Proiect finanţat de Uniunea Europeană şi Guvernul României prin FEADR 2014-2020
Contract de finanţare Nr. C19410120116721150 66/24.11.2016
Anexa nr. II la Hotărârea nr. 1/2018

# PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

**Versiunea 02**

**2018**

## CUPRINS


1. Definiții și prescurtări ..... 3
2. Scop ..... 6
3. Domeniu de aplicare ..... 6
4. Descrierea activității: Evaluarea cererilor de finanţare ..... 7
   4.1 Completarea şi depunerea cererii de finanţare ..... 7
   4.2 Primirea, înregistrarea cererii de finanţare și verificarea conformităţii ..... 8
      4.2.1 Primirea cererii de finanţare ..... 8
      4.2.2 Acceptarea/neacceptarea cererii de finanţare pentru verificare ..... 9
      4.2.3 Renunţarea la Cererea de finanţare ..... 9
      4.2.4 Restituirea cererii de finanţare ..... 10
   4.3 Verificarea Cererii de finanțare ..... 10
      4.3.1 Verificarea conformității, evaluarea criteriilor de selecție ..... 10
      4.3.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecţie ..... 11
   4.4 Întocmirea Raportului de selecţie intermediar/final de către Comitetul de Selecţie, Selecția proiectelor ..... 12
5. Anexe: ..... 18

# 1. Definiții și prescurtări

**Beneficiar** – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanţare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Comercializarea produselor agricole**, conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali este considerată comercializare de produse agricole în cazul în care se desfășoară în spații separate, rezervate acestei activități;

**Contribuţia privată** – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanţării private este prin credit bancar și nebancar, valabil în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar și nebancar.

**Cofinanţarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

**Condiționare –** activități de presortare, sortare, calibrare, tăiere, fasonare (tăiere frunze, tulpini și rădăcini – în cazul leguminoaselor și rădăcinoaselor), spălare-zvântare, curățare, ceruire, lustruire, legare, ambalarea, uscarea (a nu se confunda cu deshidratarea care este considerată procesare), depozitarea produselor agricole în condiții controlate (temperatura, umiditate, atmosferă), răcire, spargere, decojire, separare miez de coaja, sortare miez, și alte operațiuni de pregătire a produselor agricole în vederea păstrării și/sau livrării acestora pentru consum în stare proaspătă sau pentru industrializare;

**Derulare proiect** - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de Finanţare pentru FEADR;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fişa submăsurii** – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a submăsurii

4.2 şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;

**Implementare proiect –** reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului/Deciziei de Finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Investiţie nouă** – cuprinde lucrările de construcţii-montaj, utilaje, instalaţii care se realizează pe amplasamente noi, lucrările pentru construcţiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii nefuncţionale/dezafectate;

**Întreprinderi in dificultate:** în conformitate cu prevederile Orientărilor privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate, înseamnă o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

**a)** În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve

**b)** (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate.

În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

**c)** Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

**d)** Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

**e)** În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:

- raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și

- capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.

**Lanț alimentar integrat** - succesiune de etape și operații din cadrul aceleași unități implicate în producerea, procesarea, distribuția, depozitarea și manipularea produselor agro-alimentare de la producția primară până la comercializare;

**Modernizarea** – cuprinde lucrările de construcţii şi instalaţii privind retehnologizarea, reutilarea și refacerea sau extinderea construcţiilor aferente unităţilor în funcţiune şi cu autorizaţii de funcţionare valabile, fără modificarea destinaţiei iniţiale;

**Potenţial beneficiar** – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplineşte toate condiţiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de Finanţare cu AFIR;

**Procesarea (prelucrarea) produselor agricole**, conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

**Rețea locală de colectare** – formă de organizare logistică pentru procurarea de la **producătorii agricoli, în vederea pregătirii pentru vânzare/procesare, a produselor agricole, de pe raza județului şi a judeţelor limitrofe față de amplasamentul investitiei;**

**Reprezentantul legal** – este persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuala cu AFIR, conform legislatiei în vigoare;

**Solicitant** – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

**Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

**AFIR** – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel naţional există 8 centre regionale);

**OJFIR** – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**MADR** – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

**PNDR** – reprezintă documentul programatic, în sensul art. 6 din regulament, în care sunt prevăzute măsurile şi sumele alocate României din FEADR care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie;

**ANSVSA** – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
**DSVSA** – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
**DSP** – Direcția de Sănătate Publică;
**CSP** – Comitetul de Selecție a Proiectelor;
**CSC –** Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

## 2. Scop

Manualul stabilește o procedură de evaluare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite în evaluare la nivelul GAL G10.

