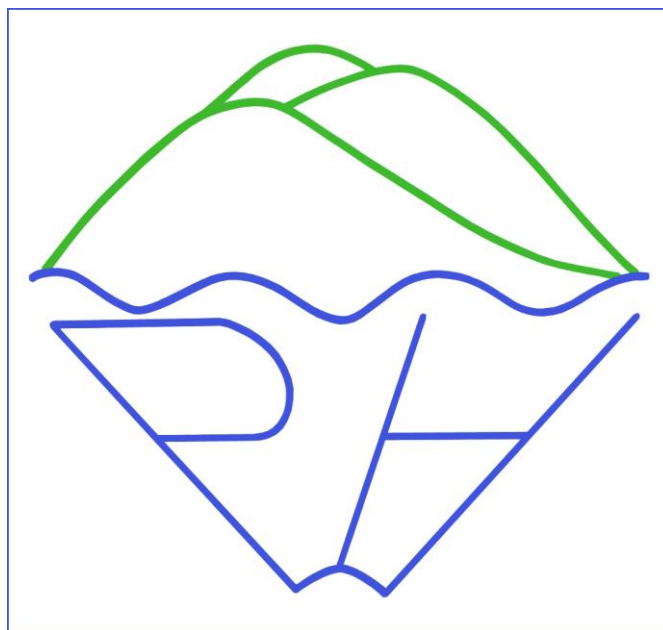


# **PROCEDURA DE EVALUARE - SELECȚIE**

**GAL “Colinele Prahovei”**

**2014-2020**

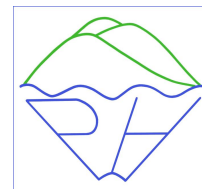
**Versiunea 2 / Martie 2017**





**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



**CUPRINS:**

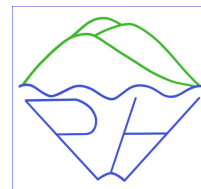
1.DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI .....	3
2.SCOP .....	3
3.DOMENIU DE APLICARE .....	3
4.DESCRIEREA ACTIVITĂȚII: Selectarea cererilor de finanțare .....	4
4.1.Completarea și depunerea cererii de finanțare .....	4
4.2.Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare .....	5
4.2.1.Primirea cererii de finanțare .....	5
4.2.2.Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare .....	5
4.2.3.Verificarea conformității Cererii de finanțare .....	6
4.2.4. Renunțarea la cererea de finanțare .....	8
4.2.5. Restituirea cererii de finanțare .....	8
4.2.6. Arhivare .....	9
4.3. Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție .....	9
4.3.1.Verificarea criteriilor de eligibilitate .....	9
4.3.2.Verificarea cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări .....	9
4.3.3.Solicitarea de informații suplimentare.....	10
4.3.4.Evaluarea criteriilor de selecție .....	10
4.3.5. Finalizarea eligibilității selecției .....	12
4.3.6.Procedura de selecție .....	12
4.4.Transmiterea cererilor de finanțare conforme și a documentelor aferente acestora către OJFIR .....	22





## Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



## 1.DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### Definiții

- Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- Cerere de Finanțare - formularul de cerere de finanțare (Formular E1.1) și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
- Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;
- Pista de audit – dată posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor
- Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR Axa 2014-2020 LEADER finanțate din FEADR

### Prescurtări

- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ;
- CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ;
- OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ;
- PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- APIA – Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură
- GAL – Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei”
- SDL - Strategie de dezvoltare Locala

## 2.SCOP

Manualul stabilește o procedură unitară de selectare a cererilor de finanțare și a formularelor folosite de echipa tehnică GAL „Colinele Prahovei”, în procesul de evaluare și selecție al proiectelor depuse.

## 3.DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare al activității de selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL „Colinele Prahovei” și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR..

În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul Grupului de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” în verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

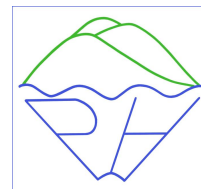
Prezentul manual se aplică tuturor măsurilor din PNDR–Axa 2014-2020 LEADER care propun proiecte de investiții prin SDL-ul GAL „Colinele Prahovei”.





### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate/memoriul justificativ) se găsesc pe site-ul [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro).

