

## **Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție**

### **MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

#### **Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR**

#### **Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor specifică măsurii**

### **MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

#### **Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR**

#### **Versiunea 01 – ianuarie 2018**

Prezenta procedură se aplică evaluării (inclusiv soluționării eventualelor contestații) și selecției proiectelor depuse în urma apelului de selecție care va fi lansat de Asociația GAL Muscel pentru măsura Măsura M4B– Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole ,prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020.

#### **Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL**

GAL lansează pe plan local, folosind mijloacele de informare mass-media, apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Apelul se adresează potențialilor beneficiari din aria de acoperire a GAL. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Procesul de selecție a proiectelor depuse spre finanțare către Grupul de Acțiune Locală va avea următorul parcurs: proiectele vor fi preluate de către un secretariat format din angajații asociației, care le vor verifica din punct de vedere a eligibilității și documentației; un grup de lucru format din angajații GAL și consultanți externi vor trece la evaluarea proiectelor în baza criteriilor de selecție propuse în fișele de măsuri și vor elabora rapoarte de evaluare; rapoartele de evaluare împreună cu documentația suport va fi supusă deciziei finale către un comitet format din membrii GAL, denumit Comitet de selecție a proiectelor.

#### **1. Perioada de depunere a proiectelor**

Proiectele se pot depune începând cu data de 01.02.2018, ora 10.00 până la data limită 02.03.2018, ora 18.00.

#### **2. Punctajul minim admis la finanțare**

Punctajul minim pentru admiterea unui proiect este de **10 puncte**.

#### **3. Primirea și evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite**

Proiectele se depun la sediul GAL Muscel din comuna Valea Mare Pravat, strada Brasovului, nr. 113, județul Argeș, în oricare zi lucrătoare, între orele 10.00 și 18.00. Proiectul se depune înaintea datei și orei limită anunțate – 02.03.2018, ora 18.00.

GAL Muscel înregistrează cererea de finanțare în Registrul Cererilor de finanțare, iar solicitantul primește un bon cu numărul de înregistrare alocat.

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL care, în vederea evaluării proiectului, o repartizează personalului GAL cu atribuții în acest sens.

Proiectul va fi evaluat de experții evaluatori GAL, care vor verifica:

- conformitatea proiectului, care se realizează în ziua depunerii acestuia, iar dacă acest lucru nu este posibil, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare.
- eligibilitatea proiectului.

Termenul de verificare a unui proiect (conformitate și eligibilitate) este de maximum 45 de zile lucrătoare de la data depunerii proiectului. În acest termen sunt incluse toate etapele procedurale

## **Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție**

### **MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

#### **Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR**

privind evaluarea și completarea Fișelor de verificare a conformității și a eligibilității, inclusiv finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

- criteriile de selecție îndeplinite de proiect, care se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea eligibilității.

În cadrul procesului de evaluare, experții GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor se constată că este necesar.

**După finalizarea procesului de verificare a eligibilității,GAL întocmește și publica pe pagina de web [www.galmuscel.ro](http://www.galmuscel.ro) un „Raport de evaluare”.**

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate neeligibile vor fi notificați de GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, menționându-se criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, prin e-mail, cu confirmare de primire. În notificare se vor menționa perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor.

Contestațiile privind rezultatul verificării eligibilității de către GAL pot fi depuse de către solicitant la sediul GAL din comuna Valea Mare Pravat, strada Brasovului nr. 113, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant).

Un solicitant poate depune o singură contestație cu privire la rezultatul verificării eligibilității unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile înregistrate la sediul GAL aferente verificării eligibilității vor fi instrumentate de către angajați ai Compartimentului administrativ al GAL, obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială a proiectului.

Pentru fiecare contestație depusă, angajații GAL care au reverificat elementele contestate vor întocmi un *Raport de instrumentare a contestației*, în care vor insera soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate (admiterea sau respingerea contestației).

