



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Manual de procedură pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul SDL Tovishat 2014-2020

Cuprins

Introducere	3
1 Definiții și prescurtări	4
1.1 Definiții	4
1.2 Prescurtări.....	5
2 Referințe legislative	6
2.1 Legislație comunitară	6
2.2 Legislație națională	8
3 Lansarea apelurilor de selecție, completarea și depunerea proiectelor la Gal	10
3.1 Lansarea apelurilor de selecție	10
3.2 Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant	13
3.3 Primirea și înregistrarea cererii de finanțare	14
4 Procedura de evaluare a proiectelor.....	16
4.1 Reguli generale privind evaluarea proiectelor	16
4.2 Dosarul administrative al Cererii de Finanțare	17
4.3 Verificarea conformității proiectelor.....	17
4.4 Verificarea eligibilității proiectelor	20
4.5 Verificarea criteriilor de selecție	22
4.6 Întocmirea Raportului de evaluare	23
4.7 Soluționarea contestațiilor	24
5 Procedura de selectare a proiectelor	27
5.1 Selecția proiectelor	27
5.2 Întocmirea Raportului de Selecție	28
5.3 Rectificarea Raportul de selecție.....	29
5.4 Reguli privind evitarea conflictului de interese	29
5.5 Utilizarea fondurilor disponibile și selecția proiectelor după ultimul apel de selecție ..	30
6 Depunerea proiectelor la AFIR.....	31
6.1 Depunerea proiectelor spre evaluare la AFIR	31

Introducere

Manualul de procedură pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul SDL Tovishat 2014-2020 este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) prin Axa LEADER și constituie un suport informativ în vederea depunerii cererilor de finanțare în cadrul Sub-măsurii 19.2, pentru măsurile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 elaborată de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Tovishat.

Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și ale Uniunii Europene.

Manualul de procedură prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectelor, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră.

În elaborarea Manualului de procedură și a Ghidurilor Solicitantului aferente măsurilor propuse în SDL, Asociația Grupul de Acțiune Locală Tovishat a avut în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

Manualul de procedură, precum și alte documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galtovishat.ro

1 Definiții și prescurtări

1.1 Definiții

- **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;
- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- **Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
- **Dosarul cererii de finanțare** – reprezintă cererea de finanțare și documentele anexate acesteia;
- **Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/sub-măsurile finanțate din FEADR;
- **Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- **Fișa măsurii/sub-măsurii** – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

- **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Măsură** – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;
- **Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document care stă la baza selecției GAL-ului, prin care se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- Zi – zi lucrătoare.

1.2 Prescurtări

- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **DGDR-AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **DATLIN** – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
- **SL** – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;
- **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **GAL** – Grupul de acțiune locală Tovishat;
- **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 a teritoriului Gal Tovishat
- **M** – măsură;

2 Referințe legislative

IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului Manual de procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul GAL va aplica prevederile legislației în vigoare, până în momentul modificării Manualului de procedură în conformitate cu acestea.

2.1 Legislație comunitară

- Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 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 și completările ulterioare;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014** al Comisiei din 3 martie 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 de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014** al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare 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, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 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, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 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;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a 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);
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 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;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
- **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. 1370/2013** al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016** de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.

2.2 Legislație națională

- **Hotărârea nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURALE, cu modificările și completările ulterioare;
- **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor RURALE, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării RURALE nr. 862/2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor RURALE;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Hotărâre nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării
- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării RURALE nr. 1571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului 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.

3 Lansarea apelurilor de selecție, completarea și depunerea proiectelor la Gal

3.1 Lansarea apelurilor de selecție

GAL va elabora și publica anual Calendarul estimativ al lansării apelurilor de selecție pentru măsurile prevăzute în SDL. Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate:

- datele de lansare a sesiunilor;
- alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web www.galtovishat.ro și afișate cel puțin la sediile primăriilor partenere.

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, GAL Tovishat, lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Informațiile privind lansarea apelului de selecție, data limită de depunere a proiectelor, locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte, fondul disponibil alocat în acea sesiune, documentele justificative, cerințe de conformitate administrativă și eligibilitate, procedura de selecție, criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim, data și modul de anunțare a rezultatelor, vor fi prezentate de către Asociația GAL TOVISHAT în apelul de selecție și în Ghidul solicitantului aferent măsurii din SDL.