Formularele specifice măsurilor **M1/C1, M2/2A, M3/1A, M4/6A, M5/6A, M6/6B, M7/6B, M8/6B** se găsesc pe site-ul [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

Atribuțiile personalului implicat în efectuarea activităților de evaluare selectare la nivelul Grupului de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” sunt descrise în prezenta Procedură de evaluare și selectare respectiv în Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.

## 4.DESCRIEREA ACTIVITĂȚII: Selectarea cererilor de finanțare

### 4.1.Completarea și depunerea cererii de finanțare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la secretariatul Grupului de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” , dar si pe site-ul [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro) .

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de cerere de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular.

Solicitantul va putea să apeleze, dacă dorește, la consultanți, pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie ( un original si o copie ) și 2 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă, Proiectul tehnic (dacă este cazul), inclusiv de partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar și a viabilității proiectului. Scanarea va fi realizată separat pe fiecare document în parte ,conform celor din Cererea de finanțare. Se va atașa pe CD/DVD si Cererea de finanțare în format editabil. Aceste documente sunt depuse la sediul GAL„Colinele Prahovei”.

Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, sau prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită de depunere a proiectelor, conform anunțului de selecție.

Solicitantul se asigură că are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

Primirea proiectelor depuse la GAL se va face in termenul mentionat in apelul de selectie. Proiectele vor fi inregistrate intr-un registru special, de catre persoana desemnata din cadrul echipei tehnice a GAL si vor primi un numar de inregistrare. Depunerea va fi in concordanta cu specificatiile din apelul de lansare al sesiunii de proiecte.

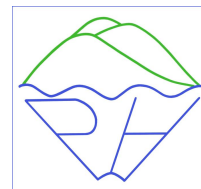
Depunerea proiectelor se va face in cadrul unei sesiuni semestriale, continue. Aceasta se va opri inainte de termenul limita, atunci cand valoarea publica totala a proiectelor depuse, care vor avea un punctaj estimat (autoevaluare/pre-scoring) mai mare sau egal decat pragul de calitate aferent lunii respective, ajunge la nivelul alocarii sesiunii





### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



semestriale, dar nu mai devreme de 30 de zile. După depunere, un proiect va fi repartizat către 2 experți evaluatori. Aceștia vor efectua verificarea conformității documentelor, respectarea criteriilor de eligibilitate, vor efectua vizita în teren a proiectului (dacă este cazul), vor întocmi toate fișele de verificare, necesare fiecărei etape și vor solicita clarificări ori de câte ori vor considera necesar. Evaluarea proiectelor (eligibilitatea) se realizează la finalul sesiunii sau al alocării financiare pe sesiune, termenul de verificare fiind de maximum 5 zile lucrătoare pentru fiecare proiect.

Pragul de calitate va fi actualizat lunar, conform ghidului și apelului de selecție. Cererile de finanțare care nu vor îndeplini această condiție vor rămâne cu statutul de proiect amanat. Înainte de depunerea cererii de finanțare solicitantul realizează autoevaluarea (pre-scoring-ul) acesteia. În situația în care, în momentele evaluării, se constată că solicitantul a estimat un punctaj cu o eroare mai de 20% față de punctajul calculat de GAL, Cererea de finanțare va putea intra în procesul de selecție în ultima lună (etapa), iar proiectul va fi automat decalat la noul punctaj. Selecția proiectelor se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajelor.

## 4.2. Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

### 4.2.1. Primirea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare în două exemplare la secretariatul GAL împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității copiilor cu originalul (în aceeași zi) pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității prin înmânarea a unui exemplar din fișa de verificare proiecte a conformității, și a documentelor originale depuse. În cazuri excepționale verificarea nu va fi realizată în aceeași zi în care proiectul a fost depus, beneficiarul fiind înștiințat telefonic de acest lucru și stabilindu-se când să revină.

Secretarul GAL înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Întrări/Ieșiri, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare.

După înregistrare documentația primită de la solicitant este transmisă Șefului ierarhic (Responsabilul administrativ) care o repartizează pentru verificarea conformității documentelor unui expert tehnic. Verificarea se efectuează în ziua depunerii Cererii de finanțare.

### 4.2.2. Acceptarea/Neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru:

#### **Verificarea cererilor de finanțare neconforme**

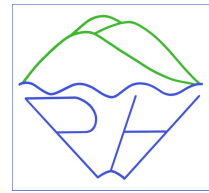
- a) Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte. Expertul va verifica dacă același solicitant a





### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată.

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de eligibilitate.

