



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A COMUNITĂȚII GÂRCINI

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ GÂRCINI

Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini
Str. Aleea Episcop Popeea nr. 20, Săcele, jud. Brașov
E-mail: gal.garcini@gmail.com
Web: www.gal-garcini.ro

CUPRINS

1. Informații generale	3
2. Glosar de termeni și abrevieri	4
3. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL. Atribuții și responsabilități în derularea procesului de evaluare și selecție.	8
3.1. Comitetul de selecție	8
3.2. Comitetul de soluționare a contestațiilor	9
3.3. Comisia de evaluare a fișelor de proiecte	10
3.4. Comisia de evaluare a contestațiilor	11
3.5. Managerul GAL	12
3.6. Experții tehnici	12
3.5. Consiliul Director	13
3.6. Adunarea generală a GAL Gârcini	13
3.9. Evitarea conflictului de interese și asigurarea confidențialității în procesul de evaluare și selecție a proiectelor	13
4. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte	15
4.1. Criteriile de evaluare și selecție	15
4.2. Încadrarea fișelor de proiect în bugetul aferent apelului la propuneri de proiecte	21
4.3. Modalitatea de anunțare a rezultatelor procesului de selecție	21
4.4. Procedura de soluționare a contestațiilor	22
5. Etapele și modul de derulare al procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte	23
5.1. Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte	23
5.2. Lansarea apelurilor la propuneri de proiecte	27
5.3. Completarea propunerilor de proiecte	28
5.4. Înregistrarea dosarelor fișelor de proiecte	29
5.5. Verificarea, evaluarea, prioritizarea și selecția propunerilor de proiecte	29
5.5.1 Verificarea conformității administrative și eligibilității fișei de proiect	30
5.5.2. Verificarea în teren	31
5.5.3. Evaluarea tehnică și financiară calitativă	31
5.5.4 Selecția și prioritizarea fișelor de proiecte de către Comitetul de Selecție	33
5.5.5 Soluționarea contestațiilor	33
5.5.6 Elaborarea raportului final de selecție	34
5.5.7. Întocmirea dosarului administrativ	35



5.5.8. Etape ulterioare selecției propunerilor de proiecte	36
6. Actualizarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte	38
ANEXE	38

1. Informații generale

Prezentul document reprezintă un material de informare a potențialilor beneficiari ai intervențiilor prevăzute în cadrul apelurilor specifice de selecție ce vor fi lansate de Asociația GAL Gârcini în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a Comunității Gârcini, Municipiul Săcele, finanțată în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată în Responsabilitatea Comunității” pentru orașele și municipiile cu o populație de peste 20.000 locuitori implementat în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritatea „P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”.

Page | 3

Prezenta procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL Gârcini a fost elaborată în conformitate cu documentul „Orientări pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a mecanismului DLRC” și conținutul cererii de finanțare pentru proiectul “Asigurarea funcționării GAL Garcini pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a comunitatii Garcini 2024-2029”, cod SMIS 322467.

Procedura cuprinde informații referitoare la:

- regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor; atribuții în procesul de evaluare și selecție; procedura de evitare a conflictului de interese și de asigurare a confidențialității în desfășurarea activităților de evaluare și selecție.
- etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte la nivelul GAL Gârcini;
- metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
- Modelele de formulare utilizate

Prevederile prezentului document pot fi detaliate prin Apelurile de propuneri de proiecte ce vor fi lansate la nivelul GAL Gârcini. În cazul unor dispoziții contrare/necorelate între prevederile prezentului document și cele ale Apelurilor de proiecte vor prevala prevederile prezentei proceduri. Orice demers privind realizarea unor proiecte prin intermediul Gal Gârcini trebuie să se fundamenteze pe informațiile în Strategia de Dezvoltare Locală a Comunității Gârcini, disponibilă pe site-ul web www.gal-garcini.ro.

IMPORTANT!

Reglementările legislației naționale și europene precum și informațiile cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a Comunității Gârcini primează reglementărilor prezentului document.

2. Glosar de termeni și abrevieri

Glosar de termeni

Autoritate de Management - Structură în cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, desemnată pentru gestionarea Programului Incluziune și Demnitate Socială.

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 aferente fiselor de proiecte, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului

Beneficiar - Organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect în cadrul apelurilor specifice lansate de GAL aferente Strategiei de Dezvoltare Locală (DLRC), proiecte selectate la nivelul GAL și dezvoltate în proiecte mature și selectate ulterior la nivelul AMPDS, care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE+.

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+.

Cerere de propuneri - Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS

Cheltuieli eligibile - Cheltuielile realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul PIDS, care pot fi finanțate atât din FEDR/FSE+, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile vor fi detaliate pentru fiecare apel de selecție în cuprinsul Ghidului Solicitantului aferent apelului de propuneri de proiecte lansat de Asociația Gal Gârcini.

Cheltuieli neeligibile - Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate în cadrul PIDS, care nu pot fi finanțate din FEDR/FSE+ și bugetul de stat, conform reglementărilor comunitare și naționale și care sunt suportate în integralitate de către beneficiar.

Cofinanțare publică - Fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții prin FEDR sau FSE. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

Contribuția privată – Orice contribuție a unui Beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea aferentă cofinanțării publice

Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Gârcini, a cărei componență este stabilită prin decizia Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 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 de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitet de Soluționare a Contestațiilor - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Gârcini, a cărei componență este stabilită prin decizia Adunării Generale, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 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 a contestațiilor și de elaborare a raportului 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 Gârcini, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul GAL și de a completa grilele de evaluare.

Comisie de evaluare a contestațiilor - Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Gârcini, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul GAL și de a completa grilele de evaluare.

Contestație - Plângere îndreptată împotriva rezultatelor procesului de selecție a fișelor de proiect la nivelul GAL Gârcini.

Dată lansare apel de proiecte - Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare aferente fișelor de proiect selectate în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management

Dată lansare cerere de propuneri - Data de la care solicitanții pot depune cereri fișe de propuneri de proiecte în cadrul apelurilor lansate de Asociația Gal Gârcini

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității DLRC/CLLD - noțiune utilizată de Comisia Europeană pentru a descrie o abordare „de jos în sus”, în care populația locală preia controlul și formează un parteneriat local. Acesta din urmă are rolul de a elabora și pune în aplicare o strategie de dezvoltare integrată. Strategia este concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau „atuurile” sociale, de mediu și economice ale comunității, mai degrabă decât să compenseze problemele cu care se confruntă aceasta. În acest scop, parteneriatul beneficiază de finanțare pe termen lung și deține puterea de decizie cu privire la modul în care sunt cheltuite fondurile.

Dosarul cererii de finanțare – Cererea de finanțare împreună cu documentele anexate care vor fi depuse în sistemul electronic MySMIS2021/SMIS2021+, după selectarea în prealabil a fișei de proiect de către GAL Gârcini și verificarea de către OIR.

Eligibilitate – suma criteriilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEDR și FSE+.

Fișă de proiect - Document standardizat, pus la dispoziție de către Asociația Gal Gârcini, 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 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 Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect

Ghidul solicitantului - Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte

Grup de Acțiune Locală (GAL) - Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Grup vulnerabil- Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare

MySMIS2021/SMIS2021+— Platformă on-line care permite schimbul de date între Beneficiari sau potențiali Beneficiari și Autoritatea de Management/Organismul Intermediar și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR și FSE+.

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 Apelului 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/comitetului de soluționare a contestațiilor.

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

europene 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.

Reprezentant legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului.

Sesiune de depunere - Perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Gârcini poate primi fișe de proiecte din partea potențialilor beneficiari în cadrul cererilor de propuneri lansate, aferente intervențiilor stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală.

Solicitant - Persoana juridică sau asocieria / parteneriatul de persoane juridice care depune un dosar al fișei de Proiect în cadrul unei cereri de propuneri de proiecte lansat de GAL, în vederea obținerii de fonduri nerambursabile prin PIDS.

Teritoriul SDL – teritoriul ce cuprinde zona urbană marginalizată (ZUM) precum și zona sa funcțională; în cazul de față ZUM este reprezentată de cartierul Gârcini {străzile Rodnei, Cetinii, Gârciniului, Barajului, Subobrej, Amurgului, Râului, Ferigii, Ghiocelilor, Lămâiței, Lacului, Pajiștei, Piscului (integral), B-dul G. Moroianu (numerele 420-final; 413-final)}, iar zona funcțională de zona de case Satulung {străzile Tărlungului, Martin Luther, Lungă, General Dragalina, Valea Largă, Vulcan (integral) și Oituz (nr. 33-49 și 50-88), B-dul G. Moroianu (nr. 247-411 și 230-418) și Mocanilor (nr.1-3 și 2-6)} și zona de blocuri Electroprecizia, {străzile Aleea Episcop Popeea și Viitorului (integral)}.