Apelurile de selecție vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale (varianta simplificată), după caz.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL Tovishat pentru măsura respectivă.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL, numai în situația în care apelul de selecție va conține toate

prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă cel mai târziu în ultima zi a sesiunii aflate în derulare.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, alocarea financiară pe sesiune și/sau valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu pot fi modificate (în sensul creșterii/diminuării lor). De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Varianta detaliată a apelurilor de selecție va cuprinde minim următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta quantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
- Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele quantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.
- Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;

- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecție.

3.2 Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant

Apelul de selecție și Ghidul solicitantului, care stau la baza completării Cererii de finanțare sunt disponibile în mod gratuit la secretariatul GAL și pe site-ul www.galtovishat.ro.

Solicitantul completează în format electronic cererea de finanțare indicată de GAL (conform ultimei variante în vigoare la momentul lansării apelului de selecție) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de formular. Odată finalizată, cererea de finanțare împreună cu documentele anexate se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Modificarea modelului standard a cererii de finanțare de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia se multiplică de către solicitant pe suport de hârtie. După multiplicarea și numerotarea paginilor (de la 1 la n) se realizează o copie electronică a dosarului (prin scanare). Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia se vor scana în fișiere separate conform opisului din cererea de finanțare. Cererea de finanțare în format editabil și scanată, precum și celelalte documente anexate cererii de finanțare în format scanat se vor salva pe suport CD/DVD.

Dosarul cererii de finanțare va fi sigilat și depus la GAL în două exemplare format letric (un original și o copie), precum și în două exemplare scanate pe suport CD/DVD. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul GAL, înaintea datei-limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Atenție! Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de finanțare.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare conform Ghidului solicitantului aparține solicitantului.

3.3 Primirea și înregistrarea cererii de finanțare

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Tovishat sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare.

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cerere de Finanțare, însoțit de anexele sale, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

În vederea verificării conformității se vor prezenta documentele originale pentru care solicitantul a atașat copii în dosar. Fiecare exemplar al Dosarului cererii de finanțare va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative, atât în format letric cât și pe CD/DVD.

Personalul GAL, înregistrează cererea de finanțare în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare** aferente sesiunii de cereri de proiecte respective, iar solicitantul primește un număr de înregistrare.

Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare se ține în format letric și format electronic și conține următoarele informații:

- Număr de înregistrare
- Data înregistrării
- Codul măsurii
- Denumirea solicitantului
- Titlul proiectului
- Conformă "C" / Neconformă "NC"
- Eligibilă "E" / Neeligibilă "NE"
- Selectată pentru finanțare "SF" cu x puncte / Eligibilă și neselectată "EN"
- Cerere retrasă "R"
- Semnătură solicitant

IMPORTANT! Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2, nu intră în atribuțiile GAL.

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este repartizată experților evaluatori, din cadrul GAL, pentru verificarea conformității.

Experții evaluatori vor verifica în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare** dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada apelului de selecție și, totodată, dacă aceasta a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta va fi declarată inadmisibilă, nefiind acceptată pentru verificare.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării. Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și copia pe suport de hârtie, precum și un exemplar CD, în timp ce un exemplar CD se va păstra la sediul GAL Tovishat.

Dacă solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR și se află la AFIR în evaluare, acesta nu poate fi depus și la GAL. De asemenea, dacă un solicitant are un proiect selectat pentru finanțare în cadrul sesiunilor lansate de AFIR sau de GAL dar nu a încheiat contractul cu AFIR, deoarece nu a prezentat în termen dovada cofinanțării și/sau proiectul tehnic, solicitate prin Notificarea privind semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare, acesta poate depune proiectul doar în sesiunile lansate de GAL în anul următor.

4 Procedura de evaluare a proiectelor

Pentru toate măsurile, GAL va aplica criteriile de eligibilitate și selecție adecvate specificului local, precizate în SDL și care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acesteia. Criteriile de eligibilitate și de selecție vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR și din Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare măsură. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL.

