Asociația „Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare”
447240 Petreşti, str. Principală nr. 1, jud. Satu Mare
Tel :0261-820050, Fax :0261-820333,
e-mail :galsudvestsatumare@gmail.com,
www.galsudvestsatumare.ro
cod fiscal : 29002425,
cont: RO49RNCB0222123487670001,
Banca Comercială Română, sucursala Carei

Asociație recunoscută ca fiind de utilitate publică prin Hotărârea Guvernului României

Program: *“Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027”*
Prioritate: *P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală*
Obiectivul specific: *ESO4.12. „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)*

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte
Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare

Actualizat OCTOMBRIE 2026 (conform Ordin 1514/30.09.2026)

Conținutul acestui document se va actualiza ori de câte ori se impune de către prevederile procedurale și legale.

Conținutul acestui document se completează cu prevederile procedurale specifice mecanismului DLRC.

CUPRINS

SECȚIUNE INTRODUCTIVĂ. SPECIFICAȚII GENERALE 5
1.1 Domeniu de aplicare 5
1.2 Abrevieri 6
1.3 Glosar 7
1.4 Informații generale despre Program 10
1.5 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile 11
1.6 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală 12
1.7 Comunicare și transparență 12
1.8 Principii 14
SECȚIUNEA I. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 15
I.1 Modalitatea de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului 15
I.2 Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare 16
I.3 Modalitatea de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL 19
I.4 Modalitatea de înregistrare/retragere a fișelor de proiecte depuse de beneficiari 20
I.5 Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte și numirea membrilor evaluatori 21
COMITETUL DE SELECȚIE 21
COMISIA DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE 22
COMISIA DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR 23
I.6 Evitarea conflictului de interese 23
I 7. Derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală 25
I.7.1 Desfășurarea etapei Conformitate administrativă și eligibilitate (CAE, Etapa nr. 1) 26
I.7.2 Desfășurarea etapei de Evaluare tehnico-financiară (ETF, Etapa nr. 2) și întrunirea Comitetului de selecție (Etapa nr. 3) 28
SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE

PROIECTE 33
II.1 Criterii minime de eligibilitate în etapa CAE 33
II.2 Criterii de prioritizare/selecție/departajare în etapa ETF 36
II. 3 Cheltuieli eligibile 39
SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS)/COMISIEI DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL 41
III.1 Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție 41
Articolul 1 - Rolul Comitetului de selecție 41
Articolul 2 – Componența Comitetului de selecție 41
Articolul 3 – Obligațiile Comitetului de selecție 42
Articolul 4 – Atribuțiile Comitetului de selecție 42
Articolul 5 - Limitele competenței Comitetului de selecție 43
Articolul 6 – Convocarea ședințelor 43
Articolul 7 - Cvorumul 44
Articolul 8 - Adoptarea deciziilor 44
Articolul 9 - Procesul-verbal al ședinței 44
Articolul 10 – Principii de transparență și integritate 45
Articolul 11 - Relația funcțională cu celelalte structuri 45
Articolul 12 – Dispoziții finale 45
III.2 *Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a contestațiilor* 45
SECȚIUNE FINALĂ 48
1. Termene orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 48
2. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate 48
3. Calendarul cererilor de propuneri 49
ANEXE 51
Anexa 1. Fișă de proiect 51
Anexa 2. Buget fișă de proiect 51
Anexa 3. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite 51
Anexa 4. Decizie de repartizare fișe proiecte pentru evaluare 51
Anexa 5. Declarație de confidențialitate 51

Anexa 6. Declarație privind evitarea conflictului de interese 51
Anexa 7. Grilă de verificare aferentă etapei CAE 51
Anexa 8. Grilă de evaluare aferentă etapei ETF 51
Anexa 9. Notificare proiecte etapa CAE 51
Anexa 10. Notificare proiecte etapa ETF 51
Anexa 11. Formular solicitare informații suplimentare/clarificări 51
Anexa 12. Raport contestații 51
Anexa 13. Raport selecție 51
Anexa 14. Declarația unică 51

SECȚIUNE INTRODUCTIVĂ. SPECIFICAȚII GENERALE

1.1 Domeniu de aplicare

În conformitate cu prevederile art. 32 – 34 din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, s-a întocmit prezentul document:

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Document este aplicabil pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală selectate la finanțare în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată în Responsabilitatea Comunității“ în mediul rural și în orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 locuitori implementat în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritatea „P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală“. Documentul punctează principalele etape ale mecanismului DLRC după aprobarea Strategiilor de Dezvoltare Locală de către Comitetul de Selecție, precum și îndrumări privind monitorizarea, evaluarea și modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală și alte informații utile pentru implementarea SDL.

Anterior aprobării, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

Atenție! Procedura va fi aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenţei, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afişată la sediul GAL etc.

GAL va transmite Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect la OIR responsabil, prin e-mail către ofițerul de gestionare SDL desemnat.

OIR responsabil va aviza într-un termen estimativ de 15 zile lucrătoare, procedura de evaluare și selecție elaborată de GAL, în funcție de numărul de proceduri depuse și de clarificările solicitate Grupului de Acțiune Locală.

Procedura de selecție va putea fi modificată, cu prezentarea motivelor ce conduc la necesitatea de modificare, pe perioada de implementare a SDL prin reluarea procesului de avizare.

Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil și va fi aplicată cererii de proiecte lansate de GAL ulterior acestei date.

1.2 Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricola Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale si de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene
MMFTSS	Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. AM electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OIR	Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială

SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.3 Glosar

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritate de management/organismul intermediar, după caz.
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR).
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare.
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 2021/1060.
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS.
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Actiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: • Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; • Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; • Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; • Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; • Avizarea fișelor de proiect; • Avizarea componenței comitetului de selecție / comisiei de evaluare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori“ în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

1.4 Informații generale despre Program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030, ce vor fi monitorizate în cadrul Semestrului European, ocuparea forței de muncă de 74,7% și reducerea sărăciei cu 2.532 (reducere AROPE, mii persoane).

Având în vedere faptul că copiii sunt una din categoriile cele mai expuse și afectate de sărăcie și excluziune socială Prioritatea 2 (implementată prin mecanismul DLRC- rural) este dedicată combaterii sărăciei copiilor din zonele rurale și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, printr-un pachet de acțiuni integrate care acoperă servicii educaționale, culturale, sociale, combaterea abandonului școlar. Prin această prioritate se urmărește recuperarea decalajelor și reducerea viitoarelor inegalități de șanse, având în vedere că printre cei mai afectați de rata ridicată de sărăcie sunt copiii din zonele rurale, unde accesul la educație și servicii sociale este limitat. În acest sens, în vederea ameliorării situației de vulnerabilitate a copiilor și de prevenire a riscului de sărăcie și excluziune socială prin intermediul mecanismului DLRC aferent mediului rural și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori vor fi finanțate următoarele tipuri de măsuri:

- Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz;
- Măsuri ce facilitează accesul la educație;
- Măsuri ce facilitează accesul copiilor vulnerabili la activități recreative

Din punctul de vedere al implementării mecanismului de finanțare „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității“ sunt avute în vedere următoarele etape de implementare:

Etapa I Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală:

- Autoritatea de management pentru Planul Strategic PAC și Autoritatea de management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (AM PIDS) lansează apelul de proiecte pentru finanțarea procesului de elaborare a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) în conformitate cu prevederile art. 34 alin (1) litera a) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată
- Grupurile de Acțiune Locală, care beneficiază sau nu de sprijin pregătitor pentru elaborarea SDL, elaborează Strategiile de Dezvoltare Locală – etapă finalizată odată cu depunerea Strategiilor de Dezvoltare Locală la Autoritatea de Management pentru PS PAC

Etapa II Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

- AM PS PAC și AM PIDS selectează la finanțare Strategiile de Dezvoltare Locală în conformitate cu prevederile art. 32 alin (2)-(4) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată.

Etapa III Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

- Grupurile de Acțiune Locală elaborează Ghidul solicitantului prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect – **etapă în derulare**
- Grupurile de Acțiune Locală elaborează proceduri și criterii de selecție nediscriminatorii și transparente de selectare a operațiunilor – **etapă în derulare**
- Grupurile de Acțiune Locală publică ghidurile aferente cererilor de propuneri aferente măsurilor cuprinse în SDL, selectează fișele de proiect și transmit propunerile către AM PS PAC/PIDS în vederea verificării. Totodată monitorizează progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei – **etapă în derulare**
- AM PIDS lansează apelurile de proiecte (apelul dedicat Regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat Regiunii dezvoltate București-Ilfov) în vederea finanțării operațiunilor selectate de către GAL-uri – etapă realizată.

Operațiunile selectate de GAL se implementează în gestiunea organismelor intermediare responsabile stabilite de către AM PIDS.

