

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 1 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

## **PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI SELECTIE**

**Cod POES e.l.r.2.**

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 2 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

|     | Tipul actiunii       | Nume si prenume                          | Functia/compartiment   | Semnatura/data  |
|-----|----------------------|--|--|---|
| 1.1 | Elaborat             | Suciu Ana – Nuti<br>Natea Maria Beatrice | Evaluator Proiecte<br>Evaluator Proiecte                         |  |
| 1.2 | Verificat<br>Aprobat | Stingu Cornelica<br>Neacsu Anca Cristina | Responsabil activitati<br>monitorizare<br>Director/ Manager FLAG |  |

**2. Situatia editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|     | Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei | Capitol/anexa revizuit/a   | Modalitatea reviziei (M- modificare, A – adaugare S - suprimare) | Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-----|---|--|--|--|
| 2.1 | Editia 1  | Elaborarea Editiei I a Procedurii operationale de evaluare si selectie | N/A  | Notificare de aprobare DGP AM POPAM nr. 325832/23.05.2018          |
| 2.2 | Revizia 1                                       | 9.2. Selectia cererilor de finantare                                   | M  | Data aprobarii de catre DGP AM POPAM 332421/14.07.2020             |
| 2.3 | Revizia 2                                       | Anexa 2.2 – Grila de punctaj – Masura 2                                | M  | Notificare de aprobare DGP AM POPAM nr. 287882/02.06.2022          |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Dupa aprobarea prezentului document de catre DGP AM POPAM, documentul scanat se va distribui angajatilor FLAG, expertilor evaluatori precum și Comitetului de Selectie al Proiectelor din cadrul Asociatiei Grupul Local Pescaresc Neamt (FLAG Neamt) precum si în rândul tuturor celor interesati, prin intermediul paginii web [www.flagneamt.ro](http://www.flagneamt.ro).

Evaluarea calitativa tehnica-economica va fi realizata de către angajații cu atribuții de evaluare conform fișelor de post sau dupa caz, de către experții externi. Selecția proiectelor va fi realizată de către Comitetul de Selecție al proiectelor constituit la nivelul parteneriatului din cadrul FLAG Neamt.

**4. Scopul**

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent procesului de evaluare si selectare a cererilor de finantare care vor fi finantate prin Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a Zonei Pescaresc Neamt, vizandu-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisa a absorbtiei eficiente a fondurilor Uniunii Europene.

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 3 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

Aceasta procedura urmareste asigurarea unui cadru legal, corect, operativ si transparent al procesului de evaluare si selectie a solicitarilor de finantare si este utilizat de catre expertii implicati in activitatea de verificare, evaluare si selectia proiectelor din cadrul FLAG Neamt.

Procesul de evaluare calitativa tehnică - economică și selecție a proiectelor trebuie să asigure:

- aplicarea cu strictețe a principiului tratamentului egal între propunerile primite;
- obiectivitatea și echitatea evaluărilor și punctajelor acordate fiecărei propuneri de proiect;
- că deciziile luate și punctajele acordate sunt justificate corespunzător;
- că justificările și clarificările formulate sunt concise, complete și ușor de înțeles;
- documentele de evaluare și selecție includ informațiile relevante pentru a permite luarea unei decizii fundamentate la nivelul Comitetului de Selectare a Proiectelor cu privire la respingerea sau aprobarea propunerii de finanțare.

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se refera la procesul de evaluare tehnico-economica si de selectie a cererilor de finantare destinate obtinerii de sprijin financiar nerambursabil dincadru Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a Zonei Pescaresi Neamt finanțată prin Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 - 2020.

## 6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)

### 6.1. Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1242/2014** AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1243/2014** AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regional, Fondul de Coeziune si Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/ 2006 al Consiliului;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr.480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 4 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;
- **Regulamentul delegat (UE) 2252/2015** Al COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416** final din 25.11.2015 de aprobare a programului operatlonal "Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime pentru Romania" pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Regulamentul 1407/2013**, privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Regulamentul 360/2012**, privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

## 6.2. Legislație națională

- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare aprobata prin legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabil aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 si pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Legea nr.31/1990** a societăților comerciale, cu modificările si completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a Masurilor cofinantate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 816** din data de 24.05.2016 privind aprobarea listei detaliat cu cheltuieli eligibile pentru operatiunile finantate in cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul 1284 din 2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 5 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

- **Ordin nr. 772/2007** privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- **Ordin nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică.
- **HOTĂRÂRE nr. 907** din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- **HOTĂRÂRE nr. 79** din 27 februarie 2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- **OMADR** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.3. Alte documente relevante

- **Strategia de Dezvoltare Locala Integrata a Zonei Pescaresti Neamt;**
- **Decizia Consiliului Directorde aprobare a ghidurilor de finanțare inclusiv a criteriilor de selecție a măsurilor din cadrul SDL, procedurilor de lucru, regulamente de organizare și funcționare, regulamentul intern al FLAG Neamt, fișe de post;**
- **Regulamentul de Organizare si Functionare a FLAG Neamt;**
- **Organigrama FLAG Neamt;**
- **Fise posturi FLAG Neamt;**
- **Contract de finantare nerambursabila nr.95/ 29.12.2017;**
- **Instructiuni ale DGP AM POPAM.**