Termenul de instrumentare de către personalul Compartimentului administrativ al GAL a unei contestații depuse este de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă personalul Compartimentului administrativ analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

**Pentru fiecare contestație depusă, Compartimentul administrativ al GAL întocmește un Dosar de analiză a contestației, care cuprinde următoarele documente:**

- **Contestația depusă**
- **Fișa de verificare a eligibilității, inițială**
- **Fișa de verificare a eligibilității, refăcută (reverificare)**
- **Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)**
- **Alte documente justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator, dacă este cazul**
- **Notificarea transmisă solicitantului.**

În maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, managerul GAL convoacă CSC în vederea soluționării tuturor contestațiilor depuse. CSC analizează contestațiile conform procedurii de evaluare și selecție care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului Compartimentului administrativ al GAL, CSC poate solicita,

## Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție

### MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIALULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE

#### Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR

în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de acesta, constituind o anexă a Raportului de soluționare a contestațiilor care va fi întocmit la nivelul CSC.

Lucrările și deciziile CSC se consemnează în **Raportul de soluționare a contestațiilor**. Acest raport este semnat de către președintele și membrii CSC prezenți la întrunire, precum și de observatorii din partea CDRJ și OJ FIR (în cazul în care aceștia participă la întâlnirile CSC). Acest raport va fi transmis către CSP, prin intermediul Compartimentului administrativ al GAL.

Raportul de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul GAL, în ziua aprobării lui în CSC, prin grija Compartimentului administrativ al GAL.

Termenul de soluționare a contestațiilor (emiterea Raportului de soluționare a contestațiilor) este de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de instrumentare a contestațiilor. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă CSC analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

#### 4. Componența și obligațiile Comitetului de selecție a proiectelor și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

##### 4.1. Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP)

**Comitetul de selecție** a proiectelor va fi format din reprezentanți ai partenerilor din Grupul de Acțiune Locală, propuși și votați de către Adunarea Generală/ Comitetul director. Comitetul de selecție va avea următoarele **responsabilități principale**: se implică direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari; studiază rapoartele de evaluare și decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate în cadrul strategiei de dezvoltare a teritoriului; raportează Adunării Generale/ Comitetului Director cu privire la stadiul implementării strategiei. Comitetul va avea 11 membri titulari și 11 membri supleanți, reprezentând diversele categorii de parteneri, astfel încât partenerii privați să fie reprezentați în proporție de 72,7%. Cei 11 membri vor fi din următoarele categorii: 3 reprezentanți ai administrației publice; 1 reprezentant al serviciilor publice; 4 reprezentanți ai sectorului privat; 3 reprezentanți ai societății civile. Președintele asociației este și președintele comitetului de selecție. Ședințele sunt convocate de către Președintele Comitetului de selecție și secretariatul este asigurat de către personalul asociației. Sunt invitați să participe la ședințe cei 11 membri titulari cu drept de vot, iar în condițiile în care aceștia nu pot participa, vor informa Președintele și vor delega membri supleanți. În situațiile excepționale în care nici membrul titular, nici supleantul său nu pot participa, ei pot delega, prin procură, dreptul lor de vot către un alt membru al Comitetului de selecție. La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, fiind 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 societate civilă. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

*Tabel cu componența Comitetului de Selecție:*

PARTENERI PUBLICI 27,3%		
PARTENER	FUNCTIA IN CS	OBSERVATII
Comuna Poienarii de Muscel	Titular	Administrație publică

## Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție

### MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE

#### Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR

Comuna Mioarele	Titular	Administrație publică
Comuna Leresti	Titular	Administrație publică
Comuna Rucar	Supleant	Administrație publică
Comuna Cetateni	Supleant	Administrație publică
Comuna Valea Mare Pravat	Supleant	Administrație publică
<b>PARTENERI PRIVATI 45,4%</b>		
S.C. POPGELIAL SRL	Titular	Comerț cu amănuntul
S.C. DABIX SRL	Titular	Reparare calculatoare și echipamente periferice - <b>urban</b>
S.C. MARANATA SRL	Titular	Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută, paie și alte materiale vegetale împletite
S.C. C.V.H. MOUNTAIN TRAVEL SRL	Titular	Turism/ Facilități de cazare
S.C. PITEEA SRL	Titular	Fabricare piese auto
S.C. EDILUL C.G.A. SA	Supleant	Captare, tratare și distribuție apă- <b>urban</b>
S.C. ALMAVET SILVER SRL	Supleant	Activități veterinare
S.C. ELIAS MOB STAR SRL	Supleant	Tăiere și rindeluire lemn
S.C.ATELIER FOAIE VERDE SRL	Supleant	Activități de inginerie și consultanță tehnică
S.C CUTITE HAIDUC SRL	Supleant	Fabricarea produselor de taiat
<b>SOCIETATE CIVILA 27,3%</b>		
Asociația “Muscel pentru Educație și Cultura”	Titular	Promovarea culturii și educației(interesele tinerilor) - <b>urban</b>
Asociația de Turism Rural Ecologic și Cultural Arges	Titular	Promovarea și dezvoltarea turismului rural, ecologic și cultural
Asociația Campulung Negru Voda Lions	Titular	Sustinerea activitatilor comunitatii: conduita civica; bunastare.
Asociația de Dezvoltare Comunitara a Rudarilor Namaesti	Supleant	Stimularea dezvoltării individuale și sociale a rudarilor (interesele minorităților)
Asociația Crescătorilor de Animale “Varful Crucii”	Supleant	Asocierea crescătorilor de animale și creșterea randamentului activitatilor acestora
Asociația Interetnica Drepturile Omului Mihai Viteazul, filiala AG	Supleant	Protecția minorității rome (interesele minorității rome)

#### 4.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

CSC reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți privind rezultatele procesului de evaluare (verificare a eligibilității) și selecția proiectelor

## Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție

### MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE

#### Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR

depuse la GAL Muscel în cadrul măsurilor cuprinse în SDL 2014-2020, inclusiv pentru măsura M4B– Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole.

#### *Tabel cu componența Comitetului de Soluționare a contestațiilor:*

PARTENER GAL	FUNCTIA IN CSC	OBSERVATII
SC DANYAN CONSTRUCT REAL SRL	Presedinte /Titular	constructii
SC COMAN MIVLAD SRL	Vicepresedinte/Titular	croitorie
SC RIZOMAG BIRT SRL	Secretar/Titular	comert

Obligațiile membrilor CSC sunt următoarele :

- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor CSC;
- de a analiza contestațiile depuse și soluția propusă de expertul GAL care instrumentează contestația, după caz;
- adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membrii CSC, cu majoritate de voturi;
- consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul CSC;
- de a se prezenta la lucrările CSC, urmare a convocării Compartimentului Administrativ al GAL;
- în situația în care un membru al CSC nu poate participa din motive obiective la o întrunire a CSC, persoana în cauză va informa GAL despre imposibilitatea participării la întrunire, cât se poate de repede raportat la momentul convocării;
- de a semna documentele aferente întrunirilor CSC la care participă (procesele verbale ale ședințelor CSC, rapoarte de soluționare a contestațiilor etc.);
- de a semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese sau de a semnală un posibil conflict de interese înaintea începerii unei întruniri a CSC;
- de a se asigura că rapoartele de soluționare a contestațiilor sunt transmise către CSP și că sunt publicate pe pagina de Internet a GAL.

**Atenție! CSP și CSC au obligația să se asigure de faptul că proiectele care urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL 2014-2020 a GAL, se încadrează în planul financiar al GAL și că implementarea proiectelor selectate reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.**

#### **6. Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor (pentru proiectele conforme și eligibile)**

Decizia privind selecția proiectelor este atributul CSP și 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 CSP, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de criteriile de departajare stabilite în Ghidul solicitantului aferent măsurii M4B– Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole.

Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în cadrul Apelului de selecție pentru măsura M4B– Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole.

## **Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție**

### **MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

#### **Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR**

Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, CSP va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele eligibile selectate, eligibile neselectate, retrase și neeligibile, valoarea acestora, denumirea solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina de Internet [www.galmuscel.ro](http://www.galmuscel.ro) a Raportului de Selecție Intermediar și prin afișarea lui la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL prin email cu confirmare de primire din partea solicitanților. Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor a GAL.