4.1 Reguli generale privind evaluarea proiectelor

Punctele de verificare a conformității proiectelor vor fi stabilite de GAL în baza unei analize proprii, având în vedere și cerințele de conformitate administrativă prevăzute de fișele de verificare completate la nivelul AFIR, urmărindu-se evitarea situațiilor în care la nivelul structurilor Agenției un proiect poate fi declarat neconform din lipsă de corelare a procedurii GAL cu procedurile Agenției.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, experții evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor, și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

GAL poate să solicite solicitantului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Termenul furnizării informațiilor suplimentare, de către solicitant, este de maxim 5 zile lucrătoare, socotite de la data primirii formularului. Data primirii se consideră data la care formularul a ajuns la adresa solicitantului (poștală, e-mail sau fax), menționată în cererea de finanțare.

Angajații GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren.

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 și un angajat care verifică și vor fi evaluate încrucișat. În urma verificării, expertul 2 contrabifează fișa de verificare.

Angajații GAL vor completa Fișele de verificare elaborate la nivelul GAL aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Fișele de verificare vor fi datate și semnate de experții evaluatori implicați în procesul de evaluare și vor fi avizate de către Directorul executiv GAL.

Expertul tehnic (Expert 1) este expertul evaluator care întocmește Fișa de verificare și concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în căsuțele/câmpurile respective.

Responsabilul tehnic (Expert 2) este expertul evaluator care verifică munca Expertului tehnic și certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusa peste bifa expertului 1. Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa, de exemplu în casuța „Da”, iar verificatorul a înscris bifa sa în casuța „Nu”, constatarea finală va fi cea a Managerului GAL.

În vederea asigurării unității în verificare, angajații GAL vor utiliza aceleași formulare cadru în scopul realizării conformității și eligibilității, cu mențiunea că punctele de verificare care presupun consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD și FEADR, Registrul evidențe procese, Evidența rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR și Baza de Date cu prețuri de referință, se vor completa în baza comunicărilor făcute cu AFIR.

4.2 Dosarul administrative al Cererii de Finanțare

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare va înființa dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o coperta și un opis, care va fi completat de către expertul tehnic.

Dosarul administrativ va cuprinde:

- Declarațiile experților GAL privind evitarea conflictului de interese;
- Fișa de verificare a conformității ;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate ;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție ;
- Fișa de verificare pe teren – (daca este cazul);
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare (dacă va fi cazul);
- Raportul de evaluare;
- Raportul de soluționare a contestațiilor;
- Raportul de selecție ;
- Notificare privind eligibilitate/neeligibilitate;
- Contestatia depusă (dacă va fi cazul);
- Notificarea privind soluționarea contestației (dacă va fi cazul);
- Notificare privind selecția proiectului
- Orice alte documente și/sau notificari relevante transmise și/sau primite de la solicitant.

4.3 Verificarea conformității proiectelor

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este repartizată experților evaluatori, din cadrul GAL, pentru verificarea conformității. În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL, care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va trece la verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție.

Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare se va face în baza formularului ” *Fișa de verificarea a conformității*”, specifică pentru fiecare măsură.

Verificarea conformității se efectuează în termen de **maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii și înregistrării Cererii de finanțare** de către responsabilii cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare.

Controlul conformității administrative constă în verificarea Cererii de finanțare și a documentelor anexate acesteia, constatându-se dacă acestea sunt corect completate, prezentate pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E (”Lista documentelor anexate proiectelor”) a Cererii de finanțare sunt prezentate în două exemplare (un original și o copie). Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/ planului financiar) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi taiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ștampila și semnătură solicitantului. Copiile documentelor originale (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” făcută de către solicitant și de către expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului «COPIE». Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

În cazul în care expertul GAL va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în

documentele anexate Cererii de finanțare. În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis în termen de maxim 48 ore.

Dacă în urma verificării conformității se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului /împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către GAL, în baza unei „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare”, care este transmisă solicitantului (prin e-mail fax sau poștă), după finalizarea verificării conformității.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire să prezinte documentele solicitate, refăcute sau complete.