## 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedura

### 7.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definitia |
|----------|----------|-----------|
|          |          |           |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 6 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

| Nr. crt. | Termenul   | Definitia  |
|----------|--|--|
| 1.       | Autoritatea de Management pentru POPAM - Directia generala pescuit | Autoritate din cadrul MADR desemnata si responsabila pentru gestionarea POPAM 2014-2020  |
| 2.       | Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime           | Document aprobat de CE, elaborat de Romania, care contine o strategie de dezvoltare si un set de prioritati si masuri, pentru a fi implementate cu finantare din FEPAM.  |
| 3.       | Prioritatea Uniunii  | Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.  |
| 4.       | Ghidul solicitantului  | Document elaborat FLAG prin care se informeaza potentialii beneficiari cu privire la conditiile si modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime pentru fiecare masura din cadrul POPAM 2014-2020.  |
| 5.       | Grup Local de Actiune pentru Pescuit (FLAG)                        | Parteneriat al actorilor locali, constituit din diversi reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat.  |
| 6.       | Solicitant   | Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.   |
| 7.       | Cerere de finantare  | Formular completat de catre solicitant, in vederea obtinerii finantarii prin POPAM 2014-2020.  |
| 8.       | Valoarea totala a proiectului                                      | Totalul cheltuielilor eligibile si neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.   |
| 9.       | Cheltuieli eligibile   | Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor. |
| 10.      | Cheltuieli neeligibile   | Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.                                 |
| 11.      | Eligibilitate  | Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM.   |
| 12.      | Operațiune   | Proiect/ contract/ acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități.   |
| 13.      | Comitetul de selectie a proiectelor                                | Comisie compusă din reprezentanți/ parteneri ai FLAG și experți externi independenți (daca este cazul). Are atributii de evaluare a cererilor de finanțare depuse de beneficiari si selectia de proiecte în scopul implementării Strategiei.   |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 7 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

| Nr. crt. | Termenul                                   | Definitia   |
|----------|--|---|
| 14.      | Strategie de dezvoltare a zonei de pescuit | Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone Pescărești. |
| 15.      | SMIS                                       | Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020   |

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr.crt | Abrevierea   | Termenul abreviat   |
|--------|--------------|---|
| 1.     | UE           | Uniunea Europeana   |
| 2.     | POPAM        | Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime  |
| 3.     | SDL          | Strategie de Dezvoltare Locală  |
| 4.     | CDL          | Compatiment de Dezvoltare Locală  |
| 5.     | DGP AMPOPAM  | Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime |
| 6.     | GLP/FLAG     | Grup Local de Pescuit   |
| 7.     | M            | Masura  |
| 8.     | SA           | Secretar administrativ  |
| 9.     | ET           | Expert tehnic   |
| 10.    | POECI        | Procedura operationala de evitare a conflictului de interese  |
| 11.    | CSP          | Comitetul de selectiea proiectelor  |
| 12.    | CF           | Cerere de finantare   |
| 13.    | POSC         | Procedura operationala solutionare contestatii  |
| 14.    | POES         | Procedura operationala evaluare si selectie a proiectelor   |
| 15.    | POVCE        | Procedura operationala de verificare a conformității si eligibilitatii  |
| 16.    | My SMIS/SMIS | Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020         |

## 8. Descrierea activitatii

### 8.1. Generalitati

Procedura de evaluare și selectare a cererilor de finanțare distinge activități pe care personalul FLAG Neamt sau experții externalizați/Comitetului de Selectie al proiectelor urmează să le realizeze în legătură cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil în cadrul SDL prin POPAM 2014 – 2020.

Activitatea de evaluare și selectare a cererilor de finanțare are în vedere următoarele:

- evaluarea calitativă tehnică și economică a cererilor de finanțare

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 8 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

- punctarea cererilor de finanțare
- selectarea cererilor de finanțare depuse de către potențialii beneficiari

Evaluarea tehnică și economică va fi realizată de către evaluatorii interni, sau după caz, cu ajutorul unor experți externi contractați de FLAG. Cererile de finanțare vor fi evaluate de către 2 experți evaluatori (interni/ externi) care vor realiza evaluarea pentru secțiunea tehnică și cea financiară, respectându-se principiul celor patru ochi.

FLAG are obligația să realizeze evaluarea și selecția proiectelor aferente măsurilor incluse în SDL selectată de către DGP AM POPAM, în conformitate cu ghidul solicitantului și prevederile din procedura proprie de evaluare și selecție, în vigoare la data lansării apelului de selecție de către FLAG.

Principalele activități ale procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare sunt următoarele:

- Evaluarea calitativă tehnică și economică a cererilor de finanțare și întocmirea Grilelor de evaluare corespunzătoare măsurii, se realizează de către doi evaluatori interni, conform fișei postului și ROF.
- Selecția cererilor de finanțare, se va realiza de către Comitetul de Selecție a Proiectelor, format din trei membri ai FLAG-ului, conform ROF.

Notă: În cazul în care FLAG-ul realizează înregistrarea și procesarea CF pe format hârtie, în ghidul solicitantului se va specifica că după etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă Cererea de finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică, atunci când acesta este operational. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică.

## **8.2. Documente utilizate**

### **8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate**

| Nr. | Denumire   | Proveniența |
|-----|--|-------------|
| 1.  | Grile de evaluare calitativă tehnică/economică     | FLAG Neamt  |
| 2.  | Grile de punctaj                                   | FLAG Neamt  |
| 3.  | Criterii de departajare selecție                   | FLAG Neamt  |
| 4.  | Notificare evaluare calitativă și punctaj          | FLAG Neamt  |
| 5.  | Notificare selecție                                | FLAG Neamt  |
| 6.  | Raport CSP   | FLAG Neamt  |
| 7.  | Notificare solicitare a informațiilor suplimentare | FLAG Neamt  |
| 8.  | Solicitare de renunțare                            | FLAG Neamt  |
| 9.  | Declaratie de evitare a conflictului de interese   | FLAG Neamt  |
| 10. | Pista de audit                                     | FLAG Neamt  |
| 11. | Lista CF în ordinea descrescătoare a punctajului   | FLAG Neamt  |



|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1        |
|   |  | Revizia 2       |
|   |  | Pagina 9 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1  |

|     |   |              |
|-----|---|--------------|
| 12. | Lista CF respinse in etapele anterioare                             | FLAG Neamt   |
| 13. | Lista CF propuse pentru respingere                                  | FLAG Neamt   |
| 14. | Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare               | FLAG Neamt   |
| 15. | Borderoul de transmitere a documentelor                             | FLAG Neamt   |
| 16. | Lista documentelor solicitate in vederea contractarii               | DGP AM POPAM |
| 17. | Declarație disponibilitate expert extern                            | FLAG Neamt   |
| 18. | Proces Verbal de predare-primire                                    | FLAG Neamt   |
| 19. | Notificare comisie de evaluare cu dosarele ce urmează a fi evaluate | FLAG Neamt   |
| 20. | Raportul Comisiei de evaluare tehnica si financiara                 | FLAG Neamt   |

### 8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

**Grila de evaluare calitativa tehnica/economica** (Anexa 1) este documentul emis de catre expertul FLAG Neamt implicat in evaluarea calitativa tehnica/ economica a unei cereri de finantare depusă de solicitant în cadrul SDL, care cuprinde criteriile/subcriteriile de evaluare calitativa.