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizate în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEDR sau FSE+; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate în hidul solicitantului și care nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE+; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
APL	Autoritate Publică Locală
BS	Buget de stat
CAE	Etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității
CD	Comitet Director
CE	Comisia Europeană
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității

ETF	Etape de evaluare tehnică și financiară a fișelor de proiecte
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
HG	Hotărâre de Guvern
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
OI / OIR	Organism Intermediar / Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
ONG	Organizație neguvernamentală
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
UE	Uniunea Europeană

3. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL. Atribuții și responsabilități în derularea procesului de evaluare și selecție.

3.1. Comitetul de selecție

Comitetul de Selecție, având rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL, s-a constituit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini nr. din și are următoarea componență:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1		Președinte		Sector public
2		Membru		Sector privat
3		Membru		Societate civilă
4		Membru		Societate civilă
5		Membru		Comunitate marginalizată
6		Membru supleant		
7		Membru supleant		

Comitetul de Selecție este format din președinte, patru membri și 2 membri supleanți. Președintele răspunde de organizarea și coordonarea ședințelor comisiei.

În adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție se va aplica regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din

Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini
Str. Aleea Episcop Popeea nr. 20, Săcele, jud. Brașov
E-mail: gal.garcini@gmail.com
Web: www.gal-garcini.ro

membrii Comitetului de Selecție, titulari sau supleanți, după caz, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia 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.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului de Selecție vor avea următoarele obligații:

- ✓ De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ✓ De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- ✓ De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Selecție va îndeplini următoarele atribuții:

- ✓ Avizarea fișelor de verificare a conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiect și a fișelor de verificare pe teren, întocmite de către membrii Comisiei de Selecție
- ✓ Avizarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare, materializată în grilele completate de membrii Comisiei de Selecție și punctajele acordate
- ✓ Întocmirea clasamentului fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut
- ✓ Întocmirea și semnarea *Raportului de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
- ✓ Întocmirea *Raport de Selecție Final* în situația în care nu s-au înregistrat contestații
- ✓ Întocmirea listei de propuneri de proiecte aflate în rezervă

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comitetului vor beneficia de suport de specialitate din partea experților tehnici și a managerului GAL, angajați ai Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini.

3.2. Comitetul de soluționare a contestațiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor s-a constituit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini nr. din și are următoarea componență:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1		Președinte		Sector public
2		Membru		Sector privat
3		Membru		Societate civilă
4		Membru		Societate civilă
5		Membru		Comunitate marginalizată
6		Membru supleant		
7		Membru supleant		

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este format din președinte, patru membri și 2 membri supleanți. Președintele răspunde de organizarea și coordonarea ședințelor comisiei.

În adoptarea deciziilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se va aplica regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia 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.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor avea următoarele obligații:

- ✓ De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ✓ De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- ✓ De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va îndeplini următoarele atribuții:

- ✓ Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reverificării conformității administrative și eligibilității propunerilor de proiecte efectuată de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în cazul contestațiilor care vizează această etapă de evaluare.
- ✓ Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reevaluării tehnico-financiare a propunerilor de proiecte pentru contestațiile care vizează punctajul acordat acestora la criteriile de priorizare și selecție sau neselectarea acestora ca urmare a punctajului obținut;
- ✓ Întocmirea clasamentului final al fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut în urma soluționării contestațiilor depuse
- ✓ Întocmirea *Raport de Selecție Final* în urma soluționării contestațiilor.

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comisiei vor beneficia de suport de specialitate din partea membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

3.3. Comisia de evaluare a Fișelor de proiecte

Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte este structura cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Gârcini, compusă din managerul GAL cei doi experți tehnici, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse în cadrul cererilor de propuneri lansate de Asociația Gal Gârcini.

Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

A. Managerul GAL

- ✓ Convocarea ședințelor Comisiei de Selecție
- ✓ Participarea la procesul de evaluare a propunerilor de proiecte în cadrul căruia va îndeplini următoarele atribuții specifice în scopul respectării principiului de verificare “4 ochi”

- Verificarea și avizarea “Fișei individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității” întocmită de experții tehnici în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității
 - Participarea la vizita pe teren pentru verificarea eligibilității pentru fișele pentru proiectele de investiții FEDR; verificarea și avizarea “fișei individuale de verificare pe teren” întocmită de experții tehnici
 - Convocarea ședințelor Comitetului de Selecție
 - Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia
- ✓ Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR; invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR
- ✓ Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de evaluare, selecție și prioritizare și transmiterea documentelor aferente tuturor etapelor (*Solicitări de clarificări, Notificările către solicitanți privind rezultatul selecției*).

B. Experții tehnici

Cei doi experți tehnici sunt angajați în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini pe parcursul implementării proiectului “Asigurarea functionarii GAL Garcini pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a comunitatii Garcini 2024-2029”, cod SMIS 322467. Experții tehnici vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- Înregistrarea fișelor de proiecte în Registrul special de intrări pentru proiecte ce se va înființa la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini
- Verificarea conformității administrative și eligibilității fișelor de proiecte și completarea unei “*Fișe individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității*”.
- Participarea la vizita pe teren pentru verificarea eligibilității pentru fișele pentru proiectele tip FEDR; întocmirea “*Fișei de verificare pe teren*”
- Realizarea evaluării tehnico-financiare a a fiecărei fișe de proiect și completarea individuală a unei “*Grile de evaluare și selecție*”
- Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților în procesul de evaluare, selecție și prioritizare a fișelor de proiecte
- Întocmirea dosarului administrativ al fiecărei fișe de proiect
- Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia
- Asigurarea publicității *Raportului de Selecție Intermediar* aferent fiecărui apel de proiecte
- Întocmirea *Notificărilor către solicitanți privind rezultatul selecției*
- Asigurarea publicității *Raportului de Selecție final*

3.4. Comisia de evaluare a contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor este structura cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Gârcini cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare pentru fișele de proiect care fac obiectul contestațiilor.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini
Str. Aleea Episcop Popeea nr. 20, Săcele, jud. Brașov
E-mail: gal.garcini@gmail.com
Web: www.gal-garcini.ro

Activitatea Comisiei se va derula sub coordonarea managerului GAL; totuși, din rațiuni care vizează echitatea procesului de soluționare a contestațiilor, Comisia va fi formată din doi experți externi asigurați de furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare semnat anterior publicării primei cereri de propuneri. Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

A. Managerul GAL

- ✓ Convocarea ședințelor Comisiei de evaluare a contestațiilor
- ✓ Convocarea ședințelor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia
- ✓ Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR; invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR
- ✓ Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de soluționare a contestațiilor și transmiterea documentelor aferente (*Notificările privind rezultatul soluționării contestației*).

B. Experții externi

Cei doi experți externi vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- ✓ Reevaluarea fișelor de proiect, exclusiv din perspectiva aspectelor care au făcut obiectul contestațiilor
- ✓ Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților care au formulat contestații
- ✓ Întocmirea și semnarea *Raportului de Contestații*
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia

3.5. Managerul de proiect

Suplimentar atribuțiilor specifice procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, managerul GAL va răspunde de convocarea ședințelor Consiliului Director pentru aprobarea și actualizarea periodică a calendarului estimativ al lansărilor de cereri de propuneri de proiecte; documentației pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte; aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte

3.6. Experții tehnici

Suplimentar atribuțiilor specifice procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, experții tehnici angajați ai Asociației Gal Gârcini vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- ✓ Vor asigura elaborarea documentației specifice fiecărui apel la propuneri de proiecte și o vor supune aprobării Consiliului Director al GAL
- ✓ Vor asigura publicitatea apelurilor de proiecte lansate prin afișarea acestora la sediul Asociației GAL Gârcini și al UAT Municipiul Săcele și publicarea pachetului de documente aferent fiecărui apel pe site-ul GAL www.gal-garcini.ro
- ✓ Vor acorda sprijin Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin:
 - Primirea și înregistrarea eventualelor contestații
 - Întocmirea *Notificărilor privind rezultatul soluționării contestației*, dacă este cazul

- Asigurarea publicității Raportului de Selecție final, întocmit în urma contestațiilor

3.7. Consiliul Director

Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini își revin următoarele atribuții specifice în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:

Page | 13

- ✓ Aprobarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte precum și a tuturor versiunilor actualizate ale acestui document
- ✓ Aprobarea calendarului de lansare a cererilor de propuneri de proiecte precum și a variantelor actualizate ale acestuia
- ✓ Aprobarea documentației fiecărei cereri de propuneri de proiecte
- ✓ Aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte

Deciziile se vor adopta cu votul a jumătate plus unu dintre membrii CD prezenți. Cvorumul se va considera întrunit în situația prezenței a minim 3 din cei 5 membri ai CD.