Primirea formularului se consideră confirmată la data primirii acestuia la adresa de corespondență a solicitantului (sediul sau e-mail sau fax) menționată în dosarul cererii de finanțare sau la data luării la cunoștință prin semnătură pe formular.

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității o singură dată. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare/proiectului la GAL.

În funcție de rezultatul evaluării conformității proiectelor, experții evaluatori vor consemna în Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare stadiul conformității:

➤ **Conform ”CA”** – dacă solicitantul a îndeplinit toate punctele de conformitate și proiectul este încadrat corect. Dacă cererea de finanțare este declarată conformă, fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare (original și copie + 2 copii CD) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL Tovishat.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmânat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL Tovishat, iar originalul împreună cu Cererea de finanțare se va depune la structurile AFIR.

➤ **Neconform ”N”** – solicitantul nu a îndeplinit toate criteriile de conformitate sau proiectul NU este încadrat corect, dosarul nu va trece în etapa de verificare a condițiilor de eligibilitate și va primi ”Notificarea privind respingerea Cererii de Finanțare”. În acest caz solicitantul semnează

Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: una va fi înmănată solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL Tovishat, iar originalul se va înainta către structurile AFIR. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

De asemenea, solicitantului i se va înmâna cererea de finanțare neconformă: original și copia pe hârtie, 2 exemplare copie pe suport CD. O copie electronică și una în format letric a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL Tovishat.

Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare va fi ținut la sediul GAL și va permite evidențierea separată a proiectelor care au fost declarate neconforme, precum și a celor care vor urma procedura de evaluare a eligibilității.

4.4 Verificarea eligibilității proiectelor

Verificarea criteriilor de eligibilitate se va face de către experții GAL, prin completarea **Fișei de verificare a eligibilității**. Completarea Fișei de verificare se va face urmărind metodologia de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă funcție de măsura accesată în:

- Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului;
- Verificarea bugetului indicativ al cererii de finanțare;
- Verificarea studiului de fezabilitate/planului financiar și a tuturor documentelor anexate.

Pentru analiza viabilității economico-financiare, expertul va verifica viabilitatea investiției conform formatului electronic al matricei de verificare a viabilității din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate. Verificarea viabilității constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite. Pentru completarea matricei de verificare a viabilității, expertul va folosi forma scrisă a secțiunii economice din cererea de finanțare și, după caz, formatul electronic.

În cazul în care Cererea de finanțare nu conține informații suficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în conținutul acestor documente și/sau față de unele documente justificative anexate Cererii de finanțare, se solicită prin e-mail/fax/poștă reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor conform „Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare”. Aceste informații se solicită o singură dată și doar în următoarele cazuri:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;

- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Atenție! Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care sunt neeligibile.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitantul trebuie să prezinte răspunsul la clarificarile solicitate, în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare. Formularul se consideră primit la data menționată pe recipisa poștală, la data transmiterii formularului prin e-mail sau fax sau la data luării la cunoștință prin semnătură pe formular.

În cazul în care proiectul va fi aprobat, clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Dupa finalizarea verificării criteriilor de eligibilitate, decizia poate fi următoarea:

- **”EA” = eligibilă și acceptată pentru verificarea criteriilor de selecție**
- **”NN” = neeligibilă și neacceptată pentru verificarea criteriilor de selecție.**

La cererea solicitantului un exemplar al Cererii de finanțare, care a fost declarată neeligibilă de către GAL, va fi restituită pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Respectiva Cerere de finanțare poate fi corectată/completată și redepusă la GAL în cadrul următorului Apel de selecție. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Renunțarea la Cererea de Finanțare

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit desemnat de către reprezentantul legal prin procura notarială (în original), în orice moment al verificărilor, consecința fiind întreruperea procesului evaluării. În acest caz,

solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta către Asociația GAL Tovishat o solicitare de retragere a cererii de finanțare, completată și semnată de către acesta.