**Grila de punctaj** este documentul emis de catre expertul tehnic/economic implicat in evaluarea tehnico-economica a unei cereri de finantare care cuprinde criteriile/subcriteriile de punctaj a cererii de finanțare.

**Criteriile de departajare selecție** a cererilor de finanțare vor fi utilizate pentru departajarea cererilor de finanțare care obțin același punctaj și vor fi stabilite și aprobate de către FLAG Neamt în baza unei Hotărâri AG.

**Notificare evaluare calitativa si punctaj** este documentul emis de către expertii tehnici FLAG prin care solicitantul este informat despre punctajul obținut în urma evaluării.

**Notificare selecție** este documentul emis de către expertii tehnici FLAG în baza raportului de selecție al CSP, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra selectării spre finanțare a cererii de finanțare depuse.

**Raportul CSP** este un document emis de Comitetul de selectia proiectelor prin care se face prioritizarea și selecția proiectelor depuse.

**Notificare de solicitare de informații suplimentare** este documentul emis de către expertii tehnici FLAG implicați in etapa de verificării calitative tehnice și economice/selecție unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului in vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

**Solicitare renunțare** este documentul transmis de către reprezentantul legal al solicitantului către FLAG in vederea renunțării la cerere de finanțare depusă.

**Declarație de evitare a conflictului de interese** este documentul asumat de către expertii evaluatori ai FLAG-ului nominalizați pentru a realiza evaluarea calitativa tehnica-economica, de către membrii parteneriatului FLAG Neamt care realizează selecția proiectelor precum și de către manager.

**Pista de audit** este documentul completat de către toți cei implicați cu ocazia evaluării calitative tehnice-economice, selecția unei cereri de finanțare.

**Lista CF in ordine descrescătoare punctajului** este un document emis de către expertii tehnici FLAG

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 10 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

și care este înaintat spre CSP în vederea selecției.

**Lista CF respinse în etapele anterioare** este un document emis de către experții tehnici FLAG și care este înaintat spre CSP.

**Lista CF propuse spre respingere** este un document emis de către experții tehnici FLAG cu propunerile pentru respingere și care este înaintat CSP.

**Lista proiectelor selectate și propuse spre finanțare** este un document emis de către experții tehnici FLAG în baza Raportului CSP.

**Borderoul de transmitere a documentelor** - un document emis de către experții tehnici FLAG și în baza căruia se predau la DGP-AMPOPAM documentația proiectelor selectate de FLAG Neamt și propuse spre finanțare.

**Lista documentelor solicitate în vederea contractării** este documentul emis de către experții DGP-AMPOPAM prin care se verifică conformitatea documentelor transmise de solicitant în vederea contractării. Respectiv documentele vor fi predate experților FLAG care după verificarea conformității le transmit către DGP AMPOPAM în vederea contractării.

**Declarație de disponibilitate pe perioada desfășurării sesiunii de evaluare a Cererilor de Finanțare** este un document asumat de către evaluatorii externi contractați pentru a realiza evaluarea calitativă tehnică-economică, prin care își asumă că nu au niciun alt angajament care să îngreuneze desfășurarea sesiunii de evaluare.

**Proces Verbal de predare - primire a documentelor** este un document emis de către expertul evaluator FLAG în baza căruia se predă evaluatorilor externi documentațiile Cererilor de Finanțare conforme administrativ și declarate eligibile ce urmează a intra în etapa de evaluare tehnico-economică, precum și predarea acestora către manager după terminarea evaluării.

**Notificare comisie de evaluare cu dosarele ce urmează a fi evaluate** – document prin care Comisia de evaluare este informată cu privire la Cererile de finanțare ce urmează a fi evaluate și data începerii evaluării acestora.

**Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară** este documentul generat de Comisia de evaluare în urma finalizării evaluării din punct de vedere tehnic și economic a cererii de finanțare.

Raportul comisiei de selecție este documentul generat de Comisia de selecție în urma selectării pentru finanțare a proiectelor depuse.

### 8.3 Resurse necesare

#### 8.3.1 Resurse materiale


- ✚ Echipamente informatice, echipamente de birou și aplicații destinate analizei, prelucrării și gestionării datelor specifice activității desfășurate;
- ✚ Mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, poșta electronică;
- ✚ Mijloace de transport.

#### 8.3.2. Resurse umane

- ✚ Conform ROF și fișelor de post: experții tehnici FLAG și membrii parteneriatului FLAG Neamt.

#### 8.3.3. Resurse financiare

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 11 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

 Sunt asigurate conform Bugetului Indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG Neamt.

## 9. Modul de lucru

Cererile de finanțare conforme administrativ și eligibile trec în etapa de evaluare din punct de vedere tehnic și economic pe baza grilelor de evaluare calitativă tehnică și economică, precum și a criteriilor de punctaj, stabilite pentru fiecare măsură în parte.

Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua atât pe format hartie prin completarea dosarului administrativ cât și în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE).

Până la funcționarea sistemului informatic SMIS aferent modului de evaluare tehnico-economică a cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport de hârtie. În acest caz, corespondența se va face în scris/e-mail, iar răspunsul va fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă electronică de la care solicitantul a primit notificarea.

Declaratia de evitare a conflictului de interese (Anexa 9), se va semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte, de către fiecare persoană implicată în procesul de evaluare/ selecția acestora (evaluatori externi și/ sau membrii FLAG Neamt care realizează selecția acestora).

FLAG Neamt va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise, astfel încât selecția va fi realizată în baza competiției între cererile de finanțare depuse care au fost declarate eligibile. Selecția proiectelor în vederea finanțării nerambursabile se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma evaluării calitative tehnice și economice și în baza criteriilor de selecție, în limita sumelor disponibile aferente apelului.