1.5 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
Strategia națională privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
Hotărârea Guvernului nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
Hotărârea Guvernului nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
Hotărârea Guvernului nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen

2021-2027;
Raport de evaluare POCU 2014-2020;
Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
Strategia de Dezvoltare Locală GAL Sud – Vest Satu Mare.

NB. Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

1.6 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, următoarele sarcini sunt îndeplinite în mod exclusiv de către grupurile de acțiune locală:

- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- pregătirea și publicarea ghidurilor aferente cererilor de propuneri lansate de GAL-uri;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- evaluarea implementării strategiei.

1.7 Comunicare și transparență

Grupul de acțiune locală va trebui să asigure transparența întregului proces de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală și să asigure accesul nelimitat și nediscriminatoriu pentru toți actorii interesanți prin asigurarea unor canale de comunicare eficiente.

În acest sens, pagina web a Grupului de Acțiune Locală (https://galsudvestsatumare.ro/) cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Numărul de telefon fix/mobil – numerele sunt funcționale pentru a asigura o comunicare eficientă (https://galsudvestsatumare.ro/contact);
- Adresa de e-mail aferentă GAL (https://galsudvestsatumare.ro/contact);
- Adresa sediului GAL și programul de lucru (https://galsudvestsatumare.ro/contact).
- Informații generale privind implementarea SDL (https://galsudvestsatumare.ro/);

- Teritoriul acoperit de SDL (https://galsudvestsatumare.ro/despre-gal/prezentare; https://galsudvestsatumare.ro/despre-gal/comunitati);
- Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate (în cazul în care au fost aprobate modificări de SDL) ale acesteia. Strategia inițială selectată se va publica fără documentele / secțiunile care conțin datele personale ale partenerilor sau a persoanelor fizice sau juridice participante la întâlnirile de animare (https://galsudvestsatumare.ro/despre-gal/strategia);

Atenție! În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, Strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată conform clarificărilor.

- Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri;
- Cererile de propuneri lansate;
- Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- Ghidurile solicitantului pentru intervențiile din SDL cu anexele aferente;
- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor;
- Lista proiectelor finanțate ce va cuprinde următoarele date: denumirea beneficiarului; denumirea operațiunii (titlul proiectului); scopul operațiunii și realizările preconizate sau efective ale acesteia; data de începere a operațiunii; data preconizată sau efectivă de încheiere a operațiunii; costul total al operațiunii; fondul/fondurile vizate; obiectivul/obiectivele specific/specifice vizat/vizate – conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027; rata de cofinanțare a Uniunii; localizarea proiectului; tipul de intervenție (grant nerambursabil) și domeniul de intervenție.
- Alte documente emise de GAL sau informații relevante pentru solicitanți/beneficiari;
- Legături utile pentru solicitanți/beneficiari din care cel puțin link-urile către paginile web ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială) și Comisia Europeană.

Următoarele elemente vor fi avute în vedere:

- Pentru transparența accesării fondurilor europene şi pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru cu publicul, la sediul GAL se va asigura o prezență minimă de o persoană. Programul de lucru cu publicul este prezentat pe pagina web a GAL (https://galsudvestsatumare.ro/) și afișat la sediul Grupului de Acțiune Locală.

- În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de cererile de propuneri vor fi publicate la sediul GAL-ului (cu indicarea adresei web unde sunt publicate documentele) şi vor fi afişate pe pagina de internet a GAL-ului (https://galsudvestsatumare.ro/). Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a cererilor de propuneri și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații se va realiza de către OIR responsabil în procesul de avizare a respectării procedurii de evaluare și selecție.

Domeniu de intervenție:

163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor

1.8 Principii

Procedura de evaluare și selecție a popunerilor de fișe de proiecte va respecta următoare principii și condiții:

- Nediscriminare și transparentă (anterior aprobării, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a GAL pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații. Procedura va fi aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenţei, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afişată la sediul GAL etc);
- Criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- Evitarea conflictului de interese;
- Asigurarea că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Asigurarea că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- Permiterea selecției prin procedură scrisă;
- NU se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul *primul venit-primul servit.*

Tip apel: *Cererile de propuneri aferente intervenției cu finanțare din FSE+ sunt cereri competitive, cu termen-limită de depunere, în cadrul cărora fișele de proiect sunt evaluate și ierarhizate pe baza criteriilor de evaluare și selecție prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și în prezenta Procedură.*

SECȚIUNEA I. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Procedura de evaluare și selecție prezintă pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către grupul de acțiune locală pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

Tipul Cererii de propuneri
Cererile de propuneri aferente intervenției cu finanțare din FSE+ sunt **cereri competitive, cu termen-limită de depunere**, în cadrul cărora toate fișele de proiect depuse în termen sunt evaluate și, după caz, punctate și ierarhizate pe baza criteriilor stabilite prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și prin prezenta Procedură.
Nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiect pe principiul „primul venit – primul servit”.

I.1 Modalitatea de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului

În vederea elaborării Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aferent intervenției finanțate prin Fondul Social European Plus în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, Grupul de Acțiune Locală va desfășura un proces de animare și consultare a comunității, având ca obiectiv identificarea actorilor relevanți, a capacității acestora de implementare și a elementelor necesare definirii condițiilor de accesare a finanțării.
Procesul de animare urmărește consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni, precum și asigurarea unui acces transparent, nediscriminatoriu și bazat pe nevoile reale ale teritoriului, în conformitate cu atribuțiile Grupului de Acțiune Locală prevăzute de art. 33 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

Procesul de animare a comunității are următoarele obiective:

- identificarea potențialilor solicitanți și parteneri eligibili;
- identificarea nevoilor și a problemelor cu care se confruntă copiii vulnerabili și familiile acestora;
- identificarea serviciilor existente și a capacității instituționale și organizaționale disponibile la nivelul teritoriului;
- identificarea posibilităților de constituire a parteneriatelor necesare implementării proiectelor;
- identificarea resurselor umane și materiale disponibile la nivel local;
- fundamentarea criteriilor și condițiilor prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice elaborat de GAL.

În cadrul procesului de animare și consultare vor fi implicați, fără a se limita la aceștia: furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați; autorități publice locale și structuri aflate în subordinea acestora; unități de învățământ și inspectorate școlare; organizații neguvernamentale cu experiență în domeniul educației și incluziunii sociale; furnizori autorizați de formare profesională; reprezentanți ai comunităților locale, etc.

În vederea colectării informațiilor necesare elaborării Ghidului Solicitantului, GAL va utiliza una sau mai multe dintre următoarele metode:

- întâlniri de informare și animare la nivelul teritoriului;
- întâlniri bilaterale cu potențialii beneficiari;
- consultări online;
- solicitări de informații adresate instituțiilor și organizațiilor relevante;
- sesiuni de lucru dedicate constituirii parteneriatelor.

I.2 Modalitatea de asigurare a <u>complementarității măsurilor</u> cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Sud-Vest Satu Mare are caracter multifond, fiind construită pe principiul complementarității dintre intervențiile finanțate prin Fondul Social European Plus și cele finanțate prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, astfel încât investițiile materiale și măsurile de tip „soft” să contribuie împreună la reducerea disparităților sociale și la creșterea calității vieții în comunitățile din teritoriu. Strategia are ca temă unificatoare „Împreună pentru comunitate”, iar printre nevoile identificate se regăsesc dezvoltarea serviciilor publice și sociale, combaterea abandonului școlar și reducerea sărăciei, precum și dezvoltarea infrastructurii și a facilităților destinate comunităților locale.
În cadrul analizei teritoriale au fost evidențiate nevoia de creștere a accesului la servicii sociale și educaționale, existența unui număr ridicat de persoane aflate în situații de risc social, precum și lipsa activităților extrașcolare și a serviciilor de tip after-school. De asemenea, au fost identificate oportunități privind dezvoltarea infrastructurii recreaționale, sportive și educaționale destinate populației.
În acest context, intervențiile finanțate prin FSE+ se vor concentra asupra măsurilor destinate integrării sociale și educaționale a copiilor vulnerabili și familiilor acestora, răspunzând în mod direct nevoii identificate în strategie privind dezvoltarea unor proiecte sociale care să aducă beneficii reale copiilor din grupurile vulnerabile și comunităților din care provin.

Complementaritatea cu măsurile FEADR va fi asigurată prin corelarea intervențiilor de tip „soft” finanțate din FSE+ cu investițiile materiale și serviciile finanțate prin SDL FEADR, fără suprapunerea finanțărilor și cu respectarea principiului dublei finanțări.