3.8. Adunarea generală a GAL Gârcini

Adunării Generale al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini îi revin următoarele atribuții specifice în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:

- ✓ Desemnarea membrilor Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, precum și a membrilor supleanți

Deciziile se vor adopta cu votul a jumătate plus unu dintre membrii AGA prezenți. Cvorumul se va considera întrunit în situația prezenței a minim jumătate plus unu dintre membrii Asociației Grupul de Acțiune Locală Gal Gârcini.

3.9. Evitarea conflictului de interese și asigurarea confidențialității în procesul de evaluare și selecție a proiectelor

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini în evaluarea și selecția proiectelor, respectiv membrii Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, managerul și experții tehnici angajați ai GAL, experții externi cooptați în Comisia de Evaluare a Contestațiilor precum și membrii Consiliului Director vor trebui 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 și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

În acest sens, toate persoanele anterior nominalizate vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG

nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes. Modelul Declarației privind evitarea conflictului de interese este prezentat în Anexa 4 la prezentul document.

Declarația privind evitarea conflictului de interese va fi semnată în cadrul fiecărei cereri de propuneri lansate de Gal Gârcini, înainte de demararea procedurii de evaluare și selecție a a fișelor de proiecte de toate persoanele menționate în paragraful precedent. Declarațiile vor fi atașate la dosarele administrative ale fișelor de proiect depuse în cadrul cererii respective de propuneri de proiecte.

Experții tehnici desemnați și managerul GAL, în calitate de membri ai Comisiei de Evaluare, vor semna declarația în termen de 1 zi de la încheierea termenului prevăzut pentru depunerea propunerilor de proiect în cadrul fiecărei cereri de propuneri.

Membrii Comitetului de Selecție vor primi cu maxim 3 zile înainte de întrunirea acesteia lista cu propunerile/fișele de proiecte ce vor intra în procedura de selecție, lista ce va cuprinde denumirea, nr. de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție intermediar.

În cazul membrilor Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, semnarea Declarației de evitare a conflictului de interese va realiza de asemenea înainte de începerea procesului de soluționare a contestațiilor.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor primi cu maxim 1 zi înainte de întrunirea acesteia lista cu propunerile/fișele de proiecte menținute în procedura de selecție ca urmare a formulării contestațiilor, lista ce va cuprinde denumirea, nr. de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție final.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și 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 și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL, experții externi sau membrii desemnați ai Comitetelor de Selecție și de Soluționare a Contestațiilor constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa prin completarea **formularului Solicitare de înlocuire**, anexa 2 la prezenta procedură. În toate cazurile, solicitarea de înlocuire se va formula anterior demarării procedurii de evaluare și selecție a propunerilor/fișelor de proiecte, respectiv de soluționare a contestațiilor

În cazul formulării unei solicitări de înlocuire, se va proceda la înlocuirea persoanei în cauză cu unul dintre membrii supleanți în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

Anterior demarării procesului de evaluare a fișelor de proiecte, fiecare persoană implicată va semna o declarație de confidențialitate utilizând formularul indicat în anexa 3.

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.

4. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

4.1. Criteriile de evaluare și selecție

Fișele de proiecte depuse în cadrul cererilor de propuneri de proiecte lansate de Asociația Gal Gârcini vor fi analizate din perspectiva următoarelor criterii:

A. Criterii de conformitate administrativă

Pentru fișele de proiect depuse în cadrul cererilor de propuneri lansate de Gal Gârcini se va verifica îndeplinirea următoarelor criterii:

- ✓ Fișa de pe proiect și anexele au fost transmise la adresa de e-mail indicată și în termenul prevăzut în cererea de propuneri de proiecte
- ✓ A fost utilizat formularul standard de fișă de proiect
- ✓ Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului
- ✓ Fișa și anexele sunt asumate de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată
- ✓ Fișa de proiect este însoțită de opis
- ✓ Fișa de proiect este însoțită de Declarația unică, completată conform modelului furnizat în Ghidul Solicitantului
- ✓ Fișa de proiect este însoțită de documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitantului/partenerilor în categoriile eligibile definite în ghidul solicitantului.
- ✓ Fișa de proiect este însoțită de nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget cu excepția costurilor de personal.
- ✓ În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FEDR, fișa este însoțită de documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.
- ✓ În cazul fișelor de proiecte depuse în parteneriat, fișa este însoțită de acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (conform modelului aferent Contractului de finanțare condiții generale PIDS)
- ✓ În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FSE+, fișa este însoțită de:
 - Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene, semnată după caz de solicitant și parteneri

- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, semnată după caz de solicitant și parteneri
- Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată după caz de solicitant și parteneri

B. Criterii de eligibilitate

În cadrul cererilor de propuneri lansate de Gal Gârcini, eligibilitatea fișei de proiect și a solicitantului/partenerilor se va evalua din perspectiva următoarelor criterii:

1. Tipul de fișă de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează în intervenția / intervențiile din cadrul SDL aprobată / lansată prin cererea de propuneri de proiecte

2. Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (teritoriul SDL)

- Se verifică dacă fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor SDL

În situații excepționale, pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+, se va accepta ca anumite activități specifice să se poată desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

3. Durata de implementare a fișei de proiect

- Se verifică dacă perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită 31 decembrie 2029

4. Activități eligibile

- Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate 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 activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect

5. Grupul țintă

- Se verifică dacă persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL

6. Indicatori

- Se verifică dacă indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată

7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

- se verifică dacă solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili, după caz:

A. Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

- ✓ Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu/sectoarele municipiului București definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;
- ✓ Furnizori de servicii sociale publici și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)

B. Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- ✓ 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 acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- ✓ Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

- se verifică dacă solicitanții proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ au la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Săcele

- se verifică respectarea de către solicitanți/parteneri a criteriilor de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale

8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

În vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul vizat de SDL, este necesară asigurarea complementarității măsurilor de sprijin.

În acest sens, pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce

privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC. Se va verifica modul de justificare a complementarității hard-soft în cuprinsul fișei de proiect.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va verifica dacă în fișa de proiect se indică modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

9. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect

- se verifică dacă fișa de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

10. Procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+

- se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume:

- ✓ Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.
- ✓ Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.

11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

- se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri (dacă e cazul) asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2.

12. Distribuția bugetului între parteneri

- în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat, se va verifica condiția ca, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

13. Subcontractarea

- se va verifica în cazul proiectelor implementate în parteneriat, ca activitățile de subcontractare să fie realizate numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/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.

C. Criterii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte

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. Evaluarea, punctarea și selecția propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în

cele ce urmează. Detalierea subcriteriilor de evaluare și selecție aferente fiecărui criteriu se va realiza în Ghidurile Solicitantului elaborate pentru fiecare cerere de propuneri ce urmează să fie lansată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini.

Criteriile de prioritizare și selecție ce vor fi utilizate și ponderea alocată fiecăruia este prezentată în tabelul următor:

Nr. Crt.	Criterii fișe de proiect finanțate prin FEDR	Punctaj
Criterii obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL Gârcini		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
6.	Gradul de maturitate al proiectului	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
7.	Contribuția proiectului la temele secundare și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Nr. Crt.	Criterii fișe de proiect finanțate prin FSE+	Punctaj
Criterii obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Punctaj minim 15

		puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Punctaj minim 15 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
6.	Contribuția proiectului la temele secundare FSE+ și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit". Acest aspect va fi menționat și în ghidurile aferente cererilor de propuneri de proiecte ce vor fi lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini.

În cadrul ghidurilor aferente fiecărei cereri propuneri de proiecte ce va fi lansată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini se vor defini subcriterii pentru fiecare din criteriile de punctare în raport cu specificul intervenției vizate.

În cadrul fiecărui criteriu de evaluare și prioritizare, se va putea acorda punctaj aferent numai unui singur subcriteriu/unei opțiuni de punctare (punctaj la alegere). Grila conținând criteriile, subcriteriile/opțiunile pentru selectarea și prioritizarea propunerilor de proiecte va face parte integrantă din ghidurile solicitantului aferente apelurilor ce vor fi lansate.

Punctajul total al fiecărei fișe de proiect va fi obținut prin însumarea punctelor obținute la fiecare criteriu din grilele de punctare.