## 3. Domeniu de aplicare

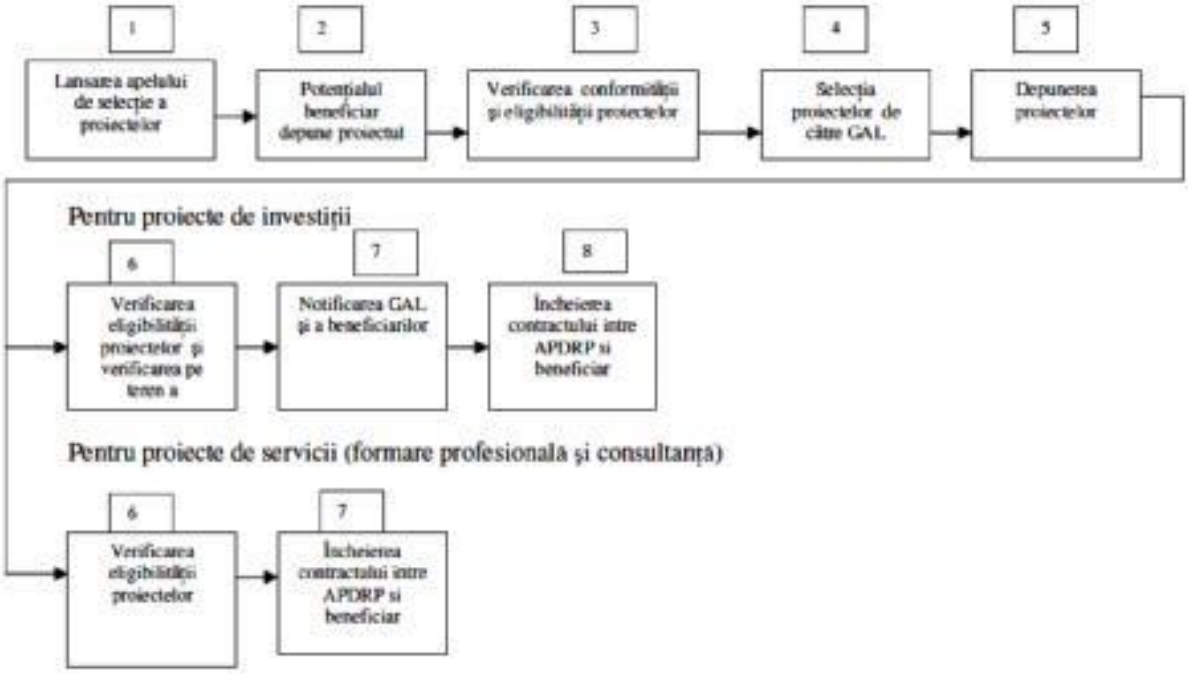
Prezentul document se aplică tuturor submăsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală Regiunea Giurgeu G10, care vizează proiecte de investiţii şi/sau servicii.

***Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.***

Procedura stabileşte modul de realizare a activităţii de evaluare a cererilor de finanţare de la depunerea acestora de către solicitant la Asociația GAL G10 şi până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.
În cadrul procedurii se delimitează activităţile desfăşurate la nivelul Asociației G10 în verificarea conformității, eligibilităţii și a criteriilor de selecție a cererilor de finanţare.
Cererea de finanțare și documentația necesară (studiul de fezabilitate/memoriul justificativ) se găsesc pe site-urile **www.afir.info** și **www.g10.ro**.

Atribuțiile personalului implicat în efectuarea activităților de evaluare la nivelul Asociației GAL G10 sunt descrise în prezenta Procedură de evaluare.

**Faza de lansare, depunere, verificare și selecție a proiectelor în cadrul GAL și fluxurile acestora**




1. GAL lansează apelul de selecţie a proiectelor conform Ghidul solicitantului 19.2 și a Manualului de procedură submăsuri 19.2, folosind mijloacele de informare mass-media;
2. Potenţialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Compartimentului Administrativ GAL; (Com. Remetea, P-ța. Cseres Tibor, Nr. 22, Jud. Harghita)
3. Compartimentul administrativ GAL G10 efectuează verificarea respectării criteriilor de eligibilitate și punctează pe baza criteriilor de selecție, aprobat de DGDR AM-PNDR;
4. Selecţia proiectelor, efectuată de către GAL pe baza strategiei, utilizând criterii elaborate de GAL;
5. Depunerea proiectelor selectate de către GAL la OJFIR.
   - la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
   - la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

# 4. Descrierea activității: Evaluarea cererilor de finanţare

## *4.1 Completarea şi depunerea cererii de finanţare*

Ghidul solicitantului, Cererea de finanțare și documentația necesară întocmirii Cererii de finanțare este disponibil pe site-ul asociației www.g10.ro şi pe site-ul www.afir.info.

