departajare.

Evaluarea proiectelor se organizează astfel încât verificarea documentației, solicitarea și analizarea informațiilor suplimentare/clarificărilor, definitivarea fișelor de evaluare și parcurgerea fluxului aferent Raportului de Selecție Intermediar să se realizeze în cadrul Etapei I și cu respectarea termenului total maxim de evaluare și selecție. În cazul existenței mai multor proiecte, acestea pot fi analizate succesiv, iar solicitările de clarificări pot fi transmise pe măsura finalizării verificării fiecărui proiect, fără a fi necesară așteptarea finalizării evaluării pentru toate proiectele din sesiune.

Etapile procesului de evaluare și selecție se desfășoară conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă solicitanților posibilitatea de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției, cu respectarea termenului total de maximum 60 de zile calendaristice.

Criteriile de selecție și metodologia de verificare sunt cele prevăzute în Ghidul Solicitantului avizat. Criteriile de departajare trebuie să fie cuantificabile și să permită o departajare reală. Nu se utilizează criterii bazate pe principiul „primul venit – primul servit” ori pe data/ora depunerii proiectului. La elaborarea criteriilor se urmărește încurajarea diversificării tipurilor de activități finanțate și evitarea finanțării proiectelor identice sau complementare.

Selecția proiectelor eligibile se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita alocării disponibile, cu aplicarea criteriilor de departajare prevăzute în Ghidul Solicitantului în cazul proiectelor cu punctaje egale.

Fișa de evaluare se generează în platformă pe baza criteriilor și metodologiei din Ghidul Solicitantului avizat. GAL completează rezultatul verificării, motivează neîndeplinirea criteriilor, după caz, și aplică semnăturile evaluatorilor/verificatorilor.

GAL încarcă în platformă Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL, care include criteriile de eligibilitate locală, criteriile de selecție și criteriile de departajare, după caz, precum și mențiunea privind verificarea criteriilor generale de eligibilitate AFIR.

În cadrul evaluării, GAL utilizează Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR, elaborată/adaptată în funcție de specificul intervenției. Aceasta se păstrează obligatoriu la nivelul GAL în dosarul administrativ al proiectului și nu se încarcă în platformă. Verificarea realizată la nivelul GAL nu substituie verificarea criteriilor generale de eligibilitate efectuată ulterior de AFIR pentru proiectele transmise după selecție.

În cazul externalizării activităților de evaluare, fișele sunt semnate și de minimum doi angajați/voluntari GAL cu atribuții în acest sens. Excepție fac intervențiile la care GAL este solicitant, situație în care fișele sunt completate de entitatea independentă care a realizat evaluarea, cu respectarea principiului „4 ochi”.

5.1. Solicitarea de informații suplimentare/clarificări

Atunci când informațiile sau documentele depuse nu permit stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare ori a criteriilor de eligibilitate, selecție sau departajare, GAL poate solicita informații și clarificări suplimentare prin platforma informatică.

Evaluatorul analizează integral cererea de finanțare și documentele anexate și formulează, după verificarea documentației, o solicitare consolidată care cuprinde toate neclaritățile, informațiile incomplete sau insuficient justificate identificate la acel moment, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de informații suplimentare/clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă, în condițiile Ghidului GAL.

Pentru fiecare solicitare de informații suplimentare/clarificări, GAL stabilește un termen de răspuns de 5 zile calendaristice, în concordanță cu documentația de accesare. Solicitantul încarcă în platformă răspunsul, semnat de reprezentantul legal, până la data-limită afișată în platforma informatică.

Prin clarificări se pot solicita informații și documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care susțin ori clarifică informațiile din documentația depusă. Clarificările nu pot conduce la schimbarea stării de fapt existente la depunere, la modificări de fond ale proiectului sau la înlocuirea documentelor obligatorii care trebuiau depuse odată cu cererea de finanțare.

Cu titlu de exemplu, se pot solicita clarificări atunci când există informații insuficiente sau contradictorii, diferențe de calcul sau încadrări eronate în buget, omisiuni de formă, lipsa unor semnături, documente ilizibile ori pagini scanate necorespunzător.

În cazul necesității corectării bugetului indicativ, evaluatorul GAL notifică solicitantul, iar acesta transmite bugetul rectificat conform solicitării. În cazul refuzului solicitantului de a corecta bugetul, evaluatorul întocmește bugetul indicativ corect, solicitantul având posibilitatea de a contesta bugetul după notificarea emisă în urma aprobării Raportului de Selecție Intermediar. Corectarea bugetului nu trebuie să afecteze condițiile de eligibilitate și selecție/departajare aplicabile.

Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă sau nu va primi punctajul aferent criteriului, după caz, dacă solicitantul nu transmite răspunsul până la termenul/data-limită afișată în platforma informatică, dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate sau dacă prin răspuns se schimbă starea de fapt existentă la depunere ori se produc modificări de fond asupra proiectului.

Nu se permite completarea/modificarea proiectului în situația în care documentația depusă inițial conține informații, date sau aspecte care nu au legătură cu scopul proiectului ori cu solicitantul, cum ar fi informații referitoare la un alt proiect, la un alt solicitant sau investiții/achiziții fără legătură cu obiectivul proiectului.

Solicitările de clarificări sunt semnate de reprezentantul legal/managerul GAL. În cazul evaluării externalizate, acestea sunt semnate de persoanele care realizează evaluarea.

5.2. Verificări suplimentare și vizita pe teren

Dacă verificarea unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea unor documente sau baze de date de uz intern AFIR, GAL transmite prin platformă o solicitare către OJFIR competent. Experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR efectuează verificările și comunică GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Dacă GAL realizează o vizită pe teren, se întocmește și se încarcă în platformă fișa de verificare pe teren, iar concluzia privind aspectele verificate se formulează după realizarea vizitei.

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar/mixte pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Pentru monitorizarea proiectelor selectate, se recomandă participarea reprezentanților GAL, în calitate de observatori, la vizitele pe teren realizate de AFIR pe perioada de implementare.

6. Etapa I – Evaluarea proiectelor și Raportul de Selecție Intermediar

După finalizarea evaluării, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare, iar sistemul generează Raportul de Selecție Intermediar. Raportul include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, se completează punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

GAL verifică obligatoriu datele preluate automat în Raportul de Selecție. Dacă, în urma clarificărilor, informațiile din cererea de finanțare au fost actualizate, raportul se corelează cu ultima versiune a documentației, astfel încât să conțină datele corecte.

Selecția proiectelor este realizată de Comitetul de Selecție, format dintr-un număr impar de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, cu respectarea condiției potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 50%.

Dacă un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de un membru supleant. La întâlnirile Comitetului de Selecție participă un reprezentant CDRJ, în condițiile Ghidului GAL. Întâlnirile pot avea loc fizic, on-line, hibrid sau prin procedură scrisă.

Raportul de Selecție este semnat electronic și aprobat de toți membrii participanți la Comitetul de Selecție, cu completarea informațiilor obligatorii prevăzute de modelul aplicabil. Pentru fiecare membru participant se menționează domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban, cu respectarea condițiilor obligatorii. Raportul este avizat și de Președintele GAL/Reprezentantul legal sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns, după caz.

Raportul este transmis spre avizare CDRJ. Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este posibilă numai după avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentanții CDRJ.

După finalizarea evaluării, operațiunile de întocmire, aprobare, transmitere spre avizare și publicare a Raportului de Selecție Intermediar se realizează fără întârzieri nejustificate, în cadrul Etapei I și cu respectarea termenului total maxim de evaluare și selecție.

Etapa I – evaluarea proiectelor la nivelul GAL, inclusiv solicitarea și analizarea informațiilor suplimentare/clarificărilor, definitivarea fișelor de evaluare, precum și elaborarea, aprobarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar – se desfășoară astfel încât să permită parcurgerea etapei de contestații și finalizarea întregului proces de evaluare și selecție în termenul total de maximum 60 de zile calendaristice.

7. Notificarea solicitanților

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL pregătește notificări pentru solicitanți. Notificările aferente Raportului de Selecție Intermediar, Final sau Suplimentar cuprind, după caz:

- statusul proiectului: eligibil și selectat pentru finanțare / eligibil fără finanțare / neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv pentru proiectele neeligibile;
- motivele neeligibilității, dacă este cazul;
- motivele neacordării punctajului pentru criteriile care nu au fost punctate;
- criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor - 5 zile calendaristice, în conformitate cu prezenta procedură, Ghidul Solicitantului și apelul de selecție aferent intervenției; data-limită efectivă este cea afișată în platforma informatică, numai pentru notificările aferente Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările se pregătesc și se încarcă în platformă înainte de generarea rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările. Acestea devin disponibile solicitanților numai după încărcarea raportului

avizat de CDRJ. În cazul în care au fost depuse contestații, după aprobarea și publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor, GAL transmite notificările aferente solicitanților.

8. Etapa II – Depunerea și soluționarea contestațiilor

După publicarea Raportului de Selecție Intermediar, solicitanții pot depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de 5 zile calendaristice, termen stabilit de GAL și prevăzut în Ghidul Solicitantului și în apelul de selecție aferent intervenției. Contestațiile se semnează electronic și se depun în platforma informatică până la data-limită afișată.