- b) 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 de investiții o singura data. Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației 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 verficator va opri verificarea la acest stadiu.

Pentru cererile de finanțare acceptate, expertul tehnic va proceda la:

#### 4.2.3.Verificarea eligibilitatii tehnice/conformitatii Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în Cererea de finanțare sunt prezente în doua exemplare: un original și o copie.

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate și concordanța cu cele din dosarul aferent.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost semnat, stampilat legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la **1** la **n** în partea dreaptă 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 o depunere anterioară, se acceptă redeponarea aceluiași documente. Paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate 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 semnătura și ștampila solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară,etc), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, va semna și va data fiecare pagină a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

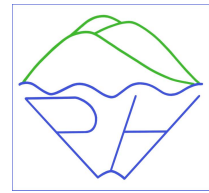






### **Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei”**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri.

Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verficator că este necesar. Documentele solicitate vor face obligatoriu referire la perioada de depunere/inainte de depunere a Cererii de finanțare, indiferent de data la care acest document este emis.

### ***Erori de formă***

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant 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 verficatori, 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.

### ***Verificarea „4 ochi”***

Persoana care verifică munca expertului este Șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ) din cadrul Grupului de Acțiune Locală „Colinele Prahovei”.

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați - un expert care completează și un expert care verifică.

În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL.

Dacă există divergențe între expertul care completează fișa și expertul care verifică, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ GAL-ului). Responsabilul administrativ poate fi și expert evaluator.

### ***Finalizarea conformității***

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă/neconformă și i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității inițiale.

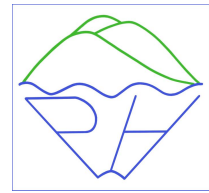
Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa.





### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



După verificare pot exista două variante:

**a)** Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare, unul va fi dat solicitantului, cealaltă copie rămâne la sediul GAL, iar exemplarul original se va înainta spre OJFIR/CRFIR.

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.

Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă, original și copiile pe hârtie, și cu copia după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară.

Copiile electronice ale dosarului Cererii de finanțare vor rămâne la sediul GAL „Colinele Prahovei”.

**b)** Cererea de finanțare este declarată conformă. Fișa de verificare a conformității, împreună cu cele 2 exemplare ale cererii de finanțare se notează ca și conformă în Registrul de proiecte de către expertul care a efectuat verificarea. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului, a doua copie se păstrează la sediul GAL, iar originalul împreună cu cererea de finanțare se va depune la OJFIR/CRFIR. Termenul de verificare al conformității este de 3 zile lucratoare de când acesta este repartizat către experți evaluatori.

#### 4.2.4. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la Cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării. O cerere retrasă poate fi nedepusă în cadrul aceleiași sesiuni o singură dată.

#### 4.2.5. Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, Comisari europeni, Eventuale contestații, etc).

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie originalul cererii depuse.

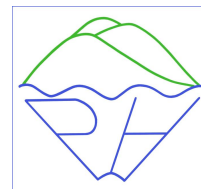






### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



#### 4.2.6. Arhivarea

La nivelul GAL-ului se va arhiva documentația aferentă a cererii de finanțare, conform procedurii legale de arhivare.

#### 4.3. Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție

##### 4.3.1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru Cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL, șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ) va repartiza Cererile de finanțare conforme la doi experți, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

- dacă este posibil experților care au efectuat verificarea conformitatea cererii de finanțare). Verificarea activității acestora privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de expertul verificator, prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”:

Toate fișele de verificare vor fi semnate de minim doi angajați GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate, și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Expertii pot solicita informații suplimentare. Termenul de verificare al eligibilității este de 5 zile lucrătoare, de când responsabilul repartizează proiectul către experții evaluatori.

##### 4.3.2. Verificarea Cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la Finanțările nerambursabile este întrebarea:

- Dacă „Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile ?”
- Dacă DA, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună următoarele documente:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări:

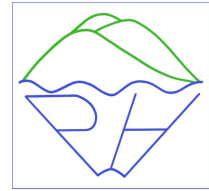
- existenței bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;





#### **Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



- din Declarația pe propria răspundere a solicitantului că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”;
- Pentru o verificare suplimentară, GAL-ul va înainta către OJFIR/CRFIR o solicitare de verificare în bazele de date îndeplinirea acestui criteriu. Termenul de evaluare al eligibilității se va prelungi cu termenul de primire al răspunsului.