Solicitantul completează formularul de cerere de finanţare şi anexează documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanţare.
Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie "Dosarul cererii de finanţare". Se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie și două

exemplare în copie electronică (prin scanare): Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă, inclusiv de partea economică a studiului de fezabilitate/documentația de avizare a lucrăriilor de intervenție care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la sediul Asociația GAL G10. Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, aşa cum este precizat în formularul Cereri de finanţare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal înainte datei limită de depunere a proiectelor.
Solicitantul se asigură că are un exemplar al Cererii de finanţare.
Perioada de depunere a proiectelor este de minim 30 de zile calendaristice. Apelul de selecție se lansează „**cu minim 30 de zile calendaristice"** înainte de data limită de depunere a proiectelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă suficient timp pentru pregătirea și depunerea acestora.

## *4.2 Primirea, înregistrarea cererii de finanţare și verificarea conformităţii*

### 4.2.1 Primirea cererii de finanţare

Solicitantul depune cererea de finanţare în 2 exemplare (1original și o copie) la sediul Asociației GAL G10 împreună cu documentele originale (pentru care a ataşat copii). Fiecare exemplar va fi înregistrat în Registrul de Intrări/Ieşiri și va conţine formularul Cereri de finanțare corect completat şi anexele tehnice şi administrative. După înregistrarea Cererilor de Finanțare, personalul implicat în procesul de verificare (responsabilul administrativ, responsabili de verificare-evaluare) vor întocmi declarația de Conflict de interese.
După analiza declarației Cdl pot exista următoarele situații:

a) nu există Conflict de interese.

b) există Conflict de interese cu 1 responsabil verificare- evaluare, dar nu există Conflict de interese cu responsabilul administrativ.

c) în celelalte cazuri, proiectul este respins din motiv de Conflict de interese, iar Compartimentul administrativ notifică solicitantul detaliănd situația Conflictului de interese.

În cazul în care un angajat GAL implicat în procedura de verificare, evaluare și selecție sunt în situație de conflict de interes, sau în cazul în care 1 angajat GAL implicat în procedura de evaluare, evaluare și selecție și responsabilul administrativ sunt în situație de conflict de interes, proiectul respective trebuie respins.
Verificarea conformități inițiale (se verifică existența documentelor depuse la CF) se efectuează în ziua depunerii Cererii de finanţare, după care Responsabilul Administrativ desemnează persoana care va face verificarea și evaluarea proiectului și persoana care contrasemnează.

Conform prezentei, strategia conflictelor de interes se aplică pentru rude și afine până la gradul a 2-a cu persoane incluse în RDI, aplicabil fiindpentru asociați/acționari, reprezentanți legali sau administratori, membrii AG, cenzori și alte asemenea la societăți comerciale, la asociații sau fundații, și în cazul UAT-urilor aplicabil pentru primar și viceprimar, iar în declarațiile de interese trebuie declarate și relațiile comerciale, de prietenie, cele financiare care ar exista cu persoanele fizice și/sau juridice enumerate și care ar avea efect asupra activităţii persoanei incluse în RDI.

### 4.2.2 Acceptarea/neacceptarea cererii de finanţare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanţare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru dacă acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi cerere de finanţare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăseşte în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea Cereri de finanțare la acest stadiu, cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanţare neconforme.

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

Cererile de finanţare acceptate pentru verificare: este prezentată pe suport de hârtie şi în format electronic şi anexele tehnice şi administrative cerute în partea E a formularului Cereri de finanțare sunt prezente. Se va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate: Cererea de finanțare, inclusiv documentaţia ataşată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/documentația de avizare a lucrăriilor de investiție și proiectul tehnic dacă este cazul) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ştampila și semnătura solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară, CIF, statut, act costitutiv etc.), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”. Exemplarul - **copie** va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE».

### 4.2.3 Renunţarea la Cererea de finanţare

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.