Contestațiile sunt analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cu respectarea separării funcțiilor și a regulilor privind conflictul de interese.

Pentru fiecare contestație analizată, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă, semnată de membrii și președintele Comisiei. Raportul de Soluționare a Contestațiilor include statutul inițial al proiectului, statutul rezultat după instrumentarea contestației și decizia de admitere sau respingere.

În cazul în care au fost depuse contestații, după analizarea acestora, aprobarea și publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor, GAL transmite solicitanților notificările aferente prin fluxul disponibil în platforma informatică. Etapa de soluționare a contestațiilor se desfășoară cu respectarea termenului total maxim de evaluare și selecție.

Dacă nu se depun contestații în termenul stabilit, nu se întocmește Raportul de Soluționare a Contestațiilor, iar procesul continuă cu Etapa III – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final/Notei de transformare, după caz.

Dacă, în urma soluționării contestației, se modifică punctajul unui proiect selectat sau un proiect devine selectat, GAL reface fișa de verificare în conformitate cu rezultatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Termenele de 5 zile calendaristice stabilite de GAL pentru transmiterea răspunsurilor la solicitările de informații suplimentare/clarificări și pentru depunerea contestațiilor se calculează potrivit Ghidului GAL astfel: prima și ultima zi nu se iau în considerare; dacă ziua-limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în următoarea zi lucrătoare. Solicitantul trebuie să respecte data-limită afișată în platforma informatică.

9. Etapa III – Raportul de Selecție Final și transmiterea proiectelor

Raportul de Selecție Final include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, proiectele soluționate în urma contestațiilor, dacă este cazul, și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, raportul cuprinde punctajele pe criterii de selecție și informațiile privind departajarea.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție Final sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final. Nota este asumată și semnată de Președintele/Reprezentantul legal al GAL sau de o persoană mandatată în acest sens și cuprinde descrierea etapelor procedurii de evaluare și selecție aplicate, precum și mențiunea că asupra Raportului Intermediar nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport Final de Selecție la data semnării Notei. Nota se încarcă în platforma informatică.

Raportul de Selecție Final sau, după caz, Nota de transformare se finalizează și se publică după parcurgerea perioadei de contestații și, după caz, după soluționarea acestora, cu respectarea fluxului de avizare aplicabil și a termenului total maxim de evaluare și selecție.

După avizarea documentelor de selecție de către CDRJ, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate, în vederea verificărilor și etapelor care revin AFIR.

10. Termenul total de evaluare și selecție și prelungirea acestuia

Termenul de evaluare și selecție la nivelul GAL nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii și include toate cele trei etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final. Termenul se calculează începând din ziua următoare datei-limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau de la data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se încheie anticipat, și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final/Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

Etapete componente ale procesului se organizează și se desfășoară astfel încât întregul proces de evaluare și selecție să se finalizeze în termenul maxim de 60 de zile calendaristice, fără a afecta termenele stabilite de GAL pentru răspunsurile la clarificări și pentru depunerea contestațiilor.

Termenele aferente etapelor se aplică în corelare cu Ghidul GAL, Ghidul Solicitantului și apelul de selecție. Pentru răspunsurile la clarificări și pentru contestații, termenul stabilit de GAL este de 5 zile calendaristice, calculat potrivit regulilor prevăzute de Ghidul GAL, iar data-limită afișată în platforma informatică reprezintă reperul efectiv pentru depunere.

În situații excepționale, bine justificate, în care procesul nu poate fi finalizat în termenul de 60 de zile, GAL poate prelungi o singură dată perioada de evaluare și selecție cu maximum 45 de zile calendaristice, printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare.

Nota internă de prelungire se înregistrează la GAL, se aprobă și se publică pe pagina de internet a GAL înainte de expirarea termenului inițial și conține cel puțin: denumirea și codificarea intervenției, perioada apelului, perioada inițială de evaluare, motivele prelungirii – inclusiv, după caz, numărul de proiecte depuse sau necesitatea obținerii unor informații de la AFIR – și noul termen-limită de evaluare și selecție. Nota se transmite obligatoriu CDRJ și se încarcă în platformă la secțiunea „Verificare criterii specifice GAL”, subsecțiunea „Documente care atestă transparența procesului decizional”.

11. Erata la Raportul de Selecție

Înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, GAL poate emite din proprie inițiativă o erată la Raportul de Selecție, prin generarea unui incident în platformă, numai pentru corecturi de formă, precum erori de scriere sau de completare. Erata nu poate modifica punctajele, statutul proiectelor sau alte elemente care ar necesita o nouă etapă de contestații.