Intervențiile FSE+ dedicate copiilor vulnerabili și familiilor acestora vor fi complementare cu:

- investițiile în infrastructura și serviciile de bază destinate populației, realizate pentru creșterea accesului la servicii și îmbunătățirea calității vieții în comunitățile rurale;

- investițiile în infrastructura recreațională, culturală și sportivă, care pot constitui suport pentru desfășurarea activităților educaționale și recreative destinate copiilor;
- proiectele care vizează valorificarea patrimoniului cultural local și organizarea de activități culturale și recreative în comunitate;
- proiectele de dezvoltare economică și de sprijinire a întreprinderilor locale, care contribuie indirect la reducerea sărăciei și la crearea de oportunități pentru familiile vulnerabile;
- măsurile de consolidare a capacității GAL și dezvoltarea centrului de resurse locale, identificate ca nevoi prioritare ale teritoriului.

De asemenea, strategia evidențiază necesitatea modernizării și extinderii serviciilor de bază adresate populației, dezvoltarea facilităților culturale și recreative și reducerea dezechilibrelor dintre mediul urban și rural, aspecte care susțin caracterul complementar al intervențiilor FSE+ și FEADR.

Complementaritatea din perspectiva calendarului de implementare

Pentru maximizarea impactului asupra comunității, GAL Sud-Vest Satu Mare va corela calendarul lansării apelurilor de selecție și perioada de implementare a intervențiilor astfel încât:

- apelurile finanțate prin FEADR, destinate investițiilor materiale și dezvoltării infrastructurii locale, să fie lansate anterior cu apelurile FSE+;
- infrastructura și facilitățile realizate prin FEADR să poată fi utilizate de beneficiarii proiectelor FSE+ pentru furnizarea serviciilor sociale, educaționale și recreative;
- activitățile finanțate prin FSE+ să se desfășoare pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor, valorificând investițiile realizate prin FEADR;
- în cazul în care investițiile FEADR sunt încă în curs de execuție, activitățile FSE+ vor fi organizate utilizând infrastructura existentă sau alte spații disponibile la nivelul comunităților, urmând ca, după finalizarea investițiilor, serviciile dezvoltate să fie transferate și continuate în cadrul infrastructurii nou create.

Din analiza măsurilor de finanțare lansate pe Strategia de Dezvoltare Locală 2023 – 2027 și a rapoartelor de selecție aferente intervențiilor FEADR lansate de GAL Sud-Vest Satu Mare se demonstrează existența unei complementarități directe între investițiile finanțate prin FEADR și intervențiile propuse prin FSE+. Investițiile deja selectate vizează dezvoltarea infrastructurii recreative și sportive, modernizarea serviciilor publice locale, protejarea patrimoniului cultural și dezvoltarea activităților economice non-agricole. Aceste investiții creează cadrul fizic și instituțional necesar implementării activităților sociale și educaționale destinate copiilor și familiilor vulnerabile prin FSE+, contribuind împreună la combaterea sărăciei, prevenirea abandonului școlar și creșterea incluziunii sociale la nivelul teritoriului GAL Sud-Vest Satu Mare, fără suprapunerea finanțărilor și cu respectarea principiului complementarității.

În baza proiectelor FEADR deja selectate, intervențiile FSE+ dedicate copiilor și familiilor vulnerabile vor avea la dispoziție o infrastructură locală concretă în care să fie implementate activitățile sociale și educaționale.

A. Complementaritate cu infrastructura recreativă și sportivă

Prin FEADR au fost selectate pentru finanțare:

- terenul de sport din Săuca;
- locul de joacă din Resighea;
- parcul de aventură din Otomani;

- spațiul de joacă privat finanțat prin măsura de antreprenoriat.

Aceste investiții pot găzdui:

- activități educative și recreative pentru copiii vulnerabili;
- programe de socializare și dezvoltare personală;
- activități de prevenire a abandonului școlar;
- tabere și evenimente comunitare finanțate prin FSE+.

B. Complementaritate cu serviciile publice locale

Numeroase UAT-uri au investit în modernizarea serviciilor publice și dotarea compartimentelor comunale.

Aceste investiții contribuie indirect la:

- creșterea calității vieții;
- îmbunătățirea accesului la servicii;
- crearea unui mediu favorabil pentru implementarea serviciilor sociale și educaționale finanțate prin FSE+.

C. Complementaritate cu patrimoniul cultural

Prin măsura „Ocrotirea moștenirii rurale” au fost finanțate intervenții asupra patrimoniului religios și cultural local.

Aceste obiective pot fi valorificate prin:

- activități de educație nonformală;
- programe de identitate culturală;
- ateliere intergeneraționale;
- activități de voluntariat și incluziune socială pentru copii și tineri.

D. Complementaritate cu măsurile de dezvoltare economică

Proiectele de antreprenoriat și diversificare economică contribuie la:

- crearea de locuri de muncă;
- dezvoltarea serviciilor locale;
- reducerea riscului de sărăcie în comunitate.

Intervențiile FSE+ completează aceste investiții prin:

- sprijinirea copiilor din familii vulnerabile;
- consiliere parentală;
- reducerea excluziunii sociale;
- menținerea copiilor în sistemul educațional.

Exemple de complementaritate

Intervenții FEADR	Intervenții FSE+
Amenajarea și modernizarea infrastructurii recreative, culturale și comunitare	Organizarea activităților educative, recreative și de socializare pentru copiii vulnerabili

Dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație	Furnizarea de servicii sociale și educaționale pentru copii și familiile acestora
Investiții în centre comunitare și infrastructură locală	Activități de management de caz, consiliere, sprijin parental și măsuri de prevenire a abandonului școlar
Dezvoltarea economiei locale și sprijinirea antreprenoriatului	Reducerea riscului de excluziune socială și creșterea șanselor de integrare a copiilor și familiilor vulnerabile
Consolidarea centrului de resurse locale și a capacității GAL	Dezvoltarea parteneriatelor și mobilizarea actorilor locali în beneficiul grupurilor vulnerabile

Prin această abordare integrată, investițiile realizate prin FEADR și intervențiile finanțate prin FSE+ se susțin reciproc, contribuind la atingerea obiectivelor strategiei de dezvoltare locală și la combaterea sărăciei, excluziunii sociale și abandonului școlar, probleme identificate ca priorități comune ale comunităților din teritoriul GAL Sud-Vest Satu Mare.

I.3 Modalitatea de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL

- Draftul Ghidului solicitantului elaborat de către GAL va fi postat pe pagina web proprie, https://galsudvestsatumare.ro/, unde vor fi disponibile documentele publicate în consultare publică (https://galsudvestsatumare.ro/proiecte-fse/procedura-de-evaluare-si-selectie).
- Adresa primăriei unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare: Localitatea Petrești, strada Principală nr. 1, jud Satu Mare.
- Adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL: galsudvestsatumare@gmail.com
- Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică: *15 zile lucrătoare.*

În perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, elaborat de Grupul de Acțiune Locală, se află în consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va organiza **cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin si îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte**.

Aceste 3 sesiuni publice de sprijin si îndrumare vor avea drept scop:

- Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați si condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz in funcție de specificul propunerii de proiecte);

- Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune

Locală;

- Îndrumare privind modalitatea in care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIRPIDS si semnarea Contractului de finanțare.

La aceste întruniri publice de sprijin si îndrumare trebuie vor fi invitați să participe un minim de 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile. În cazul în care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minim 3 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publică asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat.

N.B: În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.

N.B: Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publica și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților. Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organziate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

I.4 Modalitatea de înregistrare/retragere a fișelor de proiecte depuse de beneficiari

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. Fișele de proiecte vor fi depuse **prin e-mail**. Obligația de a utiliza **comunicarea prin e-mail** în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. **Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 30 de zile.**

Înregistrarea fișelor de proiect la nivelul GAL

Fișele de proiect și documentele anexate, transmise în termen prin e-mail, vor fi preluate în evidența GAL de către personalul desemnat. Pentru fiecare fișă de proiect se vor consemna cel puțin: denumirea solicitantului, titlul proiectului, data și ora depunerii, precum și numărul/identificatorul aferent depunerii.
Fișele de proiect vor fi înscrise, în ordinea depunerii, în evidența internă a Cererii de propuneri, fără ca ordinea înregistrării să producă efecte asupra evaluării, punctajului sau selecției proiectelor.
După înregistrare, fișele de proiect și documentele anexate vor fi repartizate pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității, în condițiile prezentei Proceduri.
Sunt luate în considerare în cadrul Cererii de propuneri numai fișele de proiect transmise prin e-mail până la data și ora-limită stabilite prin Ghidul Solicitantului/Cererea de propuneri.