### 4.2.4 Restituirea cererii de finanţare

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie *originalul* Cererii de finanțare depuse. Un exemplar letric (copie) și un CD (varianta scanată) al cererii de finanțare se va păstra pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc).

## *4.3 Verificarea Cererii de finanțare*

### 4.3.1 Verificarea conformității, evaluarea criteriilor de selecție

Cererile de finanţare acceptate pentru verificare constă în verificarea Cererii de finanţare: dacă este corect completată, este prezentată pe suport de hârtie şi în format electronic şi dacă anexele tehnice şi administrative cerute în partea E a formularului Cereri de finanțare sunt prezente.

Verificarea conformității se va face respectând principiului „4 ochi”.

Se va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate: Cererea de finanțare, inclusiv documentaţia ataşată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectul tehnic dacă este cazul) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ştampila și semnătura solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară, CIF, statut, act costitutiv etc.), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul” făcută 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, menţiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanţare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformităţii, specifice fiecărei submăsuri completându-se Fişa de verificare a conformităţii elaborate de GAL G10.

GAL G10 îşi rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informaţii suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verificator că este necesar.

Expertul care a verificat cererea de finanţare înştiinţează solicitantul dacă cererea de finanţare este conformă sau necomformă, i se explică cauzele neconformităţii. Solicitantului După finalizarea verificării conformităţii documentelor i se înmânează documentele originale şi semnează Fişa de verificare a conformităţii. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezenţa acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale.

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanţare nu este completată corect sau lipsec documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă.

Solicitantul semnează Fişa de verificare a conformităţii care se multiplică în 2 exemplare, unul va fi dat solicitantului, cealaltă copie rămâne la Asociația GAL G10.

b) Cererea de finanţare este declarată conformă.

### 4.3.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecţie

În termen de 5 zile de la data rezultatului analizei Cdl, Responsabilul administrativ desemnează un expert pentru verificarea și evaluarea Cereri de finanțare, și un expert care contrasemnează verificarea.
Cererile de finanțare vor fi verificate de doi experţi, pentru stabilirea eligibilității și criteriilor de selecție, respectând principiului „4 ochi”.

Verificarea eligibilităţii proiectului constă în verificarea eligibilităţii solicitantului, criteriilor de eligibilitate, bugetului indicativ al proiectului, studiului de fezabilitate/documentația de avizare a lucrării de intervenție, a proiectului tehnic şi a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant
**Verificarea eligibilităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de** evaluare general a proiectului” elaborat de Asociația GAL G10.

Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului
- Verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului
- Verificarea bugetului indicativ
- Verificarea rezonabilității prețurilor
- Verificarea planului financiar

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună Raportul asupra utilizării altor programe de finanţare nerambursabilă.
Verificarea evitării dublei finanţări se efectuează prin următoarele corelări:

- existenţei bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanţare nerambursabilă;
- din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”.

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul. Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL- ului, în funcție de natura informațiilor solicitate.
Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși **10 zile lucrătoare** de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL.
Informațiile nesolicitate transmise de către solicitant nu vor fi luate în considerare. De asemenea, nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale

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

Verificarea bugetului indicativ constă în asigurarea că toate costurile de investiţii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte.
Lista cheltuielilor eligibile şi neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găseşte în Fişa măsurii şi în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate.

GAL este responsabil de elaborarea şi implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, precum şi de selectarea proiectelor care sunt conforme cu obiectivele formulate în acesta.

Pentru a realiza activităţile prevăzute pentru atingerea obiectivelor din strategia de dezvoltare locată, GAL G10 a stabilit criteriile de selecţie pentru fiecare submăsură din SDL. Aceste criterii sunt cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală (vezi fișele submăsuri) și au fost aprobate de DGDR-AM PNDR. Totodată se va stabili punctajul minim pentru fiecare submăsură.
**Compartimentul administrativ** va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit prin completarea "Fișa de Verificare a criteriilor de selecție" – Formular elaborat de Asociația GAL G10, care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție prevăzute în Ghidul Solicitantului şi va întocmi o listă a proiectelor în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut.
Întocmirea listei cu proiectele punctate se face la data finalizării etapei.
Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile.
Valoarea maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 puncte.
În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul va avea un punctaj ≥ puctajul minim.
- Proiectul va avea un punctaj < puctajul minim.