În aceeași etapă de evaluare, se vor verifica următoarele aspecte:

- ✓ 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 cerinței ca valoarea bugetului aferent activităților de baza să reprezinte minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În funcție de rezultatul verificării, în această etapă, Grupul de acțiune locală va efectua și diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

D. Criterii de departajare

Pentru departajarea fișelor de proiecte care, în urma evaluării, vor înregistra punctaje egale, se vor aplica următoarele criterii:

✓ **Fișe de proiect aferente intervențiilor FEDR**

Departajarea se va realiza în funcție de gradul de maturitate al propunerii de proiect, în funcție de documentele justificative prezentate, în următoarea ordine:

- Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate
- Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate și autorizația de construire
- Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate și contract de execuție semnat

✓ **Fișe de proiect aferente intervențiilor FSE+**

Criteriul de departajare va fi reprezentat de Dimensiunea grupului țintă - numărul efectiv de beneficiari din ZUM adresat prin fișa de proiect. În caz de punctaj egal, vor fi selectate fișele de proiect care își asumă cel mai mare număr de beneficiari pentru intervențiile propuse; în caz de egalitate în ceea ce privește numărul total de beneficiari, vor fi selectate fișele de proiect care propun cel mai ridicat număr de beneficiari aparținând comunității rome.

4.2. Încadrarea fișelor de proiect în bugetul aferent cererii de propuneri de proiecte

Pentru fiecare cerere de propuneri, se vor selecta fișele de proiect cu punctajul cel mai ridicat, în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Dacă va fi cazul (în funcție de numărul de fișe de proiect depuse), se va pregăti o listă de rezerve care va include fișele 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 apelului.

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

4.3. Modalitatea de anunțare a rezultatelor procesului de selecție

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

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina web a acestuia (www.gal-garcini.ro) în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL Gârcini va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificarea va fi semnată de managerul GAL și se va transmite în aceeași zi cu publicarea raportului de selecție intermediar prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (dacă este cazul), precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

4.4. Procedura de soluționare a contestațiilor

Beneficiarii care au fost notificați cu privire la faptul că propunerile lor proiecte au fost respinse / nu au fost selectate pot depune contestații. Contestațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi putea fi transmise prin e-mail, la adresa ce va fi indicată și în Ghidul Solicitantului, în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării propunerii de proiect.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele procesului de evaluare, punctare și prioritizare.

Contestațiile primite vor fi analizate de *Comisia de Evaluare a Contestațiilor*, numită și aprobată de Președintele GAL și constituită din doi experți externi asigurați de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare semnat anterior publicării de către GAL Gârcini a primei cereri de propuneri. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca și membrii Comitetului de selecție.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect. *Comisia de Evaluare a Contestațiilor* va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată un *Raport de analiză a contestației* care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETF, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa

pentru fișele de proiect în cauză o nouă *Grilă de evaluare și selecție*. Aceste documente se vor constitui ca anexă la *Raportul de analiză a contestației*.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maxim 2 zile calendaristice din momentul comunicării.

Contestatarii vor fi notificați asupra rezultatului soluționării contestației prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă.

În urma soluționării eventualelor contestații depuse, în interiorul termenului de 5 zile calendaristice, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite în termen de maxim 2 zile calendaristice *Raportul de Selecție final*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

Raportul de Selecție final va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte 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 selecție aprobată.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, Primăriei Municipiului Săcele și pe site-ul GAL Gârcini.

5. Etapele și modul de derulare al procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte

5.1. Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte

A. Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de proiecte

Pentru fiecare an calendaristic, până cel târziu în 15 ianuarie, Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini va elabora un calendar estimativ al lansării apelurilor de proiecte aferente intervențiilor prevăzute în SDL care va avea următoarea structură:

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

Prin excepție, pentru anul 2025, GAL Gârcini va publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri. Calendarul apelurilor de propuneri va fi supus aprobării

Consiliului Director al Asociației GAL Gârcini și va fi afișat la sediul Gal, al Primăriei Municipiului Săcele precum și pe pagina web a Asociației. Calendarul va putea fi actualizat în conformitate cu evoluția procesului de implementare a SDL, dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

În definirea datelor propuse în cadrul calendarului de lansare a apelurilor de proiecte, Asociația Gal Gârcini va avea în vedere exigențele impuse de asigurarea complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile cu finanțare din FSE+, după cum urmează:

- ✓ Se va acorda prioritate lansării apelurilor de proiecte pentru operațiunile cu finanțare prin FEDR, în scopul creării infrastructurii sociale/educaționale necesare susținerii activităților propuse în cadrul intervențiilor care vor beneficia de finanțare prin FSE+
- ✓ În cazul operațiunilor FSE+ pentru care infrastructura necesară va fi asigurată din alte surse de finanțare decât FEDR, prin PIDS, cererile de propuneri vor fi lansate în corelare cu progresele înregistrate în dezvoltarea infrastructurii respective.
- ✓ Perioada maximă de implementare a intervențiilor tip “soft” va fi corelată cu disponibilitatea infrastructurii și prin raportare la termenul maxim de implementare a SDL care e 31.12.2029.

B. Tipuri de apeluri de proiecte ce vor fi lansate

Atât pentru intervențiile FEDR cât și pentru intervențiile FSE+, Asociația Grupul de Acțiune Locală Gal Gârcini va lansa apeluri la propuneri de proiecte periodice limitate, până la acoperirea alocării financiare disponibile pentru fiecare dintre aceste intervenții. Cererile de propuneri vor viza fiecare câte una din intervențiile din SDL și vor fi cu finanțare dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+).

Perioada de depunere a propunerilor de proiecte va fi de 60 de zile calendaristice din momentul lansării apelului, cu posibilitate de prelungire în timpul sesiunii în derulare. Prelungirea se va realiza prin Corrigendum, nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect, va fi aprobată de Consiliul Director al Gal și va fi publicată pe site-ul Asociației Gal Gârcini. Prelungirea va fi totodată comunicată Organismului Intermediar.

Toate apelurile vor fi competitive, propunerile de proiecte depuse în termenul limită prevăzut urmând să fie prioritizate în funcție de punctajul total obținut în urma aplicării criteriilor de selecție. Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

C. Ghidurile solicitantului și cererile de propuneri de proiecte aferente.

Pentru fiecare din intervențiile prevăzute în SDL, în acord cu calendarul orientativ al lansării apelurilor la propuneri de proiecte, Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini va elabora prin experții tehnici angajați ghiduri ale solicitantului, împreună cu cererile de propuneri de proiecte aferente.

Ghidurile Solicitantului, elaborate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini vor cuprinde, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, informații detaliate privind:

- ✓ Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate

- ✓ Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili
- ✓ Perioada maximă de implementare a fișei de proiect
- ✓ Activități eligibile
- ✓ Grupul țintă (dacă este cazul)
- ✓ Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel
- ✓ Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă a unei fișe de proiect
- ✓ Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și intervențiile lansate
- ✓ Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile cu precizarea că, pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri
- ✓ Criteriile de evaluare și selecție:
 - Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect
 - Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată) în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL Gal Gârcini
- ✓ Modelul cadrului al fișei de proiect pentru respectivul apel
- ✓ Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții (potențialii beneficiari trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE
- ✓ Informații referitoare la depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor

Totodată, prin ghidurile solicitantului, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Cererile de propuneri de proiecte vor conține următoarele elemente obligatorii:

- a. data deschiderii apelului de selecție;
- b. data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- c. Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail de depunere;
- d. datele de contact ale GAL Gârcini unde solicitanții pot obține informații detaliate
- e. valoarea apelului;
- f. ghidul solicitantului anexat

Ghidurile solicitantului și cererile de propuneri de proiecte aferente vor fi supuse aprobării Consiliului Director al GAL ulterior parcurgerii procesului de consultare publică prezentat în cele ce urmează.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Consiliul Director, cu avizul OIR Centru doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală Gârcini va transmite către OIR Centru, cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:

- ✓ Hotărârea Consiliului Director de modificare a Apelului de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului;
- ✓ Un centralizator al modificărilor aduse Apelului de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului
- ✓ Forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- ✓ Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL Gârcini că forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și grup țintă etc.) se va asigura prelungirea perioadei de depunere cu 10 zile lucrătoare.

D. Modalități de animare a comunității

În etapă ulterioară elaborării și transmiterii către avizare a prezentei proceduri, cei doi experți tehnici din echipa de implementare vor derula un set de activități destinate să asigure o informare adecvată a potențialilor beneficiari în legătură cu următoarele aspecte:

- etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;
- conținutul modelelor-cadru ale fișelor de proiecte hard și soft;
- criteriile și metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte
- calendarul estimat de lansare a cererilor de fișe de proiecte.

Aceste activități vor fi destinate să permită potențialilor beneficiari să demareze din timp procesul de colectare a informațiilor necesare și de pregătire a documentațiilor care să permită ulterior completarea fișelor de proiecte, pentru evitarea oricăror întârzieri și neconformități după lansarea apelurilor de selecție. De asemenea, aceste activități vor permite colectarea de feedback din partea potențialilor beneficiari, care va fi preluat în conținutul viitoarelor ghiduri.