Solicitantul are dreptul de a retrage voluntar fișa de proiect depusă în cadrul apelului de selecție, prin transmiterea unei solicitări scrise, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită în mod legal. Solicitarea de retragere se transmite Grupului de Acțiune Locală prin aceleași canale de comunicare utilizate pentru depunerea și corespondența aferentă apelului de selecție/e-mail și va conține cel puțin denumirea solicitantului, titlul fișei de proiect și manifestarea expresă a intenției de retragere.
În cazul retragerii fișei de proiect:
a) procesul de evaluare încetează pentru fișa de proiect respectivă;
b) fișa de proiect este declarată retrasă și nu mai face obiectul evaluării, selecției sau soluționării eventualelor contestații;
c) Grupul de Acțiune Locală consemnează retragerea într-o notă internă și informează Comitetul de selecție cu privire la această situație.

I.5 Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte și numirea membrilor evaluatori

COMITETUL DE SELECȚIE

În cadrul Grupului de Acțiune Locală a fost stabilit (odată cu depunerea Strategiei de Dezvoltare Locală) un Comitet de Selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiunile) ce vor fi implementate cu finanțare din SDL.

Secretariatul CS va fi asigurat de personalul angajat al GAL.

Comitetul de selecție a fișelor de proiecte este o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de selecţie trebuie să respecte, pe toată durata de funcționare, următoarele cerinţe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu

deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

- Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu a fost verificată respectarea prevederilor privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție, odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție. **Odată cu informațiile privind componența se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetului.**
Modificarea componenței Comitetului de Selecție se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.
Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;

N.B: Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.
Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o **declarație pe proprie răspundere** că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

COMISIA DE EVALUARE A FIŞELOR DE PROIECTE

Această comisie este o structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, și va fi compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare (în cele două etape de evaluare).
Evaluarea fișelor de proiecte se realizează de către doi experți, Evaluator 1 și Evaluator 2 în baza etapelor de evaluare şi stabilite în prezentul document, fiind asigurată aplicarea principiului „4 ochi„. Aceştia verifică conformitatea proiectului şi respectarea criteriilor de eligibilitate, precum și evaluează din punct de vedere calitativ fișele de proiecte.
Managerul GAL va asigura repartizarea fișelor de proiecte către experții evaluatori, prin completarea

documentului prevăzut la *Anexa 4 Decizia de repartizare a fișelor de propuneri de proiecte pentru evaluare.*

COMISIA DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR

Această comisie este o structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, și va fi compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de ***contract de externalizare***, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa fișele de verificare/grilele de evaluare aferente contestațiilor înregistrate. Această comisie se va întruni atât pentru evaluarea contestațiilor din etapa CAE, cât și pentru evaluarea contestațiilor idn etapa ETF.

Evaluarea contestațiilor se realizează de către doi experți, Evaluator contestații 1 și Evaluator contestații 2 în baza etapelor de evaluare şi stabilite în prezentul document, fiind asigurată aplicarea principiului „4 ochi„.

Managerul GAL va asigura repartizarea contestațiilor către experții evaluator contestații, prin completarea documentului prevăzut la *Anexa 4 Decizia de repartizare a fișelor de propuneri de proiecte pentru evaluare.*

I.6 Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de evaluare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii comitetului director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens Grupul de acțiune locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor; personal tehnic (evaluatori); membrii Comitetului director) vor trebui să completeze o **declarație privind evitarea conflictului de interese**, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese. Aceștia vor semna și o **Declarație de confidențialitate**.

În conţinutul Declaraţiei pe proprie răspundere se vor menţiona cel puțin următoarele aspecte:

- Numele şi prenumele declarantului;
- Funcţia deţinută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecţie/Comisiei de evaluare a contestaţiilor/Comitet director GAL; personal tehnic;
- Luarea la cunoştinţă a prevederilor privind conflictul de interese aşa cum este acesta prevăzut la art.10 şi 11 din OUG nr.66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situaţia în care se constată că aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor şi regulilor aplicabile funcţiei pe care o deţine, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanţare/finanţat FSE+ să nu se afle într-o situaţie care l-ar împiedica să acţioneze imparţial şi nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariţiei oricăror circumstanţe de natură să îi afecteze obiectivitatea şi imparţialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:
  - este soţ/soţie cu vreuna din persoanele 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/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;

- este 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/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecţie, Comisiei de evaluare a contestaţiilor, Comitetului director sau unul dintre angajaţii GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (Legea nr. 161/2003, OUG nr. 66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE nr. 1605/2002, Regulamentul nr. 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie, contestaţie în cauză.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finanțare din SDL se aplică prevederile Capitolului 8 Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

I 7. Derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a fișelor de proiect avizată de către OIR, cu respectarea etapelor menționate în prezentul document și cu respectarea prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.

Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice în conformitate cu prevederile prezentului îndrumar și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.

Prin Procedura de evaluare și selecție, avizată de către OIR se stabilesc **termene maximale, ce nu pot depăși un total de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție**, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității;
- etapa de evaluare tehnică și financiară;
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări;
- publicarea raportului intermediar de selecție;
- perioada maximă de depunere a contestațiilor;
- publicarea raportului final de selecție

În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de

evaluareși selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

I.7.1 Desfășurarea etapei Conformitate administrativă și eligibilitate (CAE, Etapa nr. 1)

a. **Repartizarea fișelor de proiect** în vederea evaluării CAE către persoanele/serviciul externalizat de evaluare se va realiza de către managerul GAL, în ziua depunerii sau în ziua imediat următoare. **Membrii comisiei de evaluare a fișelor de proiecte**, personal tehnic, va fi cooptat pe bază de contract de servicii (externalizare) dar responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală. Experții evaluatori au obligația completării Declarațiiilor de confidențialitate și a Declaraţiilor privind evitarea conflictului de interese conform modelelor anexate prezentei proceduri.

b. **Verificarea fișelor de proiecte** va respecta principiul celor 4 ochi, fișele fiind verificate de către 2 persoane care vor întocmi și semna, individual, grila de verificare aferentă acestei etape (Evaluator 1 și Evaluator 2). Rolul comisiei de evaluare, în această etapă, este de a verifica fișele de proiect depuse și de a completa fișele de verificare aferente acestei etape. Experții evaluatori au la dispoziție cel mult **5 zile calendaristice** (din momentul repartizării fișelor de proiecte) pentru verificarea fișelor de proiecte în etapa CAE. Grilele de verificare aferente sunt elaborate de GAL și vor fi disponibile pe site-ul GAL. Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual, a fișei de verificare CAE (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Grila de cerificare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

c. **Solicitarea de clarificări în etapa CAE**

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformităţii fișei de proiect, GAL poate solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de verificare. Solicitanții de finanțare au la dispoziție cel mult 3 zile calendaristice (din data transmiterii solicitării de clarificări de către GAL, fără a se lua în considerare ziua în care se transmit clarificările) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Se acceptă 1 set de clarificare/fișă de proiect; **termenul maxim de răspuns pentru solicitarea de clarificare este de 3 zile, iar evaluarea răspunsului la solicitarea de clarificare se face în 2 zile calendaristice de la primirea răspunsului.** Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în format electronic semnat cu semnătură electronică calificată, prin e-mail. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a depune o nouă contestație. GAL

va întocmi un formular de solicitare a informațiilor suplimentare care se pot solicita o singură dată.

Termenul maxim de finalizare a etapei de evaluare CAE este de 10 zile calendaristice de la data repartizării fișelor de proiect către evaluatori, în situația în care este necesară solicitarea de clarificări, fiind compus din maximum 5 zile calendaristice pentru verificarea inițială și maximum 5 zile calendaristice aferente procesului de clarificare.

d. Notificarea solicitanților în etapa CAE

În baza grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, echipa GAL va transmite rezultatele verificării către solicitanții de finanțare în termen de **maxim 2 zile calendaristice de la finalizarea acestei etape.** Notificările către solicitanți asupra rezultatului verificării vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens, conform documentelor statutare. Notificarea se va transmite prin e-mail. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de fișe de proiecte nu au fost admise (dacă este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant. GAL va întocmi un formular propriu de notificare a solicitanților privind rezultatul evaluării și selecției fișelor proiectelor. GAL va publica pe pagina web proprie rezultatele procesului de evaluare CAE, fiind menționate următoarele elemente: denumire aplicant, titlu proiect, rezoluție (admis/respins).

e. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Beneficiarii care au fost notificați de către echipa GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații (o singură dată), exclusiv online prin e-mail. **Termenul de depunere a contestațiilor este 30 de zile calendaristice iar termenul de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.** Se va costitui **Comisia de evaluare a contestațiilor** (structură cu rol tehnic formată din personal angajat al GAL sau externalizată) care va analiza fiecare contestație în parte strict din punctul de vedere al elementelor contestate întocmind, fiecare membru, un raport de evaluare a contestației. Membrii acestei comisii vor fi distincți de cei ai Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa următoare, urmând a fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar și punctate.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele acestei etape, GAL poate demara etapa ETF imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea rezultatelor etapei CAE.

f. Notificarea finală a solicitanților în etapa CAE

În urma analizării contestațiilor, GAL va publica pe pagina web proprie rezultatele finale procesului de evaluare CAE, fiind menționate următoarele elemente: denumire aplicant, titlu proiect, rezoluție (admis/respins). În situația în care nu se înregistrează contestații sau, solicitanții înaintează o declarație prin care sunt de acord cu rezultatele publicate, acestea vor fi anunțate ca rezultate finale.