#### **4.3.3.Solicitarea de informații suplimentare**

În situația în care pe parcursul evaluării proiectelor sunt aspecte care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea la sediul GAL.

Informațiile suplimentare pot fi solicitate pe întreg parcursul de verificare și/sau selecție al Cererii de Finanțare, în format tipărit în 2 exemplare. Beneficiarul trebuie să dețină un exemplar identic cu cel predat, având și număr de înregistrare de la GAL sau dovada transmiterii prin poștă.

#### **4.3.4. Evaluarea criteriilor de selecție**

Comitetul de Selecție, va stabili, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect. Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea conformității și eligibilității, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou. Rezultatele se menționează în fișa de evaluare a criteriilor de selecție.

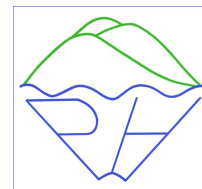
Comitetul de selecție al proiectelor este format din 11 membrii dintre care 45,45% parteneri publici, 36,36% parteneri privați și 18,19% societate civilă conform tabelului de mai jos:





**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Tabel cu componenta Comitetului de Selecție:

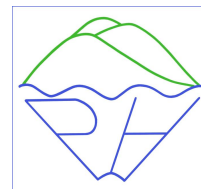
<b>PARTENERI PUBLICI 45,45 %</b>		
<b>Partener</b>	<b>Functia in CS</b>	<b>Tip/Observatii</b>
Comuna Magureni	membru	membru supleant - Comuna Scorteni
Comuna Cocorastii Mislui	membru	membru supleant- Comuna Valcanesti
Comuna Cosminele	membru	membru supleant -Comuna Banesti
Comuna Varbilau	membru	membru supleant- ComunaFloresti
Comuna Telega	membru	membru supleant - Comuna Aricestii Rahtivani
<b>PARTENERI PRIVATI 36,36%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Functia in CS</b>	<b>Tip/Observatii</b>
SC Agro ING Consulting SRL	membru	membru supleant - S.C. Dairy Agro Food S.R.L.
SC Led Mega Concert SRL	membru	membru supleant - S.C. Buga &Co S.R.L.
SC Laser Mega SRL	membru	membru supleant- S.C. Stefanelo Agro Impex S.R.L.
SC Selectra Instal SRL	membru	membru supleant - S.C. Baysolar S.R.L.
<b>SOCIETATE CIVILA 18,19%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Functia in CS</b>	<b>Tip/Observatii</b>
Asociatia Crescatorilor de animale Aritaurus Aricestii Rahtivani	membru	membru supleant - Asociatia Clubul Sportiv "Kokki"
Asociatia Ecologica si Cultural Sportiva pentru Tineret "Visul Verde" membru	membru	membru supleant - Asociația Crescătorilor de Animale Valea Nucilor
<b>PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)</b>		
<b>Partener</b>	<b>Functia in CS</b>	<b>Tip/Observatii</b>





### Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din cinci membri cu următoarea componență:

1. Comuna Alunis – membru
2. Comuna Cornu – membru
3. Asociația Pro Campina – membru
4. SC General ME.EL Electic SRL – membru
5. Radu P. Corina Magdalena P.F.A - membru

#### 4.3.5 Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate. Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către experții tehnici. Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru cererea de finanțare și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL.

- Termen de verificare a eligibilității și selecției-maxim 5 zile lucratoare verificarea documentară, evaluarea criteriilor de eligibilitate și evaluarea criteriilor de selecție respectiv completarea fișei de verificare și evaluarea criteriilor de selecție, de la data atribuirii proiectului către un expert tehnic și numai după finalizarea sesiunii a sumei alocate pe sesiune/ lunii de depunere.

#### 4.3.6 Procedura de selecție

- **Notificarea Cererilor de Finanțare Selectate/Neselectate la nivelul GAL.**

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile, selectate/neselectate, vor fi notificați de către GAL cu privire la situația cererii de finanțare respective.

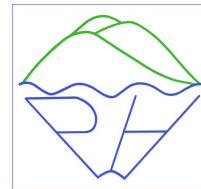
Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților sau vor fi înmânate direct beneficiarilor care vor menționa pe acestea „Am primit un exemplar, astăzi, data ....semnătura și ștampila.”

Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost Selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi



**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



semnate de către Responsabilul administrativ al GAL sau un angajat GAL desemnat în acest sens.