În cazul cererilor de finanțare care obțin punctaje egale se vor aplica **criteriile de selecție**, respectiv, în baza principiului prioritizării. Vor fi prioritizate proiectele care:

- creează cele mai multe locuri de munca
- mentine cele mai multe locuri de munca
- contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile (procentuala) (max)
- valoarea investiției (min)
- proiecte care vizează anumite activități considerate de interes în realizarea SDL a FLAG Neamt.

Pentru sesiunile închise, FLAG Neamt va publica pe site-ul propriu informațiile relevante privind lansarea apelului la sediu și în mass-media, precizând suma alocată și perioada de depunere.

### 9.1. Evaluarea calitativă tehnică și economică a cererii de finanțare

Activitățile procesului de **evaluare** tehnico-economică și deselecție a cererilor de finanțare sunt:

- Evaluarea calitativă tehnică și economică a cererilor de finanțare depuse (experții evaluatori vor completa grilele de evaluare tehnico-economică și de punctaj)

În procesul de analiză a cererii de finanțare depuse de către un solicitant care a mai depus și alta/alte cerere/cereri de finanțare, iar aceasta/acestea au fost respinse în etapele de verificare administrativă, experții vor verifica motivele de respingere ale cererii/cererilor de finanțare în

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 12 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

documentele transmise de catre compartimentele de specialitate ale FLAG Neamt in vederea consemnarii existentei unui posibil risc cu privire la veridicitatea declaratiilor sau informatiilor prezentate de solicitant in cererea de finantare.

In cazul in care solicitantul a mai depus cerere/cereri de finantare, iar aceasta/acestea au fost respinse din motive care privesc veridicitatea declaratiilor/informatiilor prezentate in cererile de finantare anterioare, expertii vor consemna aceste informatii la rubrica Observatii din Grila de evaluare calitativa tehnica/economica (Anexa 1).

FLAG Neamt va organiza depunerea de proiecte in cadrul sesiunilor inchise, astfel incat selectia vafi realizata in baza competitiei intre aplicatiile eligibile depuse. Selectia proiectelor in vederea finantarii nerambursabile se va realiza in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut in baza criteriilor de selectie, in limita sumelor disponibile aferente apelului.

Pentru sesiunile inchise, FLAG Neamt va publica pe site-ul propriu lansarea apelului precizand suma totala alocata si perioada de depunere.

Evaluarea cererilor de finantare va fi realizata de catre cei doi evaluatori interni/ externi, in baza grilei de evaluare tehnice si a grilei de evaluare economico-financiară. După finalizarea verificării eligibilității cererilor de finantare, Comitetul de selectie al proiectului va fi notificat cu privire la numărul/lista Cererilor de finantare ce urmează a fi evaluate (1 zi lucrătoare). Notificarea de transmitere (Anexa 19) va fi semnată de Managerul FLAG și înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor. Adresa de transmitere se multiplică într-un exemplar, după caz, copia depunându-se la Dosarul administrativ al cererii de finantare.

Înainte de începerea procesului de evaluare, membrii evaluatori externi sunt obligați să semneze, pe propria răspundere, o declarație de evitare a conflictului de interese (anexa 9), precum și o Declarație de disponibilitate pe perioada desfășurării sesiunii de evaluare (anexa 17). Cererile de finantare ce urmează a fi evaluate vor fi predate evaluatorilor externi de catre evaluatorul din partea FLAG în baza Procesului Verbal de predare-primire (Anexa 18) care vor completa și Pista de audit (Anexa 10).

Cererile de finantare vor fi evaluate în conformitate cu criteriile de evaluare publicate în Ghidului solicitantului pentru fiecare măsură în parte.

Evaluarea calitativa tehnica si economica se va realiza de catre fiecare evaluator in parte, pe baza grilei de evaluare calitativa tehnica/economica (Anexa 1).

Evaluatorii pot solicita, o singură dată, potențialului beneficiar informatii suplimentare daca este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de FLAG vor face parte integrantă din cererea de finantare și vor fi avute în vedere în etapa de verificare de către experții AM POPAM, în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finantare de către FLAG.

Evaluatorii care realizează evaluarea cererilor de finantare depuse pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- Cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat gresit ca eligibile
- Cu valoarea cheltuielilor potential eligibile, dar care: fie nu au legatura directa cu activitatile propuse, fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului, fie sunt disproportionat in raport cu obiectivul proiectului, fie nu sunt rezonabile.

Diminuarea bugetului în etapa de evaluare a cererii de finantare nu poate depasi 20% din valoarea solicitata spre finantare. In cazul in care diminuarea bugetului depaseste acest procent, cererea de finantare este respinsa.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 13 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

Proiectele care au valoarea nerambursabila mai mare decat cea prevazuta in apelul de selectie nu vor putea fi selectate, decat in cazul in care diferenta de suma devine neeligibila.

Dupa completarea Grilelor de evaluare calitativa tehnica/economica (Anexa 1), fiecare evaluator va completa Grila de punctaj(Anexa2) acordand punctaje aferente fiecarui criteriu/subcriteriu, în termen de 2 zile lucrătoare.

Listele de verificare ale evaluării tehnice și financiare (Anexa 1) precum și Grilele de punctaj (Anexa 2) trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura experților interni/ externi, implicați în procesul de verificare și evaluare a proiectelor.

Punctajul final acordat cererilor de finanțare depuse reprezinta media aritmetica a celor doua grile de punctaj acordate de evaluatori, astfel incat totalul sa fie de maximum 100 de puncte și minimul prevăzut pentru măsura respectivă.

Evaluatorii vor întocmi pentru fiecare Cerere de finanțare, un Raport al comitetului de selectie (Anexa 20) care conține și Lista cheltuielilor eligibile estimative, rezultat în urma procesului de evaluare tehnică, economică și financiară a documentației din cadrul Cererii de finanțare (Studiul de fezabilitate/Memoriul justificativ), se va întocmi în conformitate cu prevederile HG nr. 347/2016 cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MADR 816/2016 cu modificările și completările ulterioare.Valoarea totală eligibilă a proiectului, care va fi înscrisă în Raportul de evaluare, va reprezenta totalul cheltuielilor eligibile rezultate în urma evaluării tehnico-economice din Lista cheltuielilor eligibile estimative. Termenul pentru completarea Raportului este de 2 zile lucrătoare.