I.7.2 Desfășurarea etapei de Evaluare tehnico-financiară (ETF, Etapa nr. 2) și întrunirea Comitetului de selecție (Etapa nr. 3)

a. <u>Repartizarea fișelor de proiect în vederea evaluării</u> ETF către Comisia de evaluare se va realiza de către managerul GAL, în ziua publicării rezultatelor finale ale etapei CAE sau în ziua imediat următoare. După finalizarea etapei CAE (inclusiv a etapei de contestații CAE) pe site-ul GAL va fi publicată lista cu proiectele eligibile și neeligibile aferente etapei CAE, cererile de proiecte rămase eligibile fiind repartizate acelorași experți evaluatori pentru desfășurarea etapei de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF). Toate proiectele acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în
procesul de evaluare tehnică și financiară.

Evaluare fișelor de proiecte va respecta principiul celor 4 ochi, experții întocmind individual grila de evaluare aferentă acestei etape. Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, sunt aceiași cu experții care au verificat fișele de proiect în prima etapă (Evaluator 1 și Evaluator 2). Toate verificările se realizează ped evaluări documentate, în baza grilei de evaluare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții GAL. Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 experți, fiecare dintre aceștia urmând a acorda un punctaj individual, punctajul final al proiectului fiind media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate de fiecare evaluator. Experții evaluatori au la dispoziție **maxim 10 zile calendaristice** pentru finalizarea evaluării fișelor de proiecte în etapa ETF. În această etapă, Grupul de acțiune locală are obligația a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate. Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Punctajul minim pentru selectarea fiecărui proiect este dat de valoarea totaă a punctajul minim afertent fiecărui criteriu de selecție (70 puncte). Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de criteriile stabilite în cadrul ghidului solicitantului și a grilei de evaluare.

Atentie! Fiecare proiect poate primi la fiecare subcriteriu un punctaj cuprins între 0 puncte și punctajul maxim al subcriteriului specificat în cadrul grilei de verificare, iar pentru a fi eligibil trebuie să obțină cel puțin punctajul minim in cadrul fiecărui criteriu.

b. <u>Solicitarea de clarificări în etapa ETF</u>

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea fișei de proiect, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, acesta poate solicita beneficiarului <u>clarificări.</u> Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 3 zile calendaristice** (din data transmiterii solicitării de clarificări de către GAL, fără a se lua în considerare ziua în care se transmit clarificările) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în format

electronic semnat cu semnătură electronică calificată, prin e-mail. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație. GAL va întocmi un formular de solicitare a informațiilor suplimentare care se pot solicita o singură dată.

Termenul maxim de finalizare a procesului de evaluare ETF este de 15 zile calendaristice de la data repartizării fișelor de proiect către evaluatori, în situația în care este necesară solicitarea de clarificări, fiind compus din maximum 10 zile calendaristice pentru evaluarea tehnică și financiară și maximum 5 zile calendaristice aferente procesului de clarificare. În situația în care nu sunt necesare clarificări, etapa de evaluare ETF se finalizează în maximum 10 zile calendaristice de la data repartizării fișelor de proiect către evaluatori.

c. Selecția fișelor de proiecte aprobate

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform capitolului II.2 din prezenta procedura.

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un **Raport de Selecţie Intermediar**, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum); se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare și va fi încărcat în platformă. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi.

Grupul de acțiune locală are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Grupul de acțiune locală are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansat de GAL.

După finalizarea completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice si financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR

responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un **Raport de observator**, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi **atașat la Raportul de Selecție** elaborat de GAL.

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: ”Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”. Alături de semnătură, se precizează în clar numele şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

Atenție!

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR)

d. Notificarea solicitanților în etapa ETF, anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

În baza raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanții de finanțare. Notificările către solicitanți asupra rezultatelor vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens, conform documentelor statutare. Notificarea se va transmite prin e-mail. Notificările trebuie să conţină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

e. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate **pot depune contestaţii** prin e-mail în termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării. Termenul de depunere a contestațiilor este 30 de zile calendaristice iar termenul de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție. Contestația va fi înregistrată la GAL.

Contestaţiile primite vor fi analizate de către **Comisia de evaluare a contestaţiilor**, structură cu rol tehnic, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare a fișelor de proiect. Membrii Comisiei de evaluare a contestaţiilor vor respecta regulile

conflictului de interes, completând aceleași declarații ca şi membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte.

Comisia de evaluare a contestațiilor (CEC) stabilită de către GAL va fi compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul GAL și de a completa grilele de evaluare. Membrii comisiei de evaluare a contestațiilor vor fi aceeași precum cei care au analizat contestațiile din etapa CAE.

După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL va pune la dispoziția Comisiei de evaluare a contestațiilor toate documentele aferente evaluării proiectelor și contestațiile depuse de solicitanți. Comisia de evaluare a contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de evaluare a contestaţiilor va elabora un **Raport de Contestaţii**, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect. **În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie (final)**, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

f. <u>Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect și comunicarea rezultatelor</u>

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.

Raportul de Selecţie final trebuie să conțină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul cererii de propuneri, vor constitui lista de rezervă la nivelul cererii de propuneri respective.

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi redepuse la următoarea cerere de propuneri, în vederea evaluării și selecției. În cazul în care în urma derulării unei cereri de propuneri nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție. În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului. **Procesul de evaluare si selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice.**

După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.
Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. **Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.**
După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: ”Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”. Alături de semnătură, se precizează în clar numele şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

Atenție!

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR)
După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare și va fi încărcat în platformă. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail. Notificările trebuie să conţină motivele pentru care fişele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

II.1 Criterii minime de eligibilitate în etapa CAE

Această primă etapă vizează analizarea **elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect** și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

- **Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția din cadrul SDL** aprobată lansată prin respectiva Cerere de propuneri;
- **Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect**;

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. Excursii. Vizite, tabere – de exemplu: creație, sport. Diverse tematici, evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare, etc) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

- **Durata de implementare a operațiunii cuprinsă în fișa de proiect.**

Grupul de Acțiune Locală, poate stabili prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

- **Activitățile eligibile**

Se verifică dacă prin Fișa de proiect este asumată de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor actitivități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

- **Grupul țintă**

Grupul țintă prevăzut în fișa de proiect este în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și este eligibil în conformitate cu Ghidul solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL, conform SDL aprobat. Pot fi grup țintă eligibil:

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma
- Copiii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate
- Copii din mediul rural care revin în țară, după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate
- Copii orfani din mediul rural
- Copii din mediul rural aflați în plasament

- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural
- Personalul care sprijină în implementarea măsurilor(pedagogi,profesori,terapeuți,asistenți personali,etc)

- **Indicatori**

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.
Atenție! Totalul indicatorilor din fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

- **Solicitanții și partenerii, după caz, se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, cu respectarea prevederilor documentului Orientări, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS și ale Strategiei de Dezvoltare Locală aprobate/modificate.**:

  - furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
  - autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
  - furnizori autorizați de formare profesională, autorizați în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - unități de învățământ acreditate, parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București;
  - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
  - Casa Corpului Didactic;
  - organizații publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minimum 12 luni.

Cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, **în cazul în care Grupul de Acțiune Locală se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili mai sus menționați, acesta poate avea calitatea de solicitant sau partener.**

În acest sens, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală intenționează să depună, în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi transmisă însoțită de un **regulament de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală care să evidențieze modalitatea de implementare a principiului separării funcțiilor.**
Principiul separării funcțiilor se consideră respectat dacă la nivelul Grupului de Acțiune Locală sunt create

două structuri organizatorice diferite, compuse din persoane diferite. O primă structură organizatorică are rolul de Grup de Acțiune Locală cu atribuțiile menționate la sub-capitolul 3.1 „Funcții administrative ale Grupului de Acțiune Locală“ iar cea de a doua structură organizatorică are atribuții în vederea elaborării Fișei de proiect, depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+ și de implementare a operațiunii. Regulamentul de organziare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală trebuie să evidențieze distinct cele două structuri organziatorice și trebuie să asigure implementarea unor procese de lucru clare și a unor fluxuri de documente distincte pentru cele două structuri organizatorice.