Termenul de evaluare a proiectelor este maxim 30 de zile lucrătoare/proiect, de la data repartizari pentru evaluare, timp în care se finalizează evaluarea criteriilor de eligibilitate și evaluarea criteriilor de selecție, respectiv completarea fișei de verificare și evaluarea criteriilor de selecție. Acest termen include și termenul de 5 zile lucrătoare pentru solicitarea de informații suplimentare (daca e cazul). Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Presedintele G.A.L.

## *4.4 Întocmirea Raportului de selecţie intermediar/final de către Comitetul de Selecţie, Selecția proiectelor*

Dupa finalizarea evaluării Cererilor de finanțare, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la data finalizării verificării și evaluării cererilor de finanțare, Compartimentul Administrativ al GAL G10, convoacă Comitetul de Selecție a Proiectelor.
Comitetul de selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală, iar mandatele membrilor pot fi schimbate prin Hotărâre AGA.

Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată initial să reprezinte partenerul în Comitetul de selecție a proiectelor, fără a fi necesară alte aprobări.Comitetul de Selecţie a Proiectelor este alcătuit din 7 persoane (reprezentanţi ai autorităţilor şi organizaţiilor care fac parte din parteneriat) și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR- AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.
Pentru fiecare membru se va stabili, de asemenea, un membru supleant.
Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL 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 pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

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%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR. Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție și supervizează 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 condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL G10.

În cadrul ședinței CSP se va vota distinc despre fiecare proiect în parte de pe lista proiectelor punctate. Dacă unul dintre proiect analizat aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție – sau există conflict de interese – persoana/organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu participă la analiza proiectului respectiv.

Dacă valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, 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.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de selecție analizează listele cu proiectele eligibile și procedează astfel:

- Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.
- În cazul proiectelor cu același punctaj se va aplica criteriul de departajare

După încherea procesului de evaluare și parcurgerea procedurii de selecție secretarul Comitetului de selecție întocmește **Raportul de Selecţie Intermediară** pe baza listei cu proiectele eligibile și

punctate. Dacă pe parcursul desfăşurării procesului de evaluare, precum şi de soluţionare a contestaţiilor se constată greşeli de orice natură, Consiliul Director respectiv Preşedintele GAL are obligaţia de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile şi de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.

Raportul de selecție va fi datat și semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de selecție a proiectelor care au participat la evaluarea și va fi avizat de către Președintele/reprezentantul legal GAL G10 și va avea ștampila GALG10, iar publicarea pe site-ul www.g10.ro a raportului de selecție și notificarea beneficiarilor se va face în termen de 2 zile calendaristice, de la data semnări Raportului de selecție de către Președintele/reprezentantul legal GAL G10.

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestaţii la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Solutionare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecţie.
Criteriile de selecție sunt adecvate specificului local, și sunt în conformitate cu obiectivele prevăzute în SDL. Criteriile de selecție respectă prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 în ceea ce priveşte tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea măsurilor în conformitate cu prioritățile Uniunii în materie de dezvoltare rurală.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

După încheierea procesului de soluționare a contestațiilor, Comitetul de Selecție al GAL, pe baza Raportului de Evaluare şi pe baza Raportului de Contestaţie va întocmi Raportul de selecție finală în care vor fi înscrise în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut proiectele eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase si neeligibile. Vor fi evidențiate proiectele declarate selectate în urma soluționării contestațiilor.

GAL G10 va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții in scris asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. După apariția pe site-ul GAL (www.g10.ro) a Raportului de Selecție Finală nu se admit contestații. În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de valoarea eligibilă, în sensul că proiectele cu valoare mai mare vor avea întâietate.
În selecţia proiectelor moneda utilizată, pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecţie, este **euro**
Procedura de selecţie a proiectelor și de rezolvare a contestațiilor, poate fi descărcată de pe site-ul www.g10.ro.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți - un expert care completează și un expert care verifică. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a

contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului e interese și prevederile Cap. XII al SDL– "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor de la nivelul GAL G10 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 coflictul 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 declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

În cazul în care după închiderea apelului de selecție aferente unui submăsuri nu s-a depus nici un proiect, Compartimentul administrativ întocmește Raportul procedurii de selecție finală pentru măsura/submăsura respectivă (care va conține: nr. de referință al cererii de proiecte, data lansării și închiderii apelului, fondul total disponibil din program FEADR, nr. proiectelor depuse, retrase, eligibile și neeligibile). Acest Raport va fi semnat de Reprezentant legal de proiect, avizat de Președintele Asociației GAL G10 și postat pe siteul www.g10.ro.