- **Soluționarea contestațiilor**

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL, de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, sau nu sunt mulțumiți de procesul de evaluare pot depune contestații la sediul GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a asociației [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Contestații înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție, conform nominalizarilor din SDL.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații ce va conține rezultatele analizării contestațiilor.

Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL și se înaintează spre Comitetul de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție finală. Termenul de evaluare al contestațiilor este de 5 zile lucrătoare.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 5 membrii dintre care 40% parteneri publici, 40% parteneri privați și 20% societate civilă. Ei se supun de asemenea mecanismului de evitare al conflictului de interese.

După contractare, proiectele vor fi repartizate către 2 experți GAL, care nu au fost implicați în procesul de evaluare, pentru verificarea cererilor de plată. Unul dintre acești experți va avea proiectul și în monitorizare.

- **Selecția proiectelor**

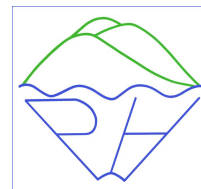
În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Finală. Punctajul minim al proiectelor se stabilește lunar și este publicat în Apelul de lansare. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. În acest caz nu se mai întocmește raport de selecție inițial, ci numai cel final.

Comitetul de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor, vor respecta regula dublului CVORUM și anume: pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție din care minim 50% să aparțină mediului privat și societății civile. De asemenea reprezentanții din mediul urban nu vor depăși 25% din totalul celor prezenți cu drept de vot.



**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile/proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M1/C1** (care au îndeplinit punctajul minim) selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul cererilor de finanțare cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de numărul de cursanți instruiți pe proiect, prioritar fiind proiectul care are mai multe persoane instruite.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M2/2A (care au îndeplinit punctajul minim)** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de următoarele priorități:

1. Solicitantul are vârsta sub 40 de ani la data solicitării sprijinului nerambursabil.
2. Solicitantul este formă asociativă (Cooperativă/Asociație/Grup de producători).
3. Solicitantul propune un număr mai mare de locuri de muncă nou create.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M3/1A (care au îndeplinit punctajul minim)** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de numărul de membri în asociație în ordine descrescătoare.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M4/6A (care au îndeplinit punctajul minim)** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se va face, în ordine descrescătoare a raportului: Valoare nerambursabilă / Nr. locuri de muncă nou create.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M5/6A (care au îndeplinit punctajul minim)** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea se va face în funcție de tipul de activitate desfășurată în ordinea:

- a) Servicii
- b) Producție
- c) Meșteșuguri.

În cazul în care și după acest criteriu avem proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în ordinea descrescătoare a cuantumului cifrei de afaceri asumate prin proiect. (%)

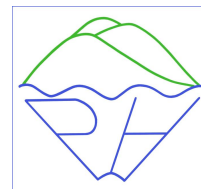
Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M6/6B (care au îndeplinit punctajul minim)** selecția se desfășoară în ordine descrescătoare a punctajului de selecție, iar pentru





**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de numărul de UAT-uri pe raza cărora se realizează proiectul în ordine descrescătoare.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M7/6B (care au îndeplinit punctajul minim)**, selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

În cazul proiectelor cu același punctaj, **departajarea** acestora, se face în funcție de numărul de locuitori ai UAT-ului, în ordine crescătoare.

Pentru cererile de finanțare aferente măsurii **M8/6B (care au îndeplinit punctajul minim)**, selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea se va face în funcție de numărul UAT-urilor pe raza cărora se implementează proiectul.

Criterii de selecție și punctajele aferente acestora pentru perioada de programare 2014-2020 pentru măsurile din Strategia de dezvoltare locală a GAL "Colinele Prahovei" sunt următoarele:

**Pentru Măsura M1/1C "Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism"**

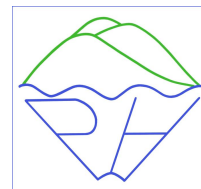
Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1	<b>Experiența formatorilor</b> a) min 1 proiect de formare - 20 puncte b) 2-3 proiecte de formare implementate - 30 puncte c) Mai mult de 3 proiecte implementate - 50 puncte	<b>Maxim 50 puncte</b>
2	<b>Număr de cursanți:</b> a) Sub 50 persoane/proiect - 10 puncte b) Peste 50 persoane/proiect - 20 puncte	<b>Maxim 20 puncte</b>
3	<b>Tematică</b> a) Agricultură ecologică/Măsurile de protecție a mediului - 10 puncte b) Marketing - 10 puncte c) Tehnologii agricole - 10 puncte	<b>Maxim 30 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 20 puncte.



**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro

**Pentru Masura M2/2A "Modernizare exploatații agricole"**

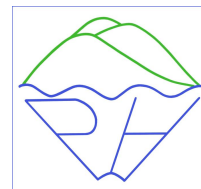
Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1	<b>Dimensiunea exploatației:</b> A) Sub 12000 S.O.- 10 puncte B) Între 12000 – 20000 S.O – 15 puncte C) Peste 20.000 S.O. – 20puncte	<b>Maxim 20 puncte</b>
2	<b>Tipul de beneficiar:</b> A) Cooperativă/grup de fermier/Asociație – 20 puncte B) Fermier individual (persoana juridică) – 15 puncte	<b>Maxim 20 puncte</b>
3	<b>Proiect accesat de tineri cu vârsta sub 40ani</b>	<b>20 puncte</b>
4	<b>Numărul de locuri de muncă nou create (cu minim 4ore/zi)</b> a) Un loc de muncă – 5 puncte b) Între 2-5 locuri de muncă - 10 puncte c) Peste 5 locuri de muncă - 15 puncte	<b>Maxim 15 puncte</b>
5	<b>Dimensiunea investiției în protecția mediului</b> a) Sub 10% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil - 5 puncte b) Mai mult de 10% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil – 15 puncte	<b>Maxim 15 puncte</b>
6	<b>Tipul de activitate agricolă; - Agricultură ecologică(acest criteriu este punctat dacă beneficiarul desfășoară face agricultură egologica - certificată sau în conversie)</b>	<b>10 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 10 puncte.





**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**  
Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Pentru Masura M3/1A "Crearea și promovarea cooperativelor în teritoriul GAL"

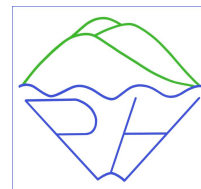
Nr. crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj
1.	<b>Principiul reprezentativității cooperării, respectiv numărul de parteneri implicați. Numărul de membrii:</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
	a) mai mult de 8 membrii - 30 puncte	
	b) între 5-8 membrii - 15 puncte	
2.	<b>Sectorul agricol acoperit de cooperativă:</b> a) Legumicultură - 20 puncte b) Apicultură - 15 puncte c) Mixt - 10 puncte	<b>Maxim 20 puncte</b>
3.	<b>Numărul de UAT-uri pe raza cărora își desfășoară activitatea membrii cooperative</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
	a) Minim 2 UAT-uri - 20 puncte b) Mai mult de 2 UAT-uri - 30 puncte	
4.	<b>Prin proiect se propune crearea unei mărci înregistrate</b>	<b>20 puncte</b>
<b>Total</b>		<b>100 puncte</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 20 puncte.

Pentru Masura M4/6A "Dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL"

Nr. Crt	Principii și criterii de selecție	Punctaj
1	<b>Proiecte care deserveșc o populație cât mai mare:</b>	<b>Maxim 15 puncte</b>
	a) Proiectul se desfășoară pe raza unui singur UAT -12 puncte b) Proiectul se desfășoară pe raza a minim 2 UAT -15 puncte	
2	<b>Nr. de locuri de muncă nou create</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
	a) Min 1 - 10 puncte	
	b) Min 2 - 15 puncte c) Mai mult de 2 - 30 puncte	





<b>3</b>	<b>Tipul investitiei:</b> <b>a)Meșteșuguri - 20 puncte</b> <b>b)Producție - 15 puncte</b> <b>c) Agroturism* - 10 puncte</b> <b>*punctajul se alocă tuturor proiectelor de servicii</b>	<b>Maxim 20 puncte</b>
<b>4</b>	<b>Măsuri de protecția mediului</b> <b>a)Prin proiect se justifică promovarea măsurilor de protecție a mediului - 15 puncte</b> <b>b) Producere de energie regenerabilă* -20 puncte</b> <b>*in cadrul proiectului se investeste si in surse de producere a energiei regenerabile in cuantum de minim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile</b>	<b>Maxim 20 puncte</b>
<b>5</b>	<b>Beneficiarul &lt; 40ani</b>	<b>15 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 15 puncte.

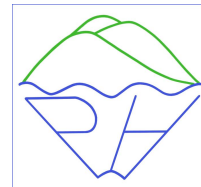
Pentru Masura **M5/6A "Sprijin pentru dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL"**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Principii și criterii de selecție</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1</b>	<b>Proiecte care deserveșc o populație cât mai mare:</b> <b>a) Proiectul se desfășoară pe raza unui singur UAT -20 puncte</b> <b>b) Proiectul se desfășoară pe raza a minim 2 UAT -25 puncte</b>	<b>Maxim 25 puncte</b>
<b>2</b>	<b>Nr. de locuri de muncă nou create</b> <b>a) Min 2 -20 puncte</b> <b>b) Mai mult de 2 -25 puncte</b>	<b>Maxim 25 puncte</b>
<b>3</b>	<b>Tipul investiției:</b>	<b>Maxim</b>





**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**  
Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



	<b>a) Meșteșuguri -10 puncte</b> <b>b) Producție-15 puncte</b> <b>c) Servicii-20 puncte</b>	<b>20 puncte</b>
<b>4</b>	<b>Măsuri de protecția mediului</b> <b>a) Prin proiect se justifică promovarea măsurilor de protecție a mediului - 20 puncte</b> <b>b) Producere de energie regenerabilă*-30 puncte</b> <b>*in cadrul proiectului se investeste si in surse de producere a energiei regenerabile in cuantum de minim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 20 puncte.

Pentru Masura **M6/6B, „Încurajarea activităților recreative și competitive în teritoriul GAL”**

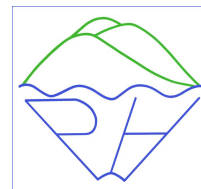
<b>Nr. Crt</b>	<b>Principii și criteriile de selecție</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1</b>	<b>Proiecte care deserveșc o populație cât mai mare:</b> <b>a) Proiectul se desfășoară pe raza unui singur UAT - 15 puncte</b> <b>b) Proiectul se desfășoară pe raza a minim 2 UAT - 30 puncte</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
<b>2</b>	<b>Tipul investiției:</b> <b>a) Traseu de biciclete - 40 puncte</b> <b>b) Competiție sportivă - 30 puncte</b>	<b>Maxim 40 puncte</b>
<b>3</b>	<b>Beneficiarul &lt;40ani</b>	<b>30 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 30 puncte.



**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro

**Pentru Masura M7/6B "Dezvoltarea infrastructurii și serviciilor de bază în teritoriul GAL"**

Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1	<b>Proiecte care deserveșc localități cu o populație cât mai mare</b> Se consideră numărul total de locuitori ai comunei, conform recensământului populației și locuințelor din anul 2011 – Rezultate finale 1) Peste 6.499 - <b>30 puncte</b> 2) 5.500 – 6.499 - <b>28 puncte</b> 3) 4.500 – 5.499 - <b>26 puncte</b> 4) 3.500 – 4.499 - <b>24 puncte</b> 5) 2.500 – 3.499 - <b>22 puncte</b> 6) <2.499 - <b>20 puncte</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
2	<b>Gradul de dezvoltare socio-economică a zonei</b> Se are în vedere ierarhia comunelor în funcție de potențialul socio-economic de dezvoltare al zonelor rurale <b>coeficient comună</b> _____ x <b>30</b> <b>0.6648</b> <i>Rezultatul va fi exprimat de un număr cu 4 zecimale</i>	<b>Maxim 30 puncte</b>
3	<b>Tipul investiției:</b> a) Sisteme de monitorizare video- <b>20 puncte</b> b) Dotare servicii din cadrul Primăriei - <b>30 puncte</b> c) Investiții în iluminatul stradal cu led. - <b>40 puncte</b>	<b>Maxim 40 puncte</b>
	<b>TOTAL</b>	100

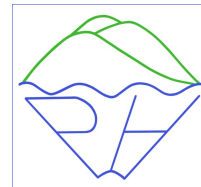
Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 20 puncte.







**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**  
Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Pentru Masura **M8/6B " Dezvoltarea infrastructurii sociale în teritoriul GAL"**

Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1	<b>Proiecte care deserveșc mai multe localități din teritoriul GAL</b> 1) Minim 1 UAT - <b>20 puncte</b> 2) Între 2-5 UAT - <b>30 puncte</b> 3) Mai mult de 5 UAT - <b>40 puncte</b>	<b>Maxim 40 puncte</b>
2	<b>Grupuri vulnerabile deserveșc:</b> 1. Minorități etnice - <b>10 puncte</b> 2. Pensionari - <b>10 puncte</b> 3. Persoane cu Handicap - <b>10 puncte</b> 4. Copii proveniți din familii cu venituri mici - <b>10 puncte</b> <b>*punctaj pentru fiecare categorie, dar nu mai mult de 30 max</b>	<b>Maxim 30 puncte</b>
3	<b>Tipul investiției:</b> a) Dotare centru medical - <b>20 puncte</b> b) Dotare spălătorii haine - <b>15 puncte</b>	<b>Maxim 20 puncte</b>
4	<b>Prin proiect se justifică măsuri de protecție a mediului</b>	<b>10 puncte</b>

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 10 puncte.

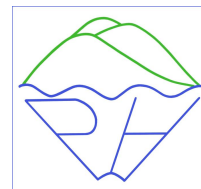
După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, se întocmește un Raport cu proiectele selectate pentru finanțare . Acest raport va cuprinde și lista proiectelor selectate rămase fără finanțarea proiectelor neconforme, neeligibile, neselectate (punctaj sub punctaj minim) sau retrase.

După parcurgerea procedurii de selecție, Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție (finală), care va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție, se vor specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban –cu respectarea prevederilor din PNDR. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție. Raportul de selecție va fi datat, aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de președintele GAL sau de Reprezentantul legal GAL, sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL. Toate proiectele selectate de către GAL vor fi depuse de un reprezentant al GAL la OJFIR/CRFIR. (care va fi împuternicit prin procură –notarială de către solicitantul de finanțare) în vederea verificării. În lipsa procurii se va prezenta la depunere și reprezentantul legal al beneficiarului.



**Grupul de Acțiune Locală "Colinele Prahovei"**

Județul Prahova, Sat Florești, Comuna Florești,  
Str. Principală, Nr. 604A, Cod Postal: 107255  
Tel/Fax:0244.362.145 email:office@colineleprahovei.ro  
www.colineleprahovei.ro



Se vor întocmi rapoarte de selecție lunare, care vor cuprinde proiectele eligibile și selectate cu un punctaj mai mare sau egal cu pragul de calitate al lunii respective. La sfârșitul sesiunii se va întocmi un raport de selecție intermediar care va cuprinde toate proiectele selectate în cadrul sesiunii continue, proiectele neconforme, neeligibile, eligibile neselectate sau retrase.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție trebuie să fie semnată de 2 angajați ai GAL implicați în procesul de evaluare și aprobată de directorul GAL. În baza Raportului de selecție intermediar publicat, pe site-ul și la sediul GAL, se notifică în scris beneficiarii cu privire la stadiul proiectului. Contestatiile vor fi depuse conform prevederilor din notificare. Contestatiile semnate de beneficiari, vor fi depuse personal sau trimise prin posta sau fax, la sediul GAL și vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestatiilor. Analiza contestațiilor se va realiza în baza procedurii, în urma analizei contestațiilor se va realiza un raport de contestație care va ajuta la întocmirea raportului final de selecție. Raportul final de selecție va prezenta lista finală a proiectelor depuse în cadrul sesiunii și statusul acestora.

#### **4.4 Transmiterea cererilor de finanțare conforme și a documentelor aferente acestora către OJFIR**

După ce s-a finalizat selecția la nivelul GAL-ului, GAL-ul depune proiectele (Cererea de Finanțare și anexele acesteia) la OJFIR/CRFIR, în vederea obținerii finanțării.

OJFIR/CRFIR poate primi Cererile de Finanțare depuse de către Grupul de Acțiune Locală (ca reprezentant al solicitantului), ce vor fi finanțate prin Axa –LEADER, după ce se încheie Contractul de Finanțare pe Sub-măsura 19.2/19.4, între GAL și AFIR.

GAL-ul depune Cererea de Finanțare în două exemplare unde proiectul va fi implementat, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține (Cererea de Finanțare) corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia.

Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de Fișa de verificare a conformității Fișa de verificare a eligibilității Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție, însoțit de o copie a Declarațiilor pe propria răspundere a angajaților GAL care participă la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selecție și al membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) privind evitarea conflictului de interes întocmit la nivelul GAL.

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de Finanțare se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură de evaluare, la nivelul OJFIR/CRFIR.