Activitățile de informare propuse vor include:

- Pregătirea unui set de materiale suport cu informațiile anterior prezentate
- Diseminarea materialelor suport prin transmiterea lor prin email potențialilor beneficiari
- Organizarea unei ședințe a Adunării Generale a membrilor GAL, pe parcursul căroro aceștia vor fi informați în legătură cu toate aspectele anterior prezentate
- Organizarea a două sesiuni de informare, una pentru apelurile ce vor fi lansate pe măsurile hard, adresată personalului UAT Municipiul Săcele (singurul solicitant eligibil) și una pentru apelurile aferente măsurilor soft la care vor fi invitați să participe ONG-uri, instituții de învățământ, alte entități eligibile să participe la promovarea și implementarea de proiecte în teritoriul SDL. Sesiunile de informare vor fi deschise totodată membrilor comunității, care vor fi informați în legătură cu acestea de către facilitator și vor putea fi accesate inclusiv online.

E. Procesul de consultare publică

Pentru fiecare cerere de propuneri proiecte, anterior aprobării de către Consiliul Director, Gal Gârcini va organiza o sesiune de consultare publică ce va implica publicarea pe pagina web proprie a ghidului și apelului precum și a adresei de e-mail unde se vor putea transmite observații sau propuneri de modificare. Anunțurile privind disponibilitatea documentelor publicate în consultare și procesul de consultare propus vor fi afișate și la sediul Gal Gârcini și al Primăriei Municipiului Săcele. Perioada procesului de consultare publică va fi de 15 zile lucrătoare, interval în care pentru fiecare cerere de propuneri vor fi organizate minim 3 sesiuni publice de consultare.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a documentelor, GAL Gârcini va informa OIR Centru 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, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari potențiali beneficiari.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Gal Gârcini va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului.

Procesul de consultare publică nu va fi parcurs în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne și în cazul relansării de apeluri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL Gârcini va informa OIR Centru cu privire la data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

5.2. Lansarea apelurilor la propuneri de proiecte

Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini va lansa apelurile la propuneri de proiecte în conformitate cu calendarul orientativ aprobat de Consiliul Director al GAL și publicat pe site-ul propriu; ghidurile și apelurile aferente vor fi în prealabil avizate de OIR/ADR.

Cererile de propuneri de proiecte lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gal Gârcini vor avea asociat un număr compus după următorul model: FEDR/GAL/anul deschiderii/nr. apel/nr obiectiv specific/nr măsură, respectiv FSE+/GAL/anul deschiderii/nr. apel/nr obiectiv specific/nr măsură, după caz.

Termenul limită pentru depunerea de către beneficiari a fișelor de proiecte va fi de minim 60 de zile de la lansare atât pentru proiectele tip FSE+ cât și pentru proiectele FEDR.

Pe parcursul celor 60 de zile calendaristice, experții tehnici din cadrul GAL vor putea oferi potențialilor beneficiari informații publice pentru completarea fișelor de propuneri de proiecte privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Pentru asigurarea unei transparențe maxime și a difuzării informației către toți potențialii beneficiari, anunțuri privind lansarea apelurilor la propuneri de proiecte vor fi publicate/afișate astfel:

- ✓ la sediul Asociației GAL Gârcini;
- ✓ la sediul primăriei municipiului Săcele;
- ✓ pe site-ul propriu al GAL Gârcini;
- ✓ pe rețele de socializare;

Apelurile la propuneri de proiecte, împreună cu ghidurile solicitantului și formularistica aferentă vor putea fi accesate de potențialii beneficiari pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini sau vor putea fi obținute în format electronic la sediul asociației .

5.3. Completarea propunerilor de proiecte

În urma analizării informațiilor cuprinse în Cererile de propuneri de proiecte, solicitanții eligibili vor completa și vor depune la adresa de e-mail **Dosarul fișei de proiect** ce va conține următoarele documente semnate cu semnătură electronică calificată:

A. FIȘA DE PROIECT

Va fi elaborată prin completarea modelului-cadru și a formularului de buget, ambele furnizate ca anexă la ghidul solicitantului. Cele două modele-cadru precum și structura sunt prezente în Anexele 19, 20 aferente prezentei proceduri.

Completarea modelului-cadru de fișă de proiect se va face conform cerințelor pe care personalul GAL le va include în Apelul de proiecte, astfel:

- ✓ utilizarea modelului standard al fișei de proiect furnizat în format editabil de GAL Gârcini;
- ✓ fișa de proiect va fi redactată pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate fișe de proiect completate de mână;
- ✓ fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare și prioritizare a acesteia;
- ✓ fișa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată

B. ANEXE:

- ✓ Documentele justificative menționate în ghidul pentru apelul lansat (documente obligatorii)
- ✓ Documente suplimentare, opționale, prin care solicitantul poate întări/suține/demonstra informațiile menționate în Fișa de proiect

C. OPIS

Aceasta va conține titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor cuprinse în **Dosarul fișei de proiect**.

Documentele incluse în dosarul fișei de proiect vor fi semnate integral cu semnătură electronică calificată și vor fi prezentate în fișiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS.

În perioada în care apelul de fișe de proiect este deschis, personalul GAL Gârcini poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea **Dosarul fișei de proiect**, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

5.4. Înregistrarea dosarelor fișelor de proiecte

Dosarul fișei de proiect se va transmite în format electronic la adresa în termenul limită prevăzut în cadrul apelului la propuneri de proiecte și va fi înregistrat în Registrul special de intrări pentru proiecte.

Fișele de proiecte vor primi un număr de înregistrare distinct format din următoarele elemente: FEDR/GAL/anul deschiderii apelului/nr. apel/nr obiectiv specific/nr. măsură/nr fișă de proiect/data depunerii, respectiv FSE+/GAL/anul deschiderii apelului/nr. apel/nr obiectiv specific/nr. măsură/nr fișă de proiect/data depunerii

5.5. Verificarea, evaluarea, prioritizarea și selecția propunerilor de proiecte

Procesul de verificare, evaluare, prioritizare și selecție a propunerilor de proiecte se realizează la nivelul GAL Gârcini de către:

- ✓ Comisia de Evaluare a Fișelor de proiecte, formată din personalul GAL (experții tehnici și managerul GAL)
- ✓ Comisia de Evaluare a Contestațiilor, formată din experți externi
- ✓ Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte
- ✓ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

Anterior demarării procesului de evaluare, selecție și prioritizare, toate persoanele implicate (membrii Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, managerul și experții tehnici angajați ai GAL, experții externi cooptați în Comisia de Evaluare a Contestațiilor – după caz) precum și membrii Consiliului Director vor semna Declarațiile de confidențialitate și cele privind evitarea conflictului de interese.

Toate propunerile de proiecte vor fi evaluate în termen de maxim 45 de zile calendaristice de la închiderea apelului, termen care include și soluționarea contestațiilor și publicarea raportului final de selecție. În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală Gârcini poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

Evaluarea, selecția și prioritizarea propunerilor de proiecte va implica parcurgerea următoarelor etape:

- ✓ verificarea conformității administrative și eligibilității fișelor de proiect;
- ✓ solicitarea de informații suplimentare / clarificări în etapa CAE (dacă este cazul)
- ✓ verificarea pe teren a proiectului/investiției (dacă este cazul, și doar în situația proiectelor FEDR);
- ✓ parcurgerea etapei de verificare ETF a fișelor de proiecte
- ✓ solicitarea de informații suplimentare / clarificări în etapa ETF
- ✓ elaborarea și publicarea de către Comitetul de Selecție a Raportului de Selecție Intermediar aferent fiecărui apel de proiecte
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul selecției;
- ✓ primirea și înregistrarea eventualelor contestații

- ✓ soluționarea contestațiilor de către Comisia de Evaluare a Contestațiilor; emiterea raportului de contestații
- ✓ elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Final aferent fiecărui apel de proiecte
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul contestațiilor

La nivelul GAL Gârcini se va proceda la arhivarea electronică a documentației aferente fișelor de proiecte depuse în cadrul fiecărui apel, de către angajații GAL cu atribuții în acest sens.

5.5.1 Verificarea conformității administrative și eligibilității fișei de proiect

Verificarea conformității administrative și eligibilității se va efectua de către cei doi experți tehnici și managerul GAL, pe baza principiului de verificare “4 ochi”, utilizând criteriile prevăzute în **Fișa de verificare a conformității administrative și eligibilității**, anexată la prezenta procedură. În acest proces, fiecare expert va completa pentru fiecare propunere de proiect “*Fișa de verificare a conformității administrative și eligibilității*”, care va fi verificată și avizată de managerul GAL.

