

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL

Prezenta procedură descrie modul în care se vor desfășura activitățile de evaluare și selecție a proiectelor depuse de beneficiari pe apelurile de proiecte ale Masurilor din SDL GAL Vlăsia Ilfov Nord Est .

Această procedură este valabilă pentru toate apelurile de proiecte și pentru toate măsurile lansate de către GAL Vlăsia Ilfov Nord Est .

Unele apeluri de proiecte pot avea proceduri suplimentare privind evaluarea proiectelor. Acestea vor fi detaliate în cadrul fiecărui apel în parte. Procedurile de evaluare ale apelurilor vor respecta întocmai prezenta procedură dar vor fi adaptate criteriilor de evaluare din Fișele de evaluare ale fiecărei apel.

Circuitul unui proiect în cadrul derulării unui apel de proiecte este descris mai jos.

Etapa 1

GAL Publică pe site și aduce la cunoștința celor interesați Apelul de proiecte Potențialii beneficiari pot solicita informații de la sediul GAL conform unui program anunțat.

Etapa 2

Potențialii beneficiari depun proiectele la sediul GAL în perioada în care este deschis apelul de proiecte.

Proiectele sunt preluate de către Asistentul Manager care efectuează evaluarea conformității administrative a Cererii de Finanțare. Grila de conformitate administrativă atașată prezentei metodologii. Această grilă poate fi modificată în funcție de specificul fiecărei măsuri și Apel.

Verificarea dosarului Cererii de Finanțare se face la sediul GAL Vlăsia Ilfov Nord Est de către experții GAL care verifică conformitatea administrativă a dosarului cererii de finanțare.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, ca urmare a verificării, se returnează solicitantului/reprezentatului solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității corecte a proiectului este de două ori „neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul.

O cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori), nu va mai fi acceptată în etapa de evaluare eligibilității cererii de finanțare.

Cererile de finanțare declarate conforme trec în etapa de evaluare a eligibilității cererii de finanțare.

Etapa 3

La data încheierii Apelului de proiecte, care poate fi data programată prin Apelul de proiecte sau data la care au fost depuse proiecte care însumează 150% din valoarea alocată apelului, Directorul executiv va întocmi Lista proiectelor ce urmează a fi evaluate și o va pune la dispoziția Sefului Serv Evaluare.

Șeful Serviciului de Evaluare și dacă este cazul împreună cu echipa de experți-evaluatori, formată din 1 până la 5 membri în funcție de numărul de proiecte depuse în cadrul apelului de proiecte pentru fiecare măsură în parte, vor efectua evaluarea fiecărui proiect depus, evaluarea eligibilității și a calității proiectelor. Procesul de evaluare va respecta întocmai grila de evaluare publicată în ghidul măsurii pentru care a fost depus proiectul.

Evaluarea se va face cu respectarea principiului ”patru ochi”. Fiecare expert evaluator va da o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea Studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate.

GAL-ul Vlăsia Ilfov Nord Est își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- în cazul în care documentul tehnic (Studiul de Fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de celelalte documente anexate Cererii de finanțare.
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin documentul E3.4, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- corectarea erorilor de formă sesizate pe parcursul verificării Cererii de finanțare;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din

Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Atenție! Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.**

Nu este permisă încadrarea în subcapitolul 4.1 din Bugetul indicativ – ”*Construcții și instalații*”, atât a unor cheltuieli eligibile cât și a unor cheltuieli neeligibile, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa.

Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4 din Bugetul indicativ, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În cadrul verificării, atât a criteriilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata **erori de formă** făcute de solicitant în completarea cererii de finanțare. În cazul în care expertul verificali descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

În urma acestor verificări se întocmește raportul de evaluare pentru proiectele depuse în luna anterioară și pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție;

În urma evaluării criteriilor de selecție pot exista următoarele cazuri:

- ✓ un proiect va fi selectat pentru finanțare dacă realizează un punctaj mai mare sau egal cu punctajul minim;
- ✓ proiectul nu este selectat pentru finanțare, dacă nu realizează punctajul minim;
- ✓ proiectul este selectat dar nu este finanțat;

De regulă se vor utiliza evaluatori angajați ai GAL. În cazul în care numărul de proiecte depuse și care urmează a fi evaluate depășesc posibilitățile de evaluare cu evaluatorii interni, prin decizia Directorului executiv se pot contracta evaluatori externi.

Termenul de evaluare a cererilor de finanțare este de 15 zile de la data închiderii apelului de proiecte.

În acest termen evaluatorii vor întocmi câte un raport de evaluare pentru fiecare Cerere de Finanțare.