N.B:

- Având în vedere specificul măsurilor finanțate, **este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.** În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“

➢ **Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de cererea de propuneri lansată de GAL.

- ➢ Fișele de proiect respectă **procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR** (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;
- ➢ Asigurarea **contribuției proprii** a solicitantului și partenerilor

Se verifică dacă solicitantul și fiecare dinte parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului

➢ **Distribuția bugetului între parteneri**

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli

eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

- **Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c)** „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.

Prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, se va stabilii în mod obligatoriu faptul că procentul cheltuielilor aferente activităților de tip c) definite în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială nu pot depăși procentul stabilit în conformitate cu SDL aprobat din cuantumul cheltuielilor aferente măsurilor de tip a) și respectiv b) definite conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

- **Subcontractarea**

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activităţile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual, a grilei de evaluare și selecție (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

II.2 Criterii de prioritizare/selecție/departajare în etapa ETF

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. **Criteriile de prioritizare**, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- Contribuția la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform Programului Incluziune și Demnitate Socială este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice);

- Fișa de proiect vizează o perioadă de sustenabilitate mai mare;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii de etnie romă decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Criteriile de prioritizare și selecție menționate anterior sunt transpuse în **Anexa nr. 8 – Grila de evaluare ETF**, prin criterii și subcriterii punctate, astfel încât fișele de proiect care contribuie într-o măsură mai mare la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL, depășesc valorile de referință stabilite pentru grupul țintă și pentru ponderea activităților de bază și asumă o perioadă mai mare de sustenabilitate să obțină un punctaj superior.
În acest sens:

1. **Contribuția la atingerea obiectivelor SDL** este evaluată prin criteriul **1.1 – Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect**, prin verificarea încadrării proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, din perspectiva obiectivelor, activităților, indicatorilor și rezultatelor propuse.
2. **Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL** este evaluată prin raportarea indicatorilor și țintelor asumate prin proiect la activitățile, grupul țintă, resursele și obiectivele proiectului. În cadrul criteriilor **2.1 și 2.2** se verifică dacă indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, dacă țintele acestora sunt realiste și dacă există corelare între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat și obiectivele proiectului și ale PIDS 2021–2027.
3. **Includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii** este evaluată prin criteriul **1.4 – Valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO06 – Copii cu vârsta sub 18 ani**. Conform Grilei ETF, pentru valoarea de 438 copii se acordă 1 punct, iar pentru asumarea unei valori mai mari de 438 copii se acordă 2 puncte, fiind astfel prioritizate proiectele care asumă o valoare superioară.
4. **Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază** este evaluată prin criteriul **3.3 – Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază stabilită prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice**. Pentru o pondere egală cu 80% din bugetul eligibil total al proiectului se acordă 0 puncte, iar pentru o pondere mai mare de 80% se acordă 1 punct, fiind astfel prioritizate proiectele care alocă o pondere mai mare activităților de bază.
5. **Asumarea unei perioade mai mari de sustenabilitate** este evaluată prin criteriul **4.1**. Proiectele care prevăd acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea proiectului pentru o perioadă de 6 luni după finalizarea perioadei de implementare primesc 1 punct, iar cele care asumă o perioadă de peste 6 luni primesc 2 puncte.
6. **Includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de participanți Roma** este evaluată prin criteriul **1.5 – Valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01.1 – Număr total de participanți (Roma)**. Pentru valoarea de 125 persoane se acordă 1 punct, iar pentru asumarea unei valori mai mari de 125 persoane se acordă 2 puncte, fiind astfel prioritizate proiectele care asumă o contribuție superioară la acest indicator.

Selecția fișelor de proiect eligibile se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în etapa ETF. Pentru a putea fi selectată la finanțare, o fișă de proiect trebuie să obțină minimum 70 de puncte și să respecte punctajul minim stabilit pentru fiecare dintre cele patru criterii majore de evaluare: Relevanță, Eficacitate, Eficiență și Sustenabilitate.

Totodată în această etapă se evaluează:

- ✓ Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- ✓ Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- ✓ Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- ✓ Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- ✓ Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În această etapă, Grupul de acțiune locală are obligația a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Grupul de acțiune locală are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Grupul de acțiune locală are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansat de GAL.

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii de evaluare, așa cum este prezentat în Anexa nr. 8:

1. RELEVANŢĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului ţintă.
2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
3. EFICIENŢĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare in termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum si asigurarea capacităţii operaționale a solicitantului si partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)
4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanţare

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Punctajul maxim al fiecărei fișe de proiect poate fi de 100 puncte.

Pentru ca o fișă de proiect FSE+ să poată fi aprobată pentru finanţare, aceasta trebuie să îndeplinească în mod concomitent următoarele condiţii:

➢ **să obţină în total minim 70 puncte;**
➢ **sa îndeplinească punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare si selecție.**

Criteriul 1 - RELEVANȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 2 - EFICACITATE: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 3 - EFICIENȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 4 - SUSTENABILITATE: minim 7 puncte, maxim 10 puncte.

În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi **departajate** după următoarele **criterii**:

• Criteriul de departajare nr. 1: în cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face în funcție de contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici ai SDL, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL (număr mai mare de beneficiari).

• Criteriul de departajare nr. 2: în cazul proiectelor cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea proiectelor se va face în funcție de perioada de sustenabilitate asumată prin proiect, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel superior al perioadei de sustenabilitate asumate (perioadă de sustenabilitate mai mare)

• Criteriul de departajare nr. 3: în cazul proiectelor cu punctaj egal, cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, cu aceeași perioadă de sustenabilitate asumată, departajarea proiectelor se va face în funcție de numărul de copi ide etnie romă asumat, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel superior al numărului de copii de etnie romă.

II. 3 Cheltuieli eligibile

Eligibilitatea cheltuielilor aferente fișelor de proiect se stabilește cu respectarea prevederilor Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, Cap. 3 „Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor”, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil, ale Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și ale legislației naționale și europene aplicabile.
În cadrul intervențiilor finanțate din FSE+, cheltuielile eligibile pot cuprinde, după caz:

- cheltuieli de personal;
- cheltuieli de deplasare;
- cheltuieli pentru derularea activităților proiectului, inclusiv consumabile, furnituri, obiecte de inventar, licențe și alte cheltuieli necesare implementării activităților;
- cheltuieli pentru achiziția de echipamente de tip FEDR, cu respectarea limitelor aplicabile;
- cheltuieli pentru închirieri și leasing;
- subvenții acordate grupului țintă, dacă sunt aplicabile;
- alte cheltuieli necesare implementării proiectului, în condițiile stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Cheltuielile eligibile se clasifică în cheltuieli directe și cheltuieli indirecte. Cheltuielile indirecte eligibile se stabilesc prin aplicarea ratei forfetare fixe de 15% la costurile directe eligibile cu personalul, în condițiile documentelor programului.
În etapa ETF se verifică eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în buget, rezonabilitatea și necesitatea acestora, respectarea plafoanelor și limitelor aplicabile, precum și corelarea acestora cu activitățile și

rezultatele proiectului. Cheltuielile identificate ca neeligibile sau nejustificate vor fi eliminate din bugetul fișei de proiect, în condițiile Procedurii de evaluare și selecție.
Categoriile detaliate de cheltuieli eligibile și neeligibile și condițiile specifice aplicabile vor fi stabilite prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, cu respectarea Ghidului Solicitantului – Condiții Generale și a Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS aplicabil.

SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS)/COMISIEI DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL

III.1 Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție

Articolul 1 - Rolul Comitetului de selecție

(1) Comitetul de selecție reprezintă structura decizională a Grupului de Acțiune Locală responsabilă de aprobarea rezultatelor procesului de selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul intervenției finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+), în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală, Procedura de evaluare și selecție și Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.
(2) Comitetul de selecție își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, proporționalității, separării funcțiilor și evitării conflictului de interese.
(3) Comitetul de selecție nu desfășoară activități de verificare administrativă, de evaluare tehnică și financiară sau de evaluare a contestațiilor, aceste activități fiind realizate exclusiv de structurile tehnice desemnate în acest scop.
(4) În cadrul Grupului de Acțiune Locală a fost stabilit (odată cu depunerea Strategiei de Dezvoltare Locală) un Comitet de Selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiunile) ce vor fi implementate cu finanțare din SDL.
(5) Comitetul de selecție a fișelor de proiecte este o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
(6) Comitetul de Selecție nu efectuează evaluările, ci aprobă sau respinge propunerile de proiecte pe baza rapoartelor furnizate de evaluatori.