După ce s-a finalizat selecţia la nivelul GAL-ului, GAL depune proiectele (Cererea de Finanţare şi anexele acesteia) în termen **de 15 zile** calendaristice de la întocmirea Raportului de selectie la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care GAL acoperă localități din mai multe județe/regiuni, iar implementarea proiectului se realizează într-o localitate din județul/regiunea mai puțin preponderentă a teritoriului GAL, proiectul va fi depus la OJFIR aferent județului unde se va implementa proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD– 1 exemplar, care va cuprinde scanul 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 conţină menţiunea „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.

Pentru a stabili Serviciul responsabil (OJFIR/CRFIR) la nivelul căruia se va realiza verificarea, se va avea în vedere formularul-cadru de cerere de finanțare depus, aferent măsurii ale cărei obiective sunt atinse prin proiect, conform Anexei I - *„Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar*" a prezentului Ghid.

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, printr-un mandat sub semnătură privată (în original),

pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului. Solicitantul/reprezentantul GAL depune proiectul, împreună cu documentele originale (pentru care s-au atașat copii), la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat.

Dosarul cererii de finanțare conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

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

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

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

**Notă!** GAL G10 va putea utiliza ca model fișele de verificare privind criteriile de eligibilitate întocmite la nivelul Agenției, completate cu criteriile de eligibilitate suplimentare precizate în fișa măsurii din SDL. Formularele de verificare elaborate de GAL G10 nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formularelor 2, respectiv 3.

**Atenție!** Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL G10 va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale Asociației GAL G10.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL 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 depunerii proiectului la GAL.

## 5. Anexe:

Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;

Model declarație evitarea conflictului de interese

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnatul/a……., cetățean român, născut la data de …….., în localitatea ……..., de sex….. ,căsătorit/necăsătorit, domiciliat în …….. ,str……., nr……., Județul ……., posesor al BI/CI, seria …….., nr……, eliberat de ……., la data de ……, cod numeric personal……
în calitate de membru al comitetului de selecţie/ comisei de contestaţii/ persoană implicată în procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acţiune Locală pentru Dezvoltarea Regiunii Giurgeu G10, cu rolul în cadrul procesului de evaluare (Comitetului de selecție sau Comisiei de Solutionare a Contestațiilor)/ Funcţia deţinută la nivel GAL.....

Declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes, şi asum faptul că în situatia în care se constata că această declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Susţin şi semnez prezenta declaraţie cunoscând prevederile art. 322, art. 323 si art. 326 din Codul penal privind falsul in înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals şi, respectiv, falsul în declaraţii.

Data

.....

Nume şi prenume

.....

Funcţia

.....

Semnătura

.....

**Codul penal actualizat**

**Falsul în înscrisuri sub semnătură privată**

**Art. 322**

(1) Falsificarea unui înscris sub semnătură privată prin vreunul dintre modurile prevăzute în art.

320 sau art. 321, dacă făptuitorul foloseşte înscrisul falsificat ori îl încredinţează altei persoane spre folosire, în vederea producerii unei consecinţe juridice, se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

2) Tentativa se pedepseşte.

**Falsuri în înscrisuri**

**Art. 323**

Folosirea unui înscris oficial ori sub semnătură privată, cunoscând că este fals, în vederea producerii unei consecinţe juridice, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă, când înscrisul este oficial, şi cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, când înscrisul este sub semnătură privată.

**Falsul în declaraţii**

**Art. 326**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

**Ordonanţa de urgentă Nr.66 din 29.06.2011**

**Secţiunea a 2-a**

**Reguli în materia conflictului de interese**

**Articolul 10**

(1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanţare nu pot fi solicitanţi şi/sau nu pot acorda servicii de consultanţă unui solicitant.
(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancţionează cu excluderea solicitantului din procedura de selecţie.
(3) Autorităţile cu competenţe în gestionarea fondurilor europene au obligaţia să solicite instanţei anularea contractului/acordului/deciziei de finanţare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).
(4) În cazul în care autoritatea cu competenţe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentaţiei depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanţă.

**Articolul 11**

(1) Nu au dreptul să fie implicaţi în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanţare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecţie următoarele persoane:

a) cele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi sau care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanţi;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi; c)cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanţare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancţionează cu excluderea solicitantului din procedura de selecţie.

(4) Autorităţile cu competenţe în gestionarea fondurilor europene au obligaţia să solicite instanţei anularea contractului/acordului/deciziei de finanţare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancţionează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcţie de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora.