

## CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL

### Organizarea sesiunilor

Urmărind prioritățile identificate în SDL, GAL lansează apeluri de selecție aferente fiecărei măsuri. Informațiile necesare depunerii proiectelor vor fi prezentate în Ghidul Solicitantului și Manualul de Procedură aferent fiecărui apel de selecție, pe pagina de internet și la sediul GAL. Apelurile vor fi diseminate și în mass-media locală și la sediile consiliilor locale din teritoriu, utilizând o variantă simplificată.

### Depunerea cererilor de finanțare

Animatorul asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul Solicitantului și versiunea Manualului de Procedură aferente măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, ambele documente disponibile pe pagina web a GAL. Solicitantul își depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă cerute prin Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție. Expertul Gestionare Proiecte (EGP) și Expertul Tehnic (ET) vor verifica conformitatea și eligibilitatea; Vor completa fișele pentru conformitate și eligibilitate și, dacă e necesar, vor realiza și verificarea pe teren, utilizând formularul de verificare pe teren aferent. Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare. Fișele de verificare trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a celor doi experți din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor (EGP și ET).

### Evaluarea și selecția proiectelor

Experții vor acorda punctajul fiecărui proiect eligibil în funcție de criteriile de evaluare stabilite în Ghidul Solicitantului. În urma finalizării evaluării proiectelor conforme și eligibile, experții vor întocmi Raportul de Evaluare.

### Comitetul de Selecție (CS)

Selecția proiectelor se efectuează de către CS. Criteriile de selecție vor fi cele enunțate în SDL și detaliate în Ghidul Solicitantului. GAL va stabili punctajul fiecărui criteriu, astfel încât punctajul maxim pe proiect să fie 100 de puncte. Tot în cadrul Ghidului Solicitantului se va stabili punctajul minim pentru selecție și criteriile de departajare. GAL va acorda prioritate criteriilor de selecție locală și proiectelor inovative (soluții noi la probleme vechi, introducerea și dezvoltarea unor produse noi, noi sisteme de piață, modernizarea activităților tradiționale prin aplicarea de tehnologii noi etc.)

CS este format din 7 membri, 3 din sectorul public și 4 parteneri privați/ ai societății civile, stabilit de către Consiliul Director. Pentru fiecare membru al CS se va stabili un membru supleant. La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”: pentru validarea voturilor este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii CS, din care peste 50% să fie din mediul privat/ societatea civilă.

PARTENERI PUBLICI 43%		
<i>Partener</i>	<i>Funcția în CS</i>	<i>Tip / Observații</i>
Partener public	Vicepreședinte	
Partener public	Membru	

## CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL

Partener public	Membru	
Partener public	Membru supleant	
Partener public	Membru supleant	
Partener public	Membru supleant	
<b>PARTENERI PRIVAȚI 28,5%</b>		
<i>Partener</i>	<i>Funcția în CS</i>	<i>Tip / Observații</i>
Partener privat*	Președinte	
Partener privat*	Membru	
Partener privat*	Membru supleant	
Partener privat*	Membru supleant	
<b>SOCIETATE CIVILA 28,5%</b>		
<i>Partener</i>	<i>Funcția în CS</i>	<i>Tip / Observații</i>
ONG	Secretar cu drept de vot	
Composesorat	membru	
ONG	Membru supleant	
Composesorat	Membru supleant	
<b>PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%) - NU E CAZUL</b>		

\* *Din următoarele sectoare de activitate: construcții, instalații electrice, prelucrare lemn, tâmplărie, exploatare forestieră, cafenele și baruri, comerț material lemnos, transport, activități auxiliare producție vegetală, comerț cu produse alimentare, creșterea animalelor, amenajare și gestiune fond forestier. În alegerea membrilor CS se va ține cont ca niciunul din sectoarele acestea să nu poată reprezenta o majoritate decizională.*

### **Rezultatele procedurii de selecție și contestații**

EGP și ET vor întocmi și completa o „Fișă de Verificare a criteriilor de selecție”, care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție prevăzute în Ghidul Solicitantului. După încheierea primei etape de verificare și selecție a proiectelor, GAL va publica pe pagina sa de internet Raportul de Selecție Intermediar (afișat, de asemenea, la sediul GAL). Beneficiarii ai căror proiecte nu au fost selectate pot depune, contestații la secretariatul GAL. Termenul de depunere a contestațiilor este de 5 zile lucrătoare de la afișarea Raportului Intermediar de Selecție pe pagina web a GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC), în baza unei proceduri interne elaborate de Aparatul Administrativ și aprobată de Consiliul Director. CSC va fi nominalizată de către Consiliul Director de fiecare dată când este necesară soluționarea unei contestații și va conține alți membri decât cei implicați în CS a cărei proceduri de selecție este contestată.

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), CS va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai CS și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul GAL în maxim 90 de zile de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează (EGP) și un angajat care verifică (ET). Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.