În cazul în care experții se confruntă cu neclarități sau identifică erori de formă au posibilitatea de a transmite, o singură dată pe același subiect, clarificări/furnizarea de informații suplimentare solicitantului. În acest sens, solicitarea de clarificări va fi redactată utilizând formularul anexat prezentei proceduri, de către cei doi experți și va fi asumată prin semnătură de către managerul GAL. Solicitarea de clarificări se va transmite prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect. Pentru formularea răspunsului, solicitanții vor avea la dispoziție 3 zile calendaristice din momentul primirii solicitării. Răspunsurile vor fi asumate prin semnătură electronică calificată și se vor transmite prin email la adresa

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze sau să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În urma finalizării procesului de verificare CAE (inclusiv pe baza informațiilor suplimentare / clarificărilor solicitate și primite), Fișa de proiect se va afla într-una dintre următoarele situații:

a. este declarată admisă și intră în etapa de verificare ETF (sau a vizitei pe teren, în cazul proiectelor FEDR)

b. este declarată respinsă ca fiind neconformă sau neeligibilă, deci nu este inclusă în etapa ulterioară de verificare. Dosarele Fișelor de proiect declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul următorului Apel de selecție, în cazul lansării unui nou Apel.

Etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității se va realiza cu respectarea următoarelor termene:

- ✓ verificarea inițială a îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și a eligibilității; elaborarea și transmiterea eventualelor solicitări de clarificări – 3 zile calendaristice de la termenul limită de depunere a fișelor de proiect
- ✓ formularea și transmiterea de către solicitanți a clarificărilor (dacă este cazul) – 3 zile calendaristice din momentul primirii solicitării
- ✓ finalizarea etapei de verificare CAE prin completarea de către experți a “*Fișei de verificare a conformității administrative și eligibilității*”, pentru toate fișele de proiect – 3 zile calendaristice de la primirea clarificărilor solicitate (dacă este cazul). Fișa se va completa pentru fiecare criteriu

de evaluare cu menținea 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.

5.5.2. Verificarea în teren

Verificarea pe teren se va realiza în etapa de verificare a conformității administrative a eligibilității doar pentru fișele pentru proiectele de investiții în infrastructură, finanțate prin apelurile FEDR. Verificarea pe teren se va realiza numai după finalizarea etapei de verificare documentară a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și numai pentru fișele de proiect admise ca urmare a acestei etape. În cazul fișelor de proiect care fac obiectul vizitei pe teren, solicitantul va fi notificat în legătură cu efectuarea acesteia în scris, prin email și/sau fax, cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea zilei propuse pentru efectuarea vizitei. Vizita va fi realizată de experții tehnici și managerul GAL. Scopul vizitei pe teren va fi acela de a verifica conformitatea datelor și informațiilor cuprinse în fișa de proiect și anexele acestuia cu elementele existente pe amplasamentul propus pentru realizarea investiției.

Membrii echipei care vor efectua vizita pe teren vor putea solicita informații/ documente referitoare la elementele verificate și vor realiza în mod obligatoriu fotografii ale amplasamentului. Experții tehnici vor consemna concluziile vizitei efectuate prin completarea unui raport de verificare pe teren, conform modelului anexat la prezenta procedură, care va fi verificată și avizată de managerul GAL. În cadrul acestui document, se va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu Fișei de proiect depuse de solicitant. Fișa de verificare va fi semnată electronic de managerul GAL și va fi transmisă spre mail în vederea semnării electronice și de către reprezentantul legal al solicitantului.

Etapa de verificare pe teren se va realiza cu respectarea următoarelor termene:

- notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei pe teren – în ziua finalizării etapei de verificare CAE
- efectuarea vizitei pe teren și întocmirea raportului de vizită – 3 zile calendaristice din momentul notificării

5.5.3 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară va viza exclusiv proiectele declarate conforme și eligibile ca urmare a parcugerii etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Evaluarea și punctarea propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor descrise în cadrul secțiunii 4.1. din cadrul prezentei proceduri. În cadrul ghidurilor aferente fiecărui apel la propuneri de proiecte ce va fi lansat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini se vor stabili subcriterii pentru fiecare din criteriile de punctare în raport cu specificul intervenției FEDR/FSE+ aferente. În stabilirea punctajului fiecăruia din criteriile de evaluare, se va selecta punctajul unui singur subcriteriu/unei opțiuni de punctare (punctaj la alegere). Grila conținând criteriile, sub-

criteriile/opțiunile pentru selectarea și prioritizarea propunerilor de proiecte va face parte integrantă din ghidurile solicitantului aferente apelurilor ce vor fi lansate.

Totodată, în această etapă se va evalua:

- ✓ 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 și 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.

De asemenea, dacă va fi cazul, în această etapă, Grupul de acțiune locală, prin experții care vor realiza evaluare, va efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

În cadrul procedurii de evaluare, cei doi experți GAL, membri ai Comisiei de Evaluare va completa individual o *“Grilă de evaluare și selecție”*, utilizând criteriile și opțiunile de punctare prevăzute în Grila ETF. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului. Prin adunarea punctelor obținute la fiecare criteriu se va obține punctajul total al unei propuneri de proiect, acordat de fiecare membru al Comisiei de Selecție. Punctajul final obținut de o fișă de proiect va fi reprezentat de media punctajelor acordate de către cei doi experți, consemnată în *Centralizatorul punctajelor acordate*.

Dacă este cazul, în procesul de evaluare, membrii Comisiei de Evaluare a Fișelor de proiect vor putea solicita potențialilor beneficiari, o singură dată clarificări necesare pentru punctarea criteriilor ETF. În acest sens, solicitarea de clarificări va fi redactată utilizând formularul anexat prezentei proceduri de către experții tehnici și asumată prin semnătură electronică calificată de către managerul GAL. Solicitarea de clarificări se va transmite prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect. Pentru formularea răspunsului, solicitanții vor avea la dispoziție 3 zile calendaristice din momentul primirii solicitării. Răspunsurile vor fi asumate prin semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită și se vor transmite prin email la adresa Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze sau să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte.

Etapă de verificare ETF se va realiza cu respectarea următoarelor termene:

- ✓ Derularea etapei inițiale de evaluare de către membrii Comisiei; elaborarea eventualelor solicitări de clarificări – 5 zile calendaristice de la finalizarea etapei CAE
- ✓ formularea și transmiterea de către solicitanți a clarificărilor (dacă este cazul) – 3 zile calendaristice din momentul primirii solicitării
- ✓ finalizarea etapei de verificare ETF prin completarea de către membrii Comitetului de Selecție a *Grilelor de evaluare și selecție* pentru toate fișele de proiect și a *Centralizatorului punctajelor acordate* - 3 zile calendaristice de la primirea clarificărilor solicitate (dacă este cazul)

5.5.4 Selecția și prioritizarea fișelor de proiecte de către Comitetul de Selecție

Întrunirea Comitetului de Selecție se va realiza la convocarea managerului Gal, în termen de 3 zile de la data finalizării etapei ETF. Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia 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 de lucru ale comitetului.

La ședința Comitetului de Selecție vor participa și managerul și experții GAL care vor acorda suportul tehnic necesar membrilor acestuia. În vederea ierarhizării și selecției propunerilor de proiecte, managerul GAL va realiza o informare privind:

- ✓ Numărul fișelor de proiecte depuse;
- ✓ Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- ✓ Rezultatul evaluării tehnice și financiare;

Documentele aferente procesului de evaluare vor fi puse la dispoziția membrilor Comitetului în vederea studiului.

Pe baza *Centralizatorului punctajelor acordate*, membrii Comitetului vor întocmi *Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut*, în ordinea descrescătoare a acestora, precum și lista proiectelor de rezervă. Pentru departajarea fișelor de proiecte care, în urma evaluării, vor înregistra punctaje egale, se vor aplica următoarele criterii:

- ✓ Fișe de proiect aferente intervențiilor FEDR – gradul de maturitate al propunerii de proiect
- ✓ Fișe de proiect aferente intervențiilor FSE+ - dimensiunea grupului țintă - numărul efectiv de beneficiari din ZUM adresat prin fișa de proiect.

După încheierea procesului de ierarhizare, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut total și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Selectarea propunerilor de proiecte se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului alocat apelului respectiv. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție, cu respectarea regulii de dublu-cvorum; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina web a acestuia (www.gal-garcini.ro) în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL Gârcini va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificarea se va transmite în aceeași zi cu publicarea raportului de selecție intermediar prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările vor fi semnate de managerul GAL și vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (dacă este cazul), precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

5.5.5 Soluționarea contestațiilor

Beneficiarii care au fost notificați cu privire la faptul că propunerile lor proiecte nu au fost selectate pot depune contestații prin email, la adresa Contestațiile vor fi semnate cu semnătură

electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi transmise în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării propunerii de proiect. Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care se referă la concluziile verificării conformității administrative și eligibilității sau la punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție și/sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut.