Evaluarea proiectelor se va face urmând întocmai metodologia cuprinsă în Manualul de procedură pentru evaluarea, selecția și contractarea proiectelor. Anexăm prezentei Metodologii Manualul de procedură pentru evaluarea și selecția proiectelor. Acest Manual poate suferi modificări pentru fiecare măsură în parte dar fără a fi modificate principiile de evaluare.

Etapa 4

După finalizarea evaluării proiectelor Directorul executiv va aproba lista proiectelor evaluate și va transmite fiecărui beneficiar o Notificare privind evaluarea proiectului său. Aceasta va cuprinde punctajul acordat fiecărui criteriu de eligibilitate și fiecărui criteriu de selecție. Se vor detalia și se vor motiva acele punctaje sau criterii la care nu s-a acordat punctaj maxim sau s-a acordat punctaj 0. Se vor motiva și acele criterii de eligibilitate care nu au fost îndeplinite.

În termen de 5 zile se pot depune contestații la sediul GAL Vlășia Ilfov Nord Est. După expirarea termenului de depunere a contestațiilor acestea nu vor mai fi acceptate.

În cazul depunerii de contestații în termen de 5 zile se va convoca Comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi compusă din 3 membri, respectiv președintele comisiei de soluționare a contestațiilor și 2 experți independenți.

După evaluarea contestației, președintele Comisiei de contestații va întocmi un raport care va fi supus aprobării Directorului Executiv. Acesta va comunica petentului soluția elaborată de Comisie.

După rezolvarea contestațiilor Directorul Executiv va aproba Raportul final de evaluare care va cuprinde toate proiectele care au fost declarate eligibile, precum și lista proiectelor declarate neconforme în etapa de evaluare a eligibilității.

Raportul final aprobat va fi înaintat Președintelui Comitetului de selecție. Președintele comitetului de selecție convoacă minimum 7 membri, asigurându-se ca toți cei minimum 7 membri convocați nu se găsesc în situații de incompatibilitate și/sau conflict de interese și de asemenea, că este respectată regula „dubului cворum”. De asemenea se va asigura că sunt convocați ca membrii deplin cel mult 3 membri reprezentând UAT. Comitetul de selecție va fi compus dintr-un număr de 14 membri.

Dintre aceștia, 10 membri vor fi din mediul privat și societate civilă, iar 4 membri vor fi publici, reprezentanți ai UAT-urilor.

Comitetul de selecție va fi coordonat de un președinte al comitetului de selecție care va fi numit prin decizia Consiliului Director.

Președintele comitetului de selecție organizează întreaga activitate a acestuia având următoarele responsabilități:

- elaborează metodologia de primire și evaluare a proiectelor;
- elaborează grilele privind conformitatea administrativă, evaluarea eligibilității și a calității proiectelor și metodologia de lucru specifică fiecărei măsuri lansate;
- convoacă și organizează ședințele comitetului de selecție, întocmind toate documentele (rap de sel etc.)
- Coordonează echipa (formată din 2 până la 5 membri de evaluare a proiectelor)
- verifică membrii comitetului de selecție privind incompatibilitățile și conflictul de interese.
- se asigură că pentru fiecare ședință a comitetului de selecție să fie respectată regula „dubului cворum”.

Fiecare membru din comitetul de selecție va avea câte un membru supleant. Convocarea comitetului de selecție se va efectua prin înștiințare scrisă atât pentru membrii titulari cât și pentru supleanți. Ședința comitetului de selecție se va desfășura la sediul GAL.

Rezultatul votului va fi consemnat într-un proces verbal al comitetului de selecție ce va fi semnat de toți membrii comitetului de selecție care au fost prezenți la ședință și și-au exercitat dreptul de vot. Rezultatele consemnate în procesul verbal vor sta la baza raportului de selecție întocmit de către președintele comitetului de selecție și avizat de către directorul executiv al GAL-ului.

Selectia se va face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție** în funcție de valoarea alocata pe masura in cadru apelului deschis de proiecte pana la epuizarea fondurilor.

Pentru acele situații în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, modalitatea de departajare a proiectelor depuse va fi precizata in ghidul solicitantului aferent fiecărei masuri/apel.

După finalizarea raportului de selecție, aprobarea acestuia și publicarea pe site-ul propriu, GAL **notifică solicitanții cu privire la rezultatul procesului de selecție.**

IMPORTANT!

REEVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de Finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Raportul de selecție întocmit de către Comitetul de selecție va fi publicat pe pagina web a GAL.

Se va transmite fiecărui solicitant care a depus un proiect conform din punct de vedere administrativ și care a intrat în procedura de evaluare și selecție o notificare prin care i se va comunica punctajul obținut, precum și decizia Comitetului de selecție privind finanțarea proiectului.