Dacă, după transmiterea proiectelor, AFIR identifică elemente care trebuie corectate și solicită emiterea unei erate, GAL urmează fluxul indicat în platformă: preia proiectul corectat, actualizează statusul, întocmește erata pentru proiectele afectate, o supune semnării Comitetului de Selecție și reprezentantului legal, o transmite CDRJ spre avizare, o încarcă în platformă după avizare, notifică beneficiarii vizați și retransmite proiectele către AFIR. Condițiile de emisie și avizare se aplică în mod corespunzător și eratelor inițiate de GAL.

12. Rapoarte de Selecție Suplimentare și utilizarea sumelor disponibile

Sumele devenite disponibile ca urmare a rezilierii contractelor de finanțare, economiilor realizate la finalizarea contractelor, neîncheierii unor contracte, declarării ca neeligibile la AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL ori a sumelor rămase neconsumate în urma procesului de selecție pot fi utilizate, în condițiile Ghidului GAL, astfel: în cadrul aceleiași intervenții, pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar sau pentru deschiderea unui nou Apel de selecție; pentru alte intervenții din SDL, numai după aprobarea modificării SDL, pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar sau pentru deschiderea unui nou Apel de selecție.

Raportul de Selecție Suplimentar se elaborează și se aprobă în aceleași condiții ca Raportul de Selecție, se avizează de CDRJ și se publică cu asigurarea transparenței. Raportul cuprinde statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel, evidențiază proiectele selectate ulterior și menționează sursa finanțării. Pot fi emise mai multe Rapoarte de Selecție Suplimentare pentru același apel, ori de câte ori apar sume disponibile și există proiecte eligibile fără finanțare.

Dacă de la evaluarea unui proiect declarat eligibil și nefinanțat până la includerea acestuia într-un Raport de Selecție Suplimentar se depășește o perioadă de 6 luni, GAL reia procesul de verificare a eligibilității proiectului, cu excepția cerințelor care, potrivit cadrului aplicabil, sunt obligatorii de îndeplinit la momentul depunerii cererii de finanțare. Se actualizează, după caz, documentele expirate, iar proiectul inclus în Raportul Suplimentar va avea atașată fișa de verificare a eligibilității refăcută înainte de emiterea raportului, în aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

Dacă suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și anumite proiecte devin eligibile și neselectate, GAL poate informa solicitantul asupra posibilității reducerii valorii eligibile nerambursabile astfel încât proiectul să se încadreze în suma rămasă disponibilă. În această situație, GAL informează solicitantul cu privire la termenul-limită în care poate depune bugetul refăcut și la perioada de reevaluare la nivelul GAL. Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului. Această soluție nu se aplică proiectelor cu sprijin sub formă de sumă forfetară.

Dacă solicitantul acceptă această posibilitate și depune bugetul actualizat conform disponibilului pe sesiune, iar acesta este aprobat, GAL poate include proiectul cu valoarea actualizată în Raportul de Selecție Final. Alternativ, pot fi realocate sume de la alte intervenții, după aprobarea modificării SDL, pentru finanțarea integrală a proiectului/proiectelor în baza unui Raport de Selecție Suplimentar sau poate fi finalizată sesiunea fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, urmând ca ulterior să fie alocate sume suplimentare, prin modificarea SDL, și să fie redeschisă sesiunea, în condițiile Ghidului GAL.

13. Trasabilitate, arhivare, transparență și dispoziții finale

GAL păstrează dosarul administrativ al fiecărui proiect și asigură trasabilitatea documentelor și a operațiunilor efectuate în procesul de evaluare, selecție și contestații. Documentele care, potrivit Ghidului GAL, trebuie încărcate în platformă se încarcă în secțiunile dedicate, iar documentele care se păstrează exclusiv la GAL se arhivează în dosarul administrativ.

Pentru fiecare apel de selecție se aplică documentația avizată aferentă intervenției, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru intervenția DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție. Pe durata evaluării, personalul GAL respectă procedurile de evaluare și selecție prevăzute în Ghidul Solicitantului aferent intervenției. În situația în care, pe parcursul derulării apelului, intervin modificări ale legislației aplicabile, evaluarea proiectelor se realizează în conformitate cu noile prevederi legislative.

În toate etapele, GAL asigură transparența, tratamentul egal și nediscriminatoriu al solicitanților, confidențialitatea datelor, evitarea conflictelor de interese și respectarea principiilor Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Procedura se actualizează ori de câte ori modificările cadrului procedural, ale platformei informatice sau ale legislației aplicabile impun acest lucru.