Articolul 2 – Componența Comitetului de selecție

(1) Comitetul de selecție este constituit prin hotărârea organului competent al GAL, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală și ale Procedurii de evaluare și selecție.
(2) Componența Comitetului de selecție respectă principiul parteneriatului și al reprezentativității, astfel încât niciun grup de interese să nu dețină controlul asupra procesului decizional.
(3) Comitetul este alcătuit din membri titulari și membri supleanți, desemnați în condițiile stabilite prin actele interne ale GAL.
(4) Componența Comitetului de selecție este avizată de Ofițerul de gestionare SDL, în condițiile prevăzute de Orientările aplicabile.
(5) Comitetul de selecţie trebuie să respecte, pe toată durata de funcționare, următoarele cerinţe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

- Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu a fost verificată respectarea prevederilor privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție, odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție. **Odată cu informațiile privind componența se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetului.**
Modificarea componenței Comitetului de Selecție se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.
Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;

N.B: Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.
Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o **declarație pe proprie răspundere** că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus și o vor încărca în platforma informatică.

Articolul 3 – Obligațiile Comitetului de selecție

Membrii Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte au următoarele obligații:
(1) de a respecta regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
(2) de a păstra confidențialitatea informațiilor și de a dovedi imparțialitate în adoptarea deciziilor;
(3) de a se asigura că respectă regulile și legislația în materie de conflict de interese;
(4) în cazul în care unul dintre membri desemnați de Comitetul de selecție, constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa;
(5) de a se prezenta la data și ora stabilită de către GAL în vederea participării la selecția proiectelor.

Articolul 4 – Atribuțiile Comitetului de selecție

Comitetul de selecție are următoarele atribuții principale:
a) analizează Raportul tehnic de evaluare întocmit de Comisia de evaluare a fișelor de proiect;
b) verifică respectarea prevederilor Procedurii de evaluare și selecție pe parcursul procesului de evaluare;
c) verifică existența documentelor justificative care fundamentează rezultatele evaluării;
d) aprobă lista fișelor de proiect eligibile și neeligibile, în baza rezultatelor evaluării tehnice și financiare;
e) aplică criteriile de departajare prevăzute în Procedura de evaluare și selecție în situația în care două sau mai multe fișe de proiect obțin același punctaj și bugetul disponibil nu permite finanțarea tuturor;
f) aprobă Raportul de selecție intermediar;
g) analizează Raportul Comisiei de evaluare a contestațiilor;
h) aprobă Raportul final de selecție;
i) dispune publicarea rezultatelor selecției potrivit prevederilor Procedurii;
j) formulează, atunci când este cazul, recomandări privind îmbunătățirea procesului de selecție, fără a influența rezultatele evaluării.

La întrunirile Comitetului de Selecție vor participa reprezentanții legali ai partenerilor membri sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare și legale în vigoare. Membrii care vor participa în Comitetul de selecție vor fi numiți prin dispoziție/decizie/etc. de către entitățile publice și private menționate în cadrul tabelului de mai sus, excepție fiind persoanele fizice nominalizate în tabel care nu pot nominaliza o altă persoană care să le reprezinte în cadrul Comitetului de selecție.

GAL va comunica Comitetului de Selecție data și ora planificată pentru raportul de selecție prin intermediul unei invitații transmise prin e-mail.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respective persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011, cap II secțiunea 4 din Legea 98/2016, art 61 din Regulamentul 2024/2509), persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

Articolul 5 - Limitele competenței Comitetului de selecție

(1) Comitetul de selecție nu poate modifica punctajele acordate de Comisia de evaluare.

(2) Comitetul de selecție nu poate efectua reevaluarea unei fișe de proiect.

(3) Comitetul de selecție nu poate solicita clarificări direct solicitanților.

(4) Comitetul de selecție nu poate introduce criterii noi de evaluare sau modifica criteriile aprobate prin Ghidul Solicitantului.

(5) Comitetul de selecție nu poate interveni asupra concluziilor formulate de Comisia de evaluare sau de Comisia de evaluare a contestațiilor, cu excepția aplicării criteriilor de departajare prevăzute în Procedură.

Articolul 6 – Convocarea ședințelor

(1) Ședințele Comitetului de selecție sunt convocate de Managerul GAL ori de câte ori este necesar, după finalizarea etapelor de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.
(2) Convocarea membrilor se realizează prin mijloace electronice și va cuprinde cel puțin:
a) data și ora ședinței;
b) modalitatea de desfășurare;
c) ordinea de zi;
d) lista fișelor de proiect supuse analizei;
e) documentele suport necesare desfășurării ședinței.
(3) Documentele aferente ședinței vor fi puse la dispoziția membrilor Comitetului înaintea desfășurării acesteia, în condiții care să asigure confidențialitatea informațiilor.

Articolul 7 - Cvorumul

(1) Comitetul de selecție poate delibera și adopta hotărâri numai în condițiile întrunirii cvorumului prevăzut de Procedura de evaluare și selecție și de Orientările aplicabile.

(2) Se respectă principiul dublului cvorum, astfel încât deciziile să fie adoptate numai în condițiile în care sunt îndeplinite cerințele privind reprezentarea parteneriatului și echilibrul dintre categoriile de membri.

(3) În situația în care un membru se află în conflict de interese, acesta nu participă la analizarea și votarea fișei de proiect respective, fiind înlocuit de membrul supleant desemnat.

Articolul 8 - Adoptarea deciziilor

(1) Deciziile Comitetului de selecție se adoptă prin votul membrilor cu drept de vot prezenți la ședință.

(2) Fiecare membru are dreptul la un singur vot.

(3) Votul poate fi exprimat pentru sau împotriva aprobării Raportului de selecție.

(4) Membrii care se află în conflict de interese nu participă la vot și nu sunt luați în calcul la stabilirea majorității pentru fișa de proiect respectivă.

(5) Rezultatul votului se consemnează în **Procesul-verbal al ședinței.**

Articolul 9 - Procesul-verbal al ședinței

(1) Pentru fiecare ședință se întocmește un Proces-verbal care va cuprinde cel puțin:

a) data și locul desfășurării;

b) membrii prezenți și absenți;

c) verificarea cvorumului;

d) declarațiile privind conflictul de interese;

e) ordinea de zi;

f) rezultatul deliberărilor;

g) rezultatul votului;

h) hotărârile adoptate.

(2) Procesul-verbal este semnat de toți membrii participanți și se arhivează împreună cu documentele aferente ședinței.

Articolul 10 – Principii de transparență și integritate

(1) Membrii Comitetului de selecție vor semna Declarația privind evitarea conflictului de interese și Declarația de confidențialitate;
(2) Rapoartele de selecție vor fi publicate pe site-ul GAL și afișate la sediu, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la aprobare;
(3) Toate deciziile Comitetului de selecție trebuie să fie motivate și documentate, iar procesul să fie auditabil și verificabil.

Articolul 11 - Relația funcțională cu celelalte structuri

(1) Comitetul de selecție își desfășoară activitatea în baza documentelor elaborate de Comisia de evaluare a fișelor de proiect și, după caz, de Comisia de evaluare a contestațiilor.
(2) Relația dintre Comitetul de selecție și celelalte structuri implicate în proces este una de coordonare procedurală, fără subordonare profesională în ceea ce privește activitatea de evaluare.
(3) Comunicarea cu solicitanții se realizează exclusiv prin intermediul Compartimentului administrativ al GAL, în condițiile Procedurii de evaluare și selecție.

Articolul 12 – Dispoziții finale

(1) Lucrările Comitetului de selecție se vor desfășura într-o manieră transparentă, scopul final fiind selectarea celor mai potrivite fișe de proiecte care vor contribui la implementarea SDL și la atingerea indicatorilor stabiliți.
(2) Decizia Comitetului de selecție cu privire la Lista fișelor de proiect selectate pentru a fi transmise OIR este finală și nu va putea fi modificată decât dacă unul dinre solicitanți își retrage fișa de proiect.
(3) GAL organizează, dacă consideră oportun, o sesiune/sesiuni de pregătire/informare a tuturor membrilor Comitetului de selecție cu privire la procesul de evaluare și selecție.

III.2 *Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a contestațiilor*

Articolul 1 – Rolul Comisiei de evaluare a contestațiilor

(1) Comisia de evaluare a contestațiilor, denumită în continuare CEC, este o structură cu rol tehnic organizată la nivelul GAL Sud-Vest Satu Mare, având ca atribuție evaluarea și soluționarea contestațiilor formulate în cadrul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect.
(3) CEC nu reprezintă un organism de selecție și nu exercită atribuțiile Comitetului de selecție. Rolul său este exclusiv tehnic, constând în reevaluarea elementelor contestate și consemnarea rezultatului acestei reevaluări.