La finalizarea evaluării, membrii evaluatori predauGrilele de evaluare completate și semnate, Raportul de evaluare și cererile de finanțare evaluate, managerului, pe baza de Proces Verbal de predare-primire (Anexa 18).

După finalizarea tuturor evaluărilor tehnico-economice, evaluatorii din cadrul FLAG Neamt, întocmesc Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut (Anexa 11), lista cererilor de finanțare respinse în etapele anterioare (Anexa 12) și lista cererilor de finanțare propuse spre respingere (Anexa 13) care vor fi aprobate de catre Managerul Flag, dupa care vor fi publicate pe pagina de internet a FLAG, totul desfășurându-se in termen de maxim 2 zile lucratoare. Concomitent se vor transmite si notificarile de informare catre solicitanti.

În această etapă, evaluatorul întocmește Notificarea solicitantului prin care acesta este informat asupra rezultatului obținut în etapa de evaluare tehnico-economică (evaluare calitativă și punctaj) și posibilitatea de a face contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul [www.flagneamt.ro](http://www.flagneamt.ro), iar selectia finala se va face la DGP AMPOPAM care aproba sau respinge proiectul depus la FLAG Neamt.

Contestațiile depuse după termenul precizat mai sus nu vor fi luate în considerare iar rezultatul obținut în cadrul etapei de evaluare tehnico-economică și aplicarea criteriilor de selecție va fi menținut.

Analiza contestațiilor depuse se va realiza conform prevederilor Manualului de procedură privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

Dupa analiza contestatiilor, se va realiza un nou clasament care va fi postat pe sti-ul FLAG.

## **9.2.Selectia cererilor de finanțare**

Procesul de selectie acererilor definantare se realizeaza dupa incheierea etapeide evaluare tehnica

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 14 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

sieconomica acererilor depuse incadrul sesiunii, cu exceptia cererilor de finantare respinse intr-o etapa anterioara (conformitate-eligibilitate, evaluare tehnico-economica și de punctaj după solutionarea contestatiei depuse pentru aceste etape).

Selectia cererilor de finantare se realizează în baza Grilei de evaluare calitativă tehnică/ economică și a Grilei depunctaj(dacă au obținut minimul de puncte aprobat de Consiliul Directorpentru fiecare măsură - 20 de puncte), în ordinea descrescătoare a punctajului obținut,până la concurența sumei aferente apelului pentru fiecare măsură în parte.

Convocarea Comitetului de selectie a proiectelor se realizează de către evaluator după solutionarea tuturorcontestațiilor în urma finalizării evaluării tehnico-economice.

Dupa publicarea listei proiectelor respinse, retrase si/sau intrate in rezerva nu se pot depune contestatii.

Documentele aferente vor fi predate de către evaluatori, secretarului Comitetului de selectie a proiectelor, pe baza de Proces Verbal de predare/primire a documentelor (anexa 18 - formular POES18). Selectia cererilor de finantare se realizeaza in urma intrunirii Comitetului de Selectie a proiectelor, comitet format din membrii parteneriatului FLAGNeamt, prin intocmirea raportului CSP (Anexa 6) in baza criteriilor de punctajafereente masurilor (Anexa 2) si a criteriilor de selectie (Anexa 3) specifice fiecarei masuri.

Selectia cererilor de finantare se face în limita sumelor alocate pentru fiecare măsura în parte în cadrul apelurilor.

In cazul in care suma valorii nerambursabile a tuturor cererilor de finantare depuse in cadrul unui apel este mai mica decat valoarea totala financiara aferenta apelului respectiv, cererile de finantare acceptate in urma etapei de evaluare tehnico-economica vor fi selectate si propuse in vederea finantarii nerambursabile,solicitantul fiind notificat in acest sens.

În cazul în care suma valorii nerambursabile a tuturor cererilor de finantare depuse in cadrul unui apel este mai mare decat valoarea totala financiara aferenta apelului respectiv, vor fi selectate acele Cereri de finantare care întrunesc cel mai mare punctaj din Grila de punctaj, restul cererilor de finantare fiind selectate fără finantare. În cazul în care mai multe cereri de finantare au același punctaj, Comitetul de selectie al proiectelor aplică criteriile de departajare aprobate de - Consiliul Director.

FLAG Neamt are un Comitet de selectie format din 3membri titulari si 3membri supleanti, parteneri in FLAG ,stabiliti de catre AG si aprobat de catre Consiliul Director al asociatiei.

Comitetul de selectie este alcătuit din:

- presedinte - cu drept de vot
- secretar - cu drept de vot
- membru - cu drept de vot
- membru supleant
- membru supleant
- membru supleant

Atribuțiile Comitetului de selectie sunt următoarele:

- se asigură că selecția cererilor de finantare se face conform criteriilor de selecție aprobate de AG, cu respectarea prevederilor AM POPAM

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 15 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

- asigură transparența, tratamentul egal și garantează evitarea conflictelor de interese în cadrul FLAG Neamt
- analizează următoarele documente: cererea de finanțare împreună cu dosarul administrativ aferent
- decide aprobarea/respingerea în vederea finanțării a cererii de finanțare
- în caz de punctaj egal al cererilor de finanțare aplică criteriile de selecție de departajare (anexa 3)
- solicită potențialilor beneficiari informații suplimentare, dacă este cazul
- semnează Raportul Comitetului de selecție al proiectelor (anexa 6 - formular POES06)
- transmite Raportul împreună cu toate documentele suport managerului, prin intermediul secretarului comitetului.

În vederea asigurării principiilor tratamentului egal, confidențialității și imparțialității, membrii Comitetului de selecție vor completa, înainte de începerea procesului de selecție a Cererilor de finanțare, Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa 9). Dacă unul dintre membrii comitetului se află în incompatibilitate, acesta va fi înlocuit de către membrul de rezervă.