#### **7. Perioada de elaborare a raportului de evaluare (*Raportului de selecție intermediar*)**

Raportul de Selecție Intermediar va fi elaborat în maxim 3 zile lucrătoare de la data întrunirii CSP.

#### **8. Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor**

După finalizarea procesului de selecție și publicarea Raportului de Selecție Intermediar, solicitanții ale căror proiecte nu au fost selectate pentru finanțare vor fi notificați de GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, menționându-se punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, prin e-mail, cu confirmare de primire. În notificare se vor menționa perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor.

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL din comuna Valea Mare Pravat, strada Brasovului nr. 113, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant).

Un solicitant poate depune o singură contestație cu privire la rezultatul selecției unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de criteriile de selecție a proiectului depus (punctajul obținut).

Contestațiile înregistrate la sediul GAL aferente verificării criteriilor de selecție, vor fi instrumentate de către angajații ai Compartimentului administrativ al GAL, obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială a proiectului.

Pentru fiecare proiect contestat, angajații GAL care au re-verificat elementele contestate vor întocmi un *Raport de instrumentare a contestației*, în care vor insera soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate (admiterea sau respingerea contestației).

Termenul de instrumentare de către personalul Compartimentului administrativ al GAL a unei contestații depuse este de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă personalul Compartimentului administrativ analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

Pentru fiecare contestație depusă, Compartimentul administrativ al GAL întocmește un Dosar de analiză a contestației, care cuprinde următoarele documente :

- **Contestația depusă**
- **Fișa de verificare a criteriilor de selecție, inițială**
- **Fișa de verificare a criteriilor de selecție, refăcută (reverificare)**

## **Anexa 13-Procedura de evaluare și selecție**

### **MĂSURA 4B – ÎNCURAJAREA ANTREPRENORIATULUI ȘI ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

#### **Tipul măsurii:SPRIJIN FORFETAR**

- **Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)**
- **Alte documente justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator, dacă este cazul**
- **Notificarea transmisă solicitantului.**

În maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, managerul GAL convoacă CSC în vederea soluționării tuturor contestațiilor depuse. CSC analizează contestațiile conform procedurii de evaluare și selecție care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului Compartimentului administrativ al GAL, CSC poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de acesta, constituind o anexă a Raportului de soluționare a contestațiilor care va fi întocmit la nivelul CSC.

Lucrările și deciziile CSC se consemnează în *Raportul de soluționare a contestațiilor*. Acest raport este semnat de către președintele și membrii CSC prezenți la întrunire, precum și de observatorii din partea CDRJ și OJFIR (în cazul în care aceștia participă la întâlnirile CSC). Acest raport va fi transmis către CSP, prin intermediul Compartimentului administrativ al GAL.

Raportul de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul GAL, în ziua aprobării lui în CSC, prin grija Compartimentului administrativ al GAL.

Finanțarea proiectelor selectate ca urmare a admiterii contestațiilor se va realiza în limita fondurilor disponibile prin SDL 2014-2020 aprobată.

#### **9. Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor și a raportului final de selecție.**

Raportul de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor va fi elaborat în maxim 3 zile lucrătoare de la data întrunirii CSC. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă CSC analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor (dacă este cazul), CSP va întocmi un **Raport de Selecție Final** în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, denumirea solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor.

Raportul final de selecție se va întocmi în ziua întrunirii CSP.

Raportul de Selecție Final se va publica pe pagina de Internet a GAL, cel târziu în ziua următoare avizării lui de către CDRJ.

**În termen de 2 zile lucrătoare de la avizarea Raportului de Selecție Final de către CDRJ, GAL va notifica solicitanții în scris, prin email cu confirmare de primire, asupra rezultatelor pe pagina web a GAL și se va afișa la sediul GAL procesului de evaluare și selecție.**

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la AFIR în termenul maxim prevăzut de cadrul procedural de implementare a Sub-mădurii 19.2 în vigoare la data întocmirii Raportului Final de Selecție, respectiv în maxim 15 zile calendaristice de la publicarea Raportului Final de Selecție.