Solicitarea de renunțare și retragere a Cererii de finanțare va fi înregistrată la GAL, de către personalul GAL Tovishat, în Registrul General de înregistrare a documentelor și aprobată de către Managerul GAL. În continuare Managerul GAL va solicita experților evaluatori sistarea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea, renunțarea la finanțare și menționarea în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare**. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, poate redepone o singură dată, aceeași Cerere de Finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție (dacă sesiunea nu este închisă) sau în cadrul unui nou apel de lansat de GAL. În această situație procedurile de evaluare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție vor fi reluate.

Dacă solicitantul întocmește o solicitare de renunțare la cererea de finanțare, se va întocmi un "Proces-verbal de restituirea a Cererii de finanțare", în două exemplare originale, fiecare parte reținând câte un exemplar al formularului. În acest caz solicitantului i se restituie **originalul** cererii depuse iar GAL va păstra copia depusă.

4.5 Verificarea criteriilor de selecție

Selecția proiectelor aferente măsurilor din SDL se va realiza de către GAL Tovishat, pe baza unei evaluări documentate, care va demonstra temeinicia și imparțialitatea deciziei privind selecția proiectelor, aplicând criteriile de selecție în conformitate cu prevederile fișelor măsurilor din SDL, adecvate specificului local, prin intermediul Comitetului de Selecție, alcătuit din membri ai parteneriatului local.

Dacă Cererea de finanțare este eligibilă se continuă cu evaluarea și punctarea criteriilor de selecție, prin completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție. Evaluările sunt specifice fiecărei măsuri din SDL.

Verificarea criteriilor de selecție și stabilirea scorului pentru fiecare Cerere de finanțare se va face de către aceiași experți GAL care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile și acceptate pentru verificarea criteriilor de selecție.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte. GAL Tovishat va detalia modalitatea de acordare a punctajelor aferente criteriilor de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.

După stabilirea scorului pentru fiecare Cerere de finanțare experții GAL întocmesc Raportul de evaluare, care va fi supus aprobării Președintelui GAL.

În urma evaluării sunt posibile 3 situații:

- CF cu un punctaj verificat \geq decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul ES (eligibilă și propusă pentru selectare) - cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă,
- CF cu un punctaj verificat \geq decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul EN (eligibilă și neselectată) - cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- CF, cu un punctaj verificat $<$ decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul NF (neacceptată la finanțare) - cu punctaj mai mic decât pragul minim al măsurii.

După verificarea tuturor **CF eligibile**, se elaborează:

- **Lista Cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru selectare** - Lista CF cu punctaj verificat \geq decât pragul minim de selecție al măsurii și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- **Lista Cererilor de finanțare eligibile și neselectate** - Lista CF cu punctaj verificat \geq decât pragul minim de selecție al măsurii și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- **Lista Cererilor de finanțare neacceptate la finanțare** - Lista CF cu punctaj verificat $<$ decât pragul minim de selecție al măsurii.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției cererilor de finanțare depuse la GAL va fi de maxim 30 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

4.6 Întocmirea Raportului de evaluare

După finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, **în termen de 3 zile lucrătoare** se va întocmi și aproba **Raportul de evaluare care va include toate proiectele înregistrate în cadrul apelului de selecție respectiv**: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat. Raportul de evaluare se întocmește cu încadrarea în termenul de 30 de zile de verificare a cererilor de finanțare și publicare a rezultatului selecției.

Raportul de evaluare se aprobă și se postează pe site-ul www.galtovishat.ro în ziua următoare aprobării.

În baza Raportului de evaluare publicat, **GAL Tovishat notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare**. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a

fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

4.7 Soluționarea contestațiilor

Comisia Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.

Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din 5 membri astfel: 1 membru reprezentant al partenerilor publici, 2 membri parteneri privați și 2 membri reprezentanți ai societății civile. Fiecare membru component al Comisiei de soluționare a contestațiilor are un membru supleant care îl poate înlocui în cazul existenței unui conflict de interese.

Componența nominală a membrilor comisiei se regăsește în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 capitolul XI- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL.

Aplicanții care au depus proiecte în cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost întocmit un Raport de evaluare au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului și postarea pe site-ul GAL Tovishat pentru a depune contestații.

Contestațiile se depun la sediul GAL sau se trimit prin curierat cu confirmare de primire. Contestațiile vor fi asumate prin semnătură și ștampilă de către reprezentantul legal al solicitantului în original. La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare.

Acestea vor fi reevaluate de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor cu respectarea prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a GAL Tovishat. În cazul în care nici un solicitant nu a contestat rezultatul evaluării se trece direct la procedura de selecție a proiectelor.

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.

Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de Finanțare depusă de solicitant.

Atenție! Vor fi considerate contestații și analizate în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, doar solicitările care se referă la:

- elemente legate de eligibilitatea proiectului depus;
- punctarea unui/unor criterii de selecție;
- aplicarea criteriilor de departajare;

- valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus;
- componenta financiară dominantă.

Contestația se va întocmi într-un singur exemplar.

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare, dacă numărul de contestații depășește procentul de 25% din totalul proiectelor depuse.

După încheierea etapei de soluționare a contestațiilor, personalul GAL întocmește Situația Centralizată a Contestațiilor depuse și o înaintează Președintelui Comisiei de Soluționare a contestațiilor.

În vederea soluționării contestațiilor, Președintele convocă membrii comisiei, fixând ședința la interval de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii situației centralizate dar fără a depăși termenul de 10 zile pentru soluționarea contestațiilor.

În urma analizării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții:

- ADMISĂ: toate elementele contestate sunt admise;
- PARȚIAL ADMISĂ: un element/unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unele elemente sunt respinse;
- RESPINSĂ: toate elementele contestate sunt respinse sau contestația nu a fost depusă în termen.

Hotărârile Comisiei privind soluționarea contestațiilor se comunică Directorului executiv.

Pentru Cererile de Finanțare declarate eligibile ca urmare a soluționării contestațiilor, Directorul executiv dispune evaluarea criteriilor de selecție de către experții evaluatori și întocmirea Fișei de verificare a criteriilor de selecție. Termenul de evaluare este de maxim 2 zile lucrătoare.

Solicitanții ale căror contestații au fost admise pot formula contestații cu privire la evaluarea criteriilor de selecție în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea notificării dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de contestații.

Cererile de finanțare care, în urma admiterii contestației, devin eligibile și au un punctaj \geq decât pragul minim de selecție al măsurii, vor fi propuse să fie incluse în **Lista Cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru selectare**, conform punctajului obținut.

Dosarul fiecărei contestații va cuprinde:

- contestația depusă;
- Raportul de Contestații;

- notificarea privind soluționarea contestației;
- fișele de verificare inițiale;
- fișele de verificare refăcute;
- documentele menționate în raportul de analiză a contestației și care sunt concludente pentru soluția propusă.

După soluționarea tuturor contestațiilor depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor aprobă Raportul de Contestații, pe care îl comunică directorului executiv în vederea publicării pe site-ul GAL. În urma publicării, sunt notificați toți solicitanții care au formulat contestații.

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, se constată existența unor erori materiale în raportul de soluționare a contestațiilor, secretariatul Comisiei de Contestații va opera de urgență modificările în Raportul de soluționare a contestațiilor, în baza unei erate elaborată de secretariatul Comisiei de Contestații și aprobată de președintele Comisiei de Contestații. Raportul de soluționare a contestațiilor rectificat și/sau erata vor fi publicate pe site-ul Asociației.

5 Procedura de selectare a proiectelor

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Tovishat în cadrul măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), submăsura 19.2, cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală.

Comitetul de selecție este compus din 11 membri astfel: 3 membri reprezentanți ai partenerilor publici(UAT), 5 membri parteneri privați și 3 membri reprezentanți ai societății civile. Fiecare membru component al Comitetului de Selecție are un membru supleant care îl poate înlocui în cazul existenței unui conflict de interese.

Componența nominală a membrilor comitetului se regăsește în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 capitolul XI- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul Tövishát a Raportului de contestații, Secretariatul Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului de Selecție în baza Raportului de evaluare și Raportului de Contestații și îl înaintează Comitetului de Selecție.

Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui.

După parcurgerea procedurii de selecție, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a GAL Tövishát, secretarul Comitetului de Selecție întocmește Raportul de selecție.