Selectia cererilor definantare se va face in ordinea descrescatoare apunctajului obtinut. Daca doua sau mai multe proiecte au acelasi punctaj se vor aplica criteriile de departajare selectie (Anexa 3), după cum urmează:

- creează cele mai multe locuri de munca și
- mentin cele mai multe locuri de munca
- contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile (procentuala) (max)
- Valoarea investitiei (min)
- proiecte care vizează anumite activități considerate de interes in realizarea SDL a FLAG Neamt.

**Proiectele care nu intrunesc punctajul minim necesar in vederea selectarii (20 de puncte) sunt declarate respinse, indiferent daca suma alocata permite finantarea acestora.**

**In cazul in care la unul din criteriile se obtin 0 puncte, dar totalul va fi minim 20 puncte, proiectul poate fi selectat la finantare.**

După încheierea etapei de selecție, Comitetul de selecție a proiectelor FLAG va întocmi un **Raport de Selecție (Anexa 6)** în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, selectate pentru finanțare, selectate fără finanțare, neselectate, valoarea acestora și numele solicitanților.

Raportul de selecție va fi semnat de toți membrii comitetului de selecție, va fi aprobat și datat de Manager și va prezenta ștampila FLAG, iar președintele Comitetului de Selecție semnează pentru propunerea CF-urilor spre finanțare la DGP AMPOPAM.

Selecția proiectelor se face de către comitetul de selecție, fiind necesară prezența a cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie reprezentanți ai mediului privat și ai societății civile.

Raportul de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 16 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, cu prezentarea documentelor justificative.

Fiecare persoană implicată în procesul de verificare, evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul FLAG (experți implicați în verificare și evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o Declarație de imparțialitate și evitare a conflictului de interese pe propria răspundere (Anexa 9) privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese și prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat.

În situația în care se identifică situații în care există experți evaluatori aflați în situație de conflict de interese, FLAG Neamt va dispune înlocuirea evaluatorului cu o altă persoană. După realizarea selecției, persoana desemnată cu rol de responsabil activități monitorizare și coordonare va întocmi lista de selecție a proiectelor care va fi aprobată de managerul Flag.

Aceasta va fi publicată pe site-ul [www.flagneamt.ro](http://www.flagneamt.ro), în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către managerul Flag. De asemenea se va publica și lista proiectelor respinse, retrase, sau/si intrate in rezerva, aprobate de managerul Flag.

- Solicitanții ale caror cereri de finanțare sunt **selectate fara finanțare** precum și a ale caror CF-uri au fost respinse sau neselectate sunt notificați prin posta/fax cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare, în termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea Raportului Comitetului de Selecție.
- În cazul cererilor de finanțare **selectate fara finanțare**, Notificarea va cuprinde mențiunea că acestea, vor fi finanțate în cazul disponibilizării de fonduri sau realocări din cadrul altor măsuri.
- În cazul cererilor de finanțare **respinse**, notificarea va cuprinde motivele care au stat la baza respingerii acestora.

Notificarea va fi întocmită de către evaluator, verificată și aprobată de către manager.

În această etapă nu mai pot fi depuse contestații. După postarea pe site-ul [www.flagneamt.ro](http://www.flagneamt.ro) a Clasamentului final/liste/centralizator al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului, nu se mai pot depune contestații.

Cererile de finanțare selectate spre finanțare, însoțite de Dosarul administrativ, vor fi transmise către AM POPAM în maxim 3 zile lucrătoare de la închiderea Pistei de Audit, în baza unui Borderou de transmitere a documentelor în vederea verificării și contractării după caz.

Selecția proiectelor pentru măsurile aprobate prin SDL se realizează în lei.

Procesul de evaluare și selecție a fiecărei cereri de finanțare va fi documentat în cadrul pistei de audit a cererii de finanțare. În cadrul acestui document vor fi menționate etapele procesului de evaluare a CF, solicitări de clarificări formulate de evaluatori, corespondența purtată cu solicitantul precum și toate documentele administrative întocmite în cadrul procesului de evaluare.

Pista de audit (Anexa 10) va fi completată de toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție pentru fiecare cerere de finanțare în parte.

După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, FLAG-ul transmite la DGP-AMPOPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui Borderou de transmitere a documentelor (Anexa nr. ....), lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare (Anexa nr. ....), Cererile de Finanțare selectate (fie original, fie un CD, după caz), precum și dosarul administrativ al acestora în original și un CD (documentele de verificare - grile, liste etc.-,



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 17 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comitetul de selecție însoțit de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care au condus la selectarea cererii de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare.

### **Alocarea financiară în cadrul apelurilor de proiecte**

Sumele rămase ca economii ca urmare a retragerii proiectelor care au fost declarate eligibile și finanțate vor putea fi folosite pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile dar nefinanțate (adică selectate fara finantare) din cauza lipsei alocării financiare suficiente în cadrul apelului de proiecte.

FLAG Neamt va emite un raport de selecție finală a proiectelor finanțare în formă revizuită. Acesta va fi emis cu respectarea condițiilor impuse în cazul raportului final de selecție, descrise mai sus.

Realocările financiare în cadrul aceleiași măsuri se vor realiza fără acordul AM POPAM în timp ce realocările financiare între măsuri se va realiza doar cu acordul prealabil al AM POPAM.

Sumele aferente proiectelor care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile pot fi realocate in cadrul aceleiasi masuri, fie:

- realocate în cadrul aceleiași măsuri, pentru proiectele aflate in rezerva sau pentru urmatorul apel de depunere proiecte
- realocate in cadrul altor masuri (prin act aditional la contractul de finantare) pentru proiectele aflate in rezerva sau pentru urmatorul apel de depunere proiecte.

In situatia in care, in cadrul aceleiasi sesiuni (pentru aceeasi alocare financiara, sau pentru o alocare financiara marita prin realocare in urma situatiilor descrise mai sus),

- un solicitant declarat eligibil si selectat de catre FLAG se retrage si ramane astfel o suma disponibila, aceasta suma poate fi alocata unui alt solicitant selectat fără finanțare din aceeasi sesiune,
- un solicitant declarat eligibil si selectat de catre FLAG, este neaprobat pentru finantare de catre AM POPAM si ramane in acest fel o suma disponibila, aceasta suma poate fi realocata catre un alt solicitant selectat fara finantare de catre FLAG, in cadrul aceluasi apel sau in cazul unui apel ulterior.

Aceeasi procedura se aplica si atunci cand este ultima sesiune sau cand pentru sesiunea respectiva a fost alocata intreaga suma aferenta masurii respective din planul financiar al FLAG.

In ambele situatii, FLAG va emite un Raport de selectie revizuit aferent aceleiasi sesiuni, in care se va mentiona sursa de finantare (fonduri disponibile/ masura, provenite in urma rezilierii contractelor de finantare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finantare, sume neangajate ca urmare a neincheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AM POPAM a unor proiecte declarate eligibile si selectate de catre FLAG si se vor evidentia proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de Selectie revizuit se realizeaza cu respectarea conditiilor impuse in cazul Raportului Final de Selectie.

#### **9.2.1 Etapa precottractuală**

Pentru etapa de precontractare FLAG Neamt a menționat în Ghidurile Solicitantului lista documentelor solicitate în vederea contractării, documente care vor fi depuse la DGP AMPOPAM dacă proiectele sunt selectate de către FLAG și aprobate de către DGP AMPOPAM. Respectiv documente vor fi predate experților FLAG care după verificarea conformității le transmit către DGP AMPOPAM în vederea contractării, cu mențiunea că aceasta poate fi completată cu orice ce alte

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 18 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

documente pe care DGP AMPOPAM le consideră necesare având în vedere că DGP AMPOPAM face contractarea, adică contractul de finanțare se încheie între DGP AMPOPAM și potențialul beneficiar.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul stabilit sau dacă cel puțin o condiție din lista de verificare nu este îndeplinită, cererea de finanțare este respinsă și un expert FLAG va întocmi Notificarea de respingere.

Dacă în urma etapei de verificare a documentelor necesare contractării, solicitantul este admis pentru finanțare nerambursabilă, cererea de finanțare va trece în etapa de contractare.

#### **10. Incadrarea etapelor procedurii în timp**

Etaplele din cadrul procedurii de evaluare tehnică și economică și selecția cererilor de finanțare sunt următoarele:

- Notificare și nominalizarea celor doi evaluatori externi 1 zi lucrătoare din momentul aprobării eligibilității cererii de finanțare de către manager;
- Evaluarea calitativă tehnică și economică completarea Grilelor de evaluare calitativă tehnică și economică a tuturor cererilor de finanțare depuse pe apel: 10 zile lucrătoare/ ambii evaluatori;
- Solicitarea de informații suplimentare și procesare răspunsurilor de la solicitant, dacă este cazul: maxim 8 zile lucrătoare;
- Aplicarea criteriilor de punctaj și completarea Grilei de punctaj: 2 zile lucrătoare/evaluator;
- Completarea Raportului Comitetului de selecție și predare către manager pentru aprobare: 2 zile lucrătoare;
- Completare de către evaluator FLAG a Anexelor 11, 12, 13, aprobarea acestor liste de manager, postarea lor pe site și notificările solicitanților: 2 zile lucrătoare;
- Convocarea Comitetului de Selecție pentru selectarea cererilor de finanțare – 12 zile lucrătoare, respectiv după expirarea termenelor de contestații;
- Selectarea parțială a cererilor de finanțare de către comitet – 5 zile lucrătoare (în funcție de numărul de proiecte);
- Selecția finală a cererilor de finanțare în urma încheierii perioadei de soluționare a contestațiilor – 3 zile lucrătoare;
- Publicarea pe site a Raportului final ce conține listele finale a cererilor de finanțare selectate/selectate fără finanțare/respinse/retrase - 1 zi lucrătoare de la aprobarea de către comitetul de selecție;
- Notificarea solicitanților pentru proiectele selectate, selectate fără finanțare și respinse în urma etapei de selecție - 1 zi lucrătoare de la aprobarea Listei finale a Comitetului de Selecție.
- transmiterea către DGP AMPOPAM a Cererilor de finanțare propuse spre finanțare - 3 zile lucrătoare.

#### **11. Excepții de la procedura**

- a) Dacă în urma evaluării calitative tehnice și economice sunt neclarități sau se constată discrepante/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Aceste clarificări pot fi solicitate în etapa de evaluare tehnică și economică și

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 19 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

aplicarea criteriilor de selectie, in baza unei Notificari de solicitare a informatiilor suplimentare. Solicitantul are obligatia ca in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii sa transmita clarificarile solicitate inclusiv eventualele documente justificative, in caz contrar, evaluarea tehnica si economica si aplicarea criteriilor de selectie a cererii de finantare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completari si/sau inlocuiri ale documentelor existente in dosarul cererii de finantare, iar in cazul modificarii bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi. Clarificarile se vor face o singura data.

- b) Daca exista divergente privind statusul cererii de finantare intre evaluatori, acestea sunt mediate de catre Manager. Acesta completeaza in rubrica "observatii", isi noteaza decizia, urmand sa fie urmate celelalte etape de evaluare.
- c) Daca exista divergente privind statusul cererii de finantare intre evaluatori si manager, acestea sunt mediate/ rezolvate de catre Consiliul Director al Asociatiei convocat la solicitarea managerului, care isi emite decizia/optiunea in urma analizei CF si a documentelor justificative, urmand sa fie parcurse celelalte etape de evaluare.
- d) In cazul in care solicitantul contesta etapele de analiza/ verificare ale cererii de finantare se vor aplica prevederile Manualului de procedura privind solutionarea contestatiilor in vigoare.

### 12. Renunțarea la cererea de finanțare

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare in oricemoment, in timpul procesului de evaluare tehnica/economica si deselectie printr-o cerere (Anexa8).

Cererea de renuntare este aprobata de catre Managerul FLAG Neamt, ceea ce implica intreruperea procesului de analiza a cererii de finantare.

Predarea exemplarului original catre solicitant se face in baza unui proces verbal intocmit de catre FLAG.