Articolul 2 – Componența și desemnarea membrilor

(1) Comisia de evaluare a contestațiilor este alcătuită din doi experți – Evaluator contestații 1 și Evaluator contestații 2, asigurați de un furnizor de servicii în baza unui contract de externalizare.
(2) Evaluarea se realizează cu respectarea principiului „4 ochi”.
(3) Membrii CEC sunt persoane distincte de experții care au efectuat evaluarea inițială a fișelor de

proiect în cadrul Comisiei de evaluare a fișelor de proiect.
(4) Componența CEC este numită și aprobată de Președintele GAL sau de Consiliul Director, după caz, în conformitate cu prevederile statutare ale GAL, și este supusă avizării OIR responsabil, în condițiile documentelor aplicabile mecanismului DLRC. Orientările prevăd atât desemnarea/aprobarea la nivelul GAL, cât și avizarea componenței CEC de către OIR.

Articolul 3 – Atribuțiile Comisiei

CEC are următoarele atribuții principale:
a) analizează contestațiile repartizate spre soluționare;
b) verifică documentele care au stat la baza evaluării inițiale a fișei de proiect;
c) analizează exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestației;
d) reevaluează criteriile contestate prin aplicarea acelorași criterii, grile și reguli utilizate în evaluarea inițială;
e) completează grilele de verificare/evaluare aferente criteriilor contestate;
f) poate solicita, pe parcursul soluționării contestației, un singur set de clarificări, în condițiile Procedurii de evaluare și selecție;
g) motivează rezultatul reevaluării pentru fiecare aspect contestat;
h) întocmește și semnează Raportul de contestații, pe care îl înaintează Comitetului de selecție.

Articolul 4 – Limitele competenței

(1) CEC nu poate extinde analiza asupra unor elemente ale fișei de proiect care nu au fost contestate.
(2) Reevaluarea se efectuează pe baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect și, după caz, a clarificărilor solicitate în condițiile Procedurii.
(3) CEC nu poate modifica criteriile de eligibilitate, prioritizare, selecție sau departajare și nu poate introduce criterii ori condiții suplimentare față de cele aplicabile Cererii de propuneri.
(4) CEC nu stabilește lista finală a fișelor de proiect selectate și nu emite Raportul final de selecție. Raportul de contestații este transmis Comitetului de selecție, care emite Raportul final de selecție.

Articolul 5 – Conflictul de interese și confidențialitatea

(1) Înainte de începerea activității, fiecare membru al CEC completează și semnează:
a) Declarația privind evitarea conflictului de interese;
b) Declarația de confidențialitate.
(2) Membrii CEC au obligația de a respecta prevederile art. 10 și art. 11 din OUG nr. 66/2011, precum și celelalte prevederi naționale și europene aplicabile conflictului de interese.
(3) În cazul identificării unei situații de conflict de interese sau al apariției unei împrejurări care poate afecta independența ori obiectivitatea evaluatorului, acesta are obligația de a informa imediat GAL și de a nu participa la evaluarea contestației respective.

Articolul 6 – Fluxul documentelor și informațiilor

(1) După expirarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL pune la dispoziția CEC, pentru fiecare contestație repartizată:
a) contestația depusă de solicitant;
b) fișa de proiect și anexele acesteia;
c) solicitările și răspunsurile la clarificări, după caz;
d) notificarea privind rezultatul contestat;
f) orice alte documente relevante existente în dosarul evaluării.
(2) Repartizarea contestațiilor către cei doi evaluatori se realizează de către Managerul GAL, în conformitate cu Procedura de evaluare și selecție.

(3) Orice solicitare de clarificări aferentă soluționării contestației se transmite solicitantului prin intermediul GAL și prin canalul de comunicare stabilit prin Procedură.
(4) După finalizarea evaluării, membrii CEC transmit GAL grilele completate și Raportul de contestații semnat.
(5) Raportul de contestații este înaintat Comitetului de selecție și constituie documentul tehnic în baza căruia acesta procedează la elaborarea și aprobarea Raportului final de selecție.

Articolul 7 – Termene

(1) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data-limită de depunere a contestațiilor, cu respectarea termenelor stabilite prin Procedura de evaluare și selecție.
(2) Termenul și modalitatea de soluționare sunt aplicabile atât contestațiilor aferente etapei CAE, cât și celor aferente etapei ETF.

Articolul 8 – Relaționarea funcțională

(1) CEC își desfășoară activitatea în mod independent față de Comisia de evaluare a fișelor de proiect, în ceea ce privește aprecierea tehnică a elementelor contestate.
(2) Managerul GAL asigură repartizarea contestațiilor și circuitul administrativ al documentelor, fără a interveni asupra concluziilor tehnice ale evaluatorilor.

Articolul 9 – Dispoziții finale

(1) Activitatea CEC se desfășoară cu respectarea principiilor independenței, imparțialității, tratamentului egal, transparenței, confidențialității și trasabilității procesului de evaluare.
(2) Documentele rezultate din activitatea CEC fac parte integrantă din dosarul procesului de evaluare și selecție și se arhivează de GAL potrivit regulilor aplicabile.
(3) Prevederile prezentului Regulament se completează cu Procedura de evaluare și selecție, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, Orientările aplicabile mecanismului DLRC și legislația în vigoare.

SECȚIUNE FINALĂ

1. Termene orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

Nr.crt	Activitatea	Termen orientativ zile
1	Primirea, înregistrarea, repartizarea fişelor de proiect şi a documentelor anexe în vederea verificării conformităţii administrative şi a eligibilităţii	1
2	Verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii fişelor de proiect	5
3	Solicitare + Răspuns solicitare clarificări (etapa CAE)	5
4	Notificarea solicitanţilor (etapa CAE)	2
5	Depunere şi înregistrare contestaţii etapa CAE	*30*
6	Soluţionarea contestaţiilor în etapa CAE	*30*
7	Evaluarea tehnico - financiară a fişelor de proiect (ETF)	10
8	Solicitare + Răspuns solicitare clarificări (etapa ETF)	5
9	Selecţia fişelor de proiecte (etapa ETF)	5
10	Depunere şi înregistrare contestaţii - etapa ETF	*30*
11	Soluţionarea contestaţiilor în etapa ETF	*30*
12	Elaborarea şi înaintarea către Comitetul de selecţie a raportului de contestaţii (dacă este cazul)	1
13	Emiterea raportului de selecţie final şi publicarea acestuia	1
14	Transmiterea pachetului fişelor de proiecte selectate către OI	1
Termen maxim		**45***

*Termenul de maximum 45 de zile pentru evaluare și selecție se calculează **fără a fi luate în calcul perioadele de depunere a contestațiilor.**

2. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate

Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul Cererii de propuneri prin e-mail, în conformitate cu prevederile documentului Orientări. Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)
- Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);

- Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- Raportul final de selecție;
- Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

Organismul Intermediar Regional verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect;
- Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027.

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a fișelor de către GAL, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de fișe de proiecte se respinge, iar Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.

OIR responsabil notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări.

În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare.

OIR responsabil analizează contestația formulată de către GAL și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.

3. Calendarul cererilor de propuneri

În vederea asigurării transparenței procesului de implementare a SDL și a informării în timp util a potențialilor solicitanți, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie **Calendarul estimativ al cererilor de propuneri aferente intervențiilor finanțate din FSE+**.

- Calendarul cererilor de propuneri se publică până cel târziu la data de **15 ianuarie a fiecărui an calendaristic** și cuprinde planificarea estimativă a lansării Cererilor de propuneri aferente intervențiilor FSE+ din SDL.
- Calendarul se modifică ori de câte ori este necesar, cu respectarea obligației ca modificarea să

fie realizată și publicată **nu mai târziu de 7 zile anterior lansării Cererii de propuneri** vizate.

- Calendarul cererilor de propuneri, precum și modificările acestuia, se aprobă la nivelul GAL de către structura competentă, în conformitate cu documentele statutare. **Calendarul și modificările acestuia nu se supun avizării de către OIR responsabil.**

Forma în vigoare a Calendarului va fi menținută permanent publicată pe pagina web a GAL și va fi actualizată ori de câte ori intervin modificări ale planificării lansărilor.

Calendarul cererilor de propuneri va avea următorul model:

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie	.....	Decembrie	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)		

ANEXE

Anexa 1. Fișă de proiect

Anexa 2. Buget fișă de proiect

Anexa 3. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Anexa 4. Decizie de repartizare fișe proiecte pentru evaluare

Anexa 5. Declarație de confidențialitate

Anexa 6. Declarație privind evitarea conflictului de interese

Anexa 7. Grilă de verificare aferentă etapei CAE

Anexa 8. Grilă de evaluare aferentă etapei ETF

Anexa 9. Notificare proiecte etapa CAE

Anexa 10. Notificare proiecte etapa ETF

Anexa 11. Formular solicitare informații suplimentare/clarificări

Anexa 12. Raport contestații

Anexa 13. Raport selecție

Anexa 14. Declarația unică