Ulterior, proiectele sunt ierarhizate conform procedurii de selecție iar Rapoartele de Selecție sunt înaintate președintelui GAL, spre aprobare. Acesta aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire.

Raportul de selecție va fi postat pe site-ul Tövishát cel târziu în ziua următoare a aprobării acestuia. **În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție aprobat, GAL Tövishát va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție.**

5.1 Selecția proiectelor

Alocarea disponibilă este reprezentată de alocarea pe măsură/alocarea pe componenta din cadrul măsurii, menționată în apelul de selecție. Selecția proiectelor se realizează în euro.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în euro, a proiectelor eligibile este situată sub sau peste alocarea disponibilă prin apelul de selecție. Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL Tovishat și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub alocarea disponibilă, Comitetul de selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile cu un punctaj \geq decât pragul minim de selecție. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit pragul minim se situează peste alocarea disponibilă, Comitetul de selecție analizează listele proiectelor și procedează conform instrucțiunilor privind selecția proiectelor din ghidul solicitantului.

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%. După parcurgerea procedurii de selecție secretarul Comitetului de selecție întocmește Raportul de selecție.

5.2 Întocmirea Raportului de Selecție

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție, care va cuprinde următoarele:

- Lista proiectelor selectate pentru finanțare;
- Lista proiectelor nefinanțate:
 - Proiecte eligibile fără finanțare – care au punctaj \geq decât pragul minim de selecție al măsurii și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
 - Proiecte eligibile fără finanțare – care nu au îndeplinit punctajul minim;
 - Proiecte neeligibile;
 - Proiecte retrase.

Raportul de selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. 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.

Raportul de selecție va fi aprobat de Președintele GAL.

Cel târziu în ziua următoare aprobării **Raportului de selecție**, acesta se postează pe site-ul www.galtovishat.ro. În urma publicării raportului, GAL va notifica solicitanții.

5.3 Rectificarea Raportului de selecție

În situația în care se constată existența unor erori în datele prezentate, acestea vor fi centralizate într-o listă ce va fi trimisă de îndată secretarului Comitetului de selecție în vederea convocării extraordinare a Comitetului de selecție.

Comitetul de selecție convocat extraordinar analizează situația, iar secretarul acestuia întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție rectificat.

În situația în care, ca urmare a rectificării Raportului de selecție, se produc modificări cu privire la încadrarea proiectelor, rectificarea Raportului de selecție se va face cu respectarea condițiilor impuse în cazul aprobării Raportului de selecție și a alocării financiare disponibile aferente sesiunii în cauză.

Raportul de selecție rectificat va fi datat, și aprobat de Președintele GAL.

5.4 Reguli privind 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 Contestații) au 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, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor 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;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL apar situații generatoare de conflict de interese, atunci persoana care face obiectul conflictului respectiv este obligată să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze Directorul executiv, sau altă persoană ierarhic superioară, în vederea înlocuirii.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

5.5 Utilizarea fondurilor disponibile și selecția proiectelor după ultimul apel de selecție

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL se pot constitui fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate în urma implementării contractelor de finanțare și din sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

Sumele aferente proiectelor selectate de Asociația GAL Tovishat care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție (dacă nu se pot lansa noi apeluri de selecție) sau în cadrul apelului de selecție următor.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către Asociația GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat inițial pentru finanțare. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL Tovishat în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile. Această procedură se aplică atunci când GAL nu are posibilitatea lansării unui nou apel de selecție.

În ambele situații, Asociația GAL Tovishat va emite un **Raport de selecție suplimentar** aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către Asociația GAL Tovishat) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea **Raportului de Selecție suplimentar** se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție Final (aprobare și publicitate).

6 Depunerea proiectelor la AFIR

6.1 Depunerea proiectelor spre evaluare la AFIR

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile 6.1, 6.3) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse, AFIR având o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către Asociația GAL Tovishat **nu mai târziu de 15 zile calendaristice** de la aprobarea **Raportului de selecție**, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor și **dosarul administrativ**.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de **dosarul administrativ care conține**:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;

- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL Tovishat și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.