### 13. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea) | Manager | Evaluatori | Comitet de selectie |
|----------|---|---------|------------|---------------------|
| 1        | Evaluare tehnico-economica                      | A       | E          |                     |
| 2        | Elaborare lista cereri de finantare selectate   | A       | E          | V                   |
| 3        | Selectia  | A       |            | E,V                 |

E – elaborare

V – verificare

A – aprobare

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 20 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

#### 14. Lista anexe

| Nr. anexa | Denumire anexa  | Codificare -<br>Denumire<br>procedura/editia/revizia |
|-----------|---|--|
| Anexa 1   | Grila de evaluare calitativa-economica                | Formular POES 1.1                                    |
|           | Grila de evaluare calitativa-tehnica                  | Formular POES 1.2                                    |
| Anexa 2   | Grila de punctaj                                      | Formular POES 2.1                                    |
|           | Grila de punctaj                                      | Formular POES 2.1                                    |
| Anexa 3   | Criterii de departajare selectie                      | Formular POES 3                                      |
| Anexa 4   | Notificare evaluare calitativa si punctaj             | Formular POES 4                                      |
| Anexa 5   | Notificare selectie                                   | Formular POES 5                                      |
| Anexa 6   | Raport CSP  | Formular POES 6                                      |
| Anexa 7   | Notificare solicitare a informatiilor suplimentare    | Formular POES 7                                      |
| Anexa 8   | Solicitare de renuntare                               | Formular POES 8<br>Anexa POIS - 10                   |
| Anexa 9   | Declaratie de evitare a conflictului de interese      | Formular POES 9                                      |
| Anexa 10  | Pista de audit  | Formular POES 10                                     |
| Anexa 11  | Lista CF in ordinea descrescatoare a punctajului      | Formular POES 11                                     |
| Anexa 12  | Lista CF respinse in etapele anterioare               | Formular POES 12                                     |
| Anexa 13  | Lista CF propuse pentru respingere                    | Formular POES 13                                     |
| Anexa 14  | Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare | Formular POES 14                                     |
| Anexa 15  | Borderoul de transmitere a documentelor               | Formular POES 15<br>Anexa POIS - 8                   |
| Anexa 16  | Lista documentelor solicitate in vederea contractarii | Formular POES 16<br>Anexa POIS - 9                   |
| Anexa 17  | Declaratie disponibilitate evaluator                  | Formular POES 17                                     |
| Anexa 18  | PV predare primire CF evaluatori/manager ex.          | Formular POES 18                                     |
| Anexa 19  | Notificare comisie evaluare                           | Formular POES 19                                     |
| Anexa 20  | Raportul Comisiei de evaluare                         | Formular POES 20                                     |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 21 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

## 15. Arhivare

*Documente și arhive în format electronic.*

Documentele mentionate mai sus sunt stocate si in format electronic.

FLAG Neamt are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

FLAG-ul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

FLAG Neamt este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

## 16. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar prin utilizarea instrucțiunii de lucru privind modificarea manualului de proceduri/ propunere de completare/modificare a manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă.

Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, Compartimentul/persoana care a generat procedura va întocmi Formularul POIS 11 - Instrucțiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată ( revizie, ediție, cod);
- Tip modificare revizuire;
- Referințe cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările;
- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

Numarul reviziei va deveni n+1 fata de versiunea anterioara (unde n= nr.versiune anterioara).

Numarul editiei ramane neschimbat. Numarul maxim de revizii va fi de trei, dupa care procedurile vor avea o noua editie și revizie 0.

Aceasta Instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de Managerul Flag. Data aprobării de către DGP AM POPAM și ulterior de către Consiliul Director este data când intra în vigoare reviziile, edițiile.

Reviziile vor fi aprobate de către manager. O nouă ediție a procedurilor va fi aprobată de Consiliul Director și semnată de către președinte.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 22 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

### **17. Plan de înlocuire a personalului**

Inlocuirea personalului din cadrul comisiei de evaluare se va realiza in conformitate cu principiul separarii functiilor si cu principiul celor „patru ochi”.

Incazul lipsei personalului,managerul va initia inlocuirea, cu respectarea matricei de înlocuire a personalului (formular POECIO3).

Pe intreaga perioada in care o persoana inlocuieste o alta persoana, sarcinile primei persoane se vor prelua de catre alta persoana in conformitate cu procedurile aprobate, astfel incat o singura semnatura a aceleiasi persoane sa fie pe un document.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC<br/>NEAMT</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI<br/>SELECTIE<br/>Cod POES e.l.r.2</b> | Editia 1         |
|   |  | Revizia 2        |
|   |  | Pagina 23 din 23 |
|   |  | Exemplar nr. 1   |

## 18. Cuprins

|  |    |
|--|----|
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale ..... | 2  |
| 2. Situatia editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale .....  | 2  |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale .....                 | 2  |
| 4. Scopul .....  | 2  |
| 5. Domeniul de aplicare .....  | 3  |
| 6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale) .....   | 3  |
| 6.1. Legislație UE .....   | 3  |
| 6.2. Legislație națională .....  | 4  |
| 6.3. Alte documente relevante .....  | 5  |
| 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedura .....  | 5  |
| 7.1. Definiții ale termenilor .....  | 5  |
| 7.2. Abrevieri ale termenilor .....  | 7  |
| 8. Descrierea activitatii .....  | 7  |
| 8.1. Generalitati .....  | 7  |
| 8.2. Documente utilizate .....   | 8  |
| 8.2.1 Lista si proveniența documentelor utilizate .....  | 8  |
| 8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate .....   | 9  |
| 8.3 Resurse necesare .....   | 10 |
| 9. Modul de lucru .....  | 11 |
| 9.1. Evaluarea calitativă tehnică și economică a cererii de finanțare .....  | 11 |
| 9.2. Selectia cererilor de finanțare .....   | 13 |
| 9.2.1 Etapa precottractuală .....  | 17 |
| 10. Incadrarea etapelor procedurii in timp .....   | 18 |
| 11. Exceptii de la procedura .....   | 18 |
| 12. Renunțarea la cererea de finanțare .....   | 19 |
| 13. Responsabilități și răspunderi în derularea activității .....  | 19 |
| 14. Lista anexe .....  | 20 |
| 15. Arhivare .....   | 21 |
| 16. Modificarea manualului de procedura .....  | 21 |
| 17. Plan de înlocuire a personalului .....   | 22 |
| 18. Cuprins .....  | 23 |