Contestațiile vor fi analizate de către *Comisia de Evaluare a Contestațiilor* care, din rațiuni care vizează echitatea procesului de lucru, va fi formată din doi experți externi asigurați de furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare semnat anterior publicării primei cereri de propuneri. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca și membrii Comisiei de Evaluare a Fișelor .

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată un *Raport de analiză a contestației* care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETF, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru fișele de proiect în cauză o nouă *Grilă de evaluare și selecție*. Aceste documente se vor constitui ca anexă la *Raportul de analiză a contestației*.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maxim 2 zile calendaristice din momentul comunicării.

Contestatarii vor fi notificați asupra rezultatului soluționării contestației prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă.

În urma soluționării eventualelor contestații depuse, în interiorul termenului de 5 zile calendaristice, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

5.5.6 Elaborarea raportului final de selecție

În situația în care nu s-au înregistrat contestații în interiorul termenului precizat la secțiunea precedentă, managerul de proiect va convoca o nouă ședință a Comitetului de Selecție pe parcursul căreia se va emite un *Raportul de Selecție final*.

În cazul în care s-au înregistrat contestații, în termen de maxim 2 zile calendaristice ulterior finalizării procesului de soluționare a acestora, managerul de proiect va convoca ședința Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. În baza *Raportului de Contestații*, Comitetul va emite *Raportul de Selecție final*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Propunerile 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 apelului, vor constitui *lista de rezervă* la nivelul apelului respectiv.

Raportul de Selecție final va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte 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 selecție aprobată.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, care va fi convocat în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la întocmirea acestuia, și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, Primăriei Municipiului Săcele și pe site-ul GAL Gârcini.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice, prin afișare la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, la sediul Primăriei municipiului Săcele și pe pagina web a Gal – www.gal-garcini.ro.

În procesul de selecție, GAL Gârcini va invita un reprezentant al OIR Centru, acesta având calitatea de observator. GAL Gârcini va comunica OIR Centru, înainte cu 5 zile lucrătoare de data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL Gârcini va informa OIR Centru 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 Gârcini.

De asemenea, reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

5.5.7. Întocmirea dosarului administrativ

Pentru fiecare fișă de proiect depusă și înregistrată, experții tehnici înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al Fișei de Proiect la GAL Gârcini și va cuprinde următoarele documente scanate în format pdf:

- ✓ Fișele de verificare a conformității administrative și eligibilității;
- ✓ Clarificările solicitate în etapa CAE și răspunsurile primite, dacă este cazul;
- ✓ Raportul vizitei pe teren, dacă este cazul;

- ✓ Grilele individuale de evaluare și selecție
- ✓ Centralizatorul punctajelor acordate
- ✓ Clarificările solicitate în etapa ETF și răspunsurile primite, dacă este cazul;
- ✓ Notificarea privind rezultatele procesului de evaluare, selecție și prioritizare, transmisă solicitantului
- ✓ Contestația, dacă este cazul
- ✓ Raportul de analiză al contestației, dacă este cazul

De asemenea, se va întocmi dosarul administrativ al fiecărei cereri de propuneri de proiecte care va conține următoarele documente:

- ✓ Registrul de proiecte
- ✓ Declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate
- ✓ Declarații de imparțialitate completată de persoanele implicate în procesul de evaluare
- ✓ Raportul de selecție intermediar
- ✓ Raportul de contestații, dacă e cazul
- ✓ Raportul de selecție final

5.5.9. Etape ulterioare selecției propunerilor de proiecte

Etapele procedurale ulterioare selecției propunerilor de proiecte la nivelul GAL Gârcini implică:

A. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate la nivelul sistemului de management și control (AMPIDS/OIR PIDS)

După aprobarea de către Consiliul director a raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală Gârcini va transmite OIR Centru pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri. 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 (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 va verifica:

- ✓ 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 Includere și Demnitate Socială 2021 -2027;

✓ Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

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 apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității FEDR vs. FSE+ - 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 apelului 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.

Grupul de Acțiune Locală Gârcini 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 Centru care o analizează și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.

B. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 va lansa apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL Gârcini și avizate de OIR Centru.

Apelul va fi destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent orașelor și municipiilor cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, Grupul de Acțiune Locală Gârcini va informa potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), ambele documente fiind publicate pe pagina web a

Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Beneficiarii selectați de Grupul de Acțiune Locală Gârcini au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar Grupul de Acțiune Locală Gârcini are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Grupului de Acțiune Locală Gârcini pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. Termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare încărcată este de 35 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect. În urma verificării acesteia, GAL Gârcini va emite un Aviz de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- ✓ Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- ✓ Solicitantul și partenerii selectați;
- ✓ Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- ✓ Cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL Gârcini se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

6. Actualizarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte poate forma obiectul unor actualizări care se vor realiza în aceleași condiții ca și în cazul elaborării variantei inițiale.

Orice modificare a procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte va fi supusă aprobării Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini și validării de către OIR.

Anexe

- Anexa 1 Registru proiecte
- Anexa 2 Solicitare inlocuire
- Anexa 3 Declaratie confidentialitate
- Anexa 4 Declaratie conflict interese
- Anexa 5 Fișa individuală verificare CAE
- Anexa 6 Raportul vizitei pe teren
- Anexa 7 Grila ETF
- Anexa 8 Fisa de punctare FSE+
- Anexa 9 Fisa de punctare FEDR
- Anexa 10 Model solicitare clarificari
- Anexa 11 Raport selectie intermediar GAL



- Anexa 12 Notificare solicitant
- Anexa 13 Raport de analiza a contestatiei
- Anexa 14 Raport de contestatii
- Anexa 15 Notificare contestatie
- Anexa 16 Raport selectie final
- Anexa 17 Centralizatorul punctajelor acordate
- Anexa 18 Clasament proiecte
- Anexa 19 Model fisa proiect
- Anexa 20 Buget fisa proiect

REGISTRU SPECIAL INTRĂRI FIȘE DE PROIECTE

Apelul nr.

Nr. Crt.	Data	Denumirea fișei de proiect	Solicitant	Numărul acordat fișei
1				
2				
3				

Solicitare de înlocuire

Subsemnatul/ subsemnata (nume, prenume),
având rolul de (se indică poziția în Comisia de Evaluare a Fișelor
de Proiect, Comisia de Evaluare a Contestațiilor, Comitetul de Selecție sau Comitetul de
Soluționare a Contestațiilor) pentru propunerea/fișa de proiect:

Titlul

Nr. Înregistrare

Solicitant

Apelul

Vă rog să dispuneți înlocuirea mea din poziția.....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a
conflictului de interese cu privire la propunerea/fișa de proiect mai sus precizată, din
următoarele considerente :

1.

2.

Nume și prenume

Data

Semnătura

DECLARATIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/ subsemnata (nume, prenume), având rolul de (se indică poziția în Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiect, Comisia de Evaluare a Contestațiilor, Comitetul de Selecție sau Comitetul de Soluționare a Contestațiilor) pentru fișele de proiect depuse în cadrul apelului/.....,

Mă angajez ca voi păstra confidențialitatea asupra conținutului fișelor de proiecte și al documentelor anexate la acestea, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către solicitanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală precum și asupra procesului de evaluare, punctare și prioritizare / lucrărilor Comitetului de Selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea legislației penale privind falsul în declarații conform art. 326 din Codul Penal.

Nume și prenume,

Data

DECLARAȚIA PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/ subsemnata (nume, prenume), având rolul de (se indică poziția în Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiect, Comisia de Evaluare a Contestațiilor, Comitetul de Selecție sau Comitetul de Soluționare a Contestațiilor) pentru propunerile de proiect depuse în cadrul apelului/....., Având cunoștință de prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011, declar pe propria răspundere:

- ✓ Voi respecta Regulamentul intern de organizare și funcționare, procedurile și regulile aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în fișa postului/ Procedura de Evaluare și Selecție a Fișelor de Proiecte /manualele de proceduri interne ale Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție;
- ✓ Nu am fost și nu sunt 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 și responsabilităților ce îmi revin în calitate de(se indică calitatea deținută);
- ✓ Nu mă aflu într-o situație care să mă împiedice să acționez imparțial și nediscriminatoriu cu privire la implicarea mea în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+;
- ✓ Mă oblig să informez din timp Adunarea Generală a Asociației GAL Gârcini/CD al Asociației asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora;
 - sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații conform art. 326 din Codul Penal.

Nume și prenume

Data

Apel nr.....
 Titlu fișă de proiect
 Nr. de înregistrare fișă de proiect
 Solicitant

FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

A. Conformitate administrativă

Nr.crt	Criteriu	Da	Nu	Nu se aplică	Observații
1	Fișa de pe proiect a fost depusă în termenul prevăzut în apelul la propuneri de proiecte?				
2	Este utilizat formularul standard de fișă de proiect?				
3	Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului?				
4	Fișa împreună cu anexele este asumată de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată?				
5	Fișa de proiect este însoțită de opis?				
6	Fișa este însoțită de documentația solicitată prin ghidul solicitantului (se va bifa tipul de document prezentat):				
6.1	Declarația unică				
6.2	Documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitatului/partenerilor în categoriile eligibile				
6.3	Nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget				
6.4	Documentația tehnico-economică minim la faza SF/DALI				
6.5	Acordul de parteneriat				
6.6	Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene				

6.7	Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități				
6.8	Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite				

B. Eligibilitate

Nr.crt	Criteriu	Da	Nu	Nu se aplică	Observații
1. Tipul de fișă de proiect					
1.1.	Fișa de proiect se încadrează în intervenția / intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată prin apelul				
2. Aria de implementare și obiectivul proiectului					
2.1	Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (teritoriul SDL)?				
2.2.	Fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor SDL?				
3. Durata de implementare a fișei de proiect					
3.1.	Perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită 31 decembrie 2029?				
4. Activități eligibile					
4.1.	Fișa de proiect include activitățile obligatorii stabilite prin Ghidul Solicitantului?				
4.2.	Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile prevăzute în ghidul solicitantului?				
5. Grupul țintă					
5.1.	Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL?				
6. Indicatori					
6.1.	Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ sau FEDR din SDL aprobată?				
7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor					
7.1.	Solicitantul și partenerii (dacă este				

	cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili? (se bifează după caz) pentru proiectele tip FEDR sau FSE				
7.1.1	Proiecte tip FEDR				
7.1.1.1	Unități Administrativ Teritoriale - Municipii definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;				
7.1.1.2.	Furnizori de servicii sociale publice și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL - pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)				
7.1.2.	Proiecte tip FSE+				
7.1.2.1	Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legii				
7.1.2.2	Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora				
7.1.2.3	Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați				
7.1.2.4	Furnizori autorizați de formare profesională - autorizați				
7.1.2.5	Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate				
7.1.2.6	Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean				
7.1.2.7	Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school - pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS				
7.1.3	Solicitanții proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ au la momentul				

	depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Săcele				
7.1.4	Solicitantul/partenerii respectă criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Includere și Demnitate Socială 2021 - 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale				
8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard					
8.1.	Fișa de proiect cu finanțare prin FEDR prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea cu măsurile de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată				
8.2	Fișa de proiect cu finanțare prin FSE+ prezintă modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare susținerii activităților. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară, fișa prezintă modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.				
9. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect					
9.1.	Fișa de proiect se încadrează în valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului?				
10. Procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+					
10.1.	Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+				
10.2	Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR				
11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor					
11.1.	Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor (după caz) prevăzută în Ghidul				

	Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027, secțiunea 2.2				
<i>12. Distribuția bugetului între parteneri</i>					
12.1	(în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat) Bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.				
<i>13. Subcontractarea</i>					
12.1	(în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat) Activitățile de subcontractare sunt realizate numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția activităților/subactivităților suport				

Concluzii

Fișa de proiect este ADMISĂ / RESPINSĂ ca urmare a verificării conformității administrative și eligibilității

Elaborat,

Expert tehnic (semnătura)

Verificat,

Manager GAL (semnătura)

RAPORTUL VIZITEI PE TEREN

Apel nr.....

Titlu fișă de proiect

Nr. de înregistrare fișă de proiect

Solicitant

Întocmită azi cu ocazia vizitei pe teren efectuată pentru verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate aferente fișei de proiect nr.

Scopul vizitei pe teren a fost acela de a verifica conformitatea datelor și informațiilor cuprinse în fișa de proiect și anexele acestuia cu elementele existente pe amplasamentul propus pentru realizarea investiției.....

Ca urmare a vizitei efectuate s-au constatat următoarele:

- Amplasamentul indicat în fișa de proiect îndeplinește / NU îndeplinește cerințele referitoare la situarea în teritoriul SDL (*se va selecta opțiunea corespunzătoare*)
- Descrierea amplasamentului din fișa de proiect corespunde / NU corespunde cu situația existentă pe teren (*se va selecta opțiunea corespunzătoare*)

Concluzii

Fișa de proiect este ADMISĂ / RESPINSĂ ca urmare a verificării pe teren

Luat la cunoștință pentru solicitant

Nume și prenume

Calitate

Semnătura

Elaborat,

Expert tehnic 1..... (semnătura)

Expert tehnic 2..... (semnătura)

Verificat,

Manager GAL (semnătura)

Avizat

Apel nr.....
 Titlu fișă de proiect

Nr. de înregistrare fișă de proiect

Solicitant

GRILĂ DE VERIFICARE ETAPA ETF
 - PROIECTE FEDR -

Nr. Crt.	Criteria fișe de proiect finanțate prin FEDR	Punctaj
Criteria obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
Criteria de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL Gârcini		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
6.	Gradul de maturitate al proiectului	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
7.	Contribuția proiectului la temele secundare și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Apel nr.....
 Titlu fișă de proiect
 Nr. de înregistrare fișă de proiect
 Solicitant

GRILĂ DE VERIFICARE ETAPA ETF
 - PROIECTE FSE+ -

Nr. Crt.	Criteria fișe de proiect finanțate prin FSE+	Punctaj
Criteria obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Punctaj minim 15 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Punctaj minim 15 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
Criteria de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
6.	Contribuția proiectului la temele secundare FSE+ și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Fișă individuală de evaluare și punctare - proiecte FSE+

Apel nr.....

Titlu propunere proiect

Nr. înregistrare fișă proiect

Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Justificare punctaj/observații	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Justificare punctaj/observații	număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin	Justificare punctaj/observații	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gărcini	Justificare punctaj/observații	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard	Justificare punctaj/observații	Contribuția proiectului la temele secundare FSE+ și principiile orizontale	Justificare punctaj/observații	Punctajul Total

Întocmit

<Nume, Prenume>

Membru al comisiei de evaluare

Data

Semnătura

Fișă individuală de punctare - proiecte FEDR

Apel nr.....

Titlu propunere proiect

Nr. înregistrare fișă proiect

Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Justificare punctaj/observații	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Justificare punctaj/observații	număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excludiune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul	Justificare punctaj/observații	Dimensiunea grupului țintă - includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Gârcini	Justificare punctaj/observații	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului	Justificare punctaj/observații	Gradul de maturitate al proiectului	Justificare punctaj/observații	Contribuția proiectului la temele secundare și principiile orizontale	Justificare punctaj/observații	Punctajul Total

Întocmit

<Nume, Prenume>

Membru al comisiei de evaluare

Data

Semnătura

SOLICITARE CLARIFICĂRI

Nr. /

Către:
În atenția:
Cc:
De la:
Subiect: Solicitare de clarificări privind procesul prioritizare și selecție a fișelor de proiecte depuse în cadrul apelului
Ref: Fișa de proiect cu titlul, înregistrată cu nr
Etapa: CAE / ETF

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Urmare a verificării conformității administrative și eligibilității / evaluării tehnico-financiare (se va selecta etapa în care se solicită clarificările) a fișei de proiect cu nr, depuse de dumneavoastră în cadrul apelului derulat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini, vă rugăm să ne transmiteți următoarele clarificări și completări necesare continuării procesului de selecție și prioritizare a fișelor de proiecte:

1.
2.
3.

Vă rugăm să ne transmiteți răspunsul la solicitarea de clarificări, precum și documentele solicitate completate. De asemenea, vă rugăm să includeți un opis în care să precizați conținutul răspunsului, respectiv documentele atașate și numărul de pagini.

În consecință vă solicităm să ne transmiteți clarificările sus menționate până cel târziu la data.....

Vă mulțumim anticipat pentru colaborarea dumneavoastră.

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

Semnătura

/

ntocmit

<Nume, Prenume>

Semnătura

Raport de selecție intermediar pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

Conținut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecție GAL
Derularea selecției de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor
Perioada în care s-a efectuat selecția

Membrii Comitetului de selecție al GAL

Nume	Rol (se va menționa inclusiv apartenența la mediul privat sau public)	Semnătura

Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

--

Observatii: se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecției, dacă a fost cazul.

Raportul de selecție intermediar va sta la baza notificărilor care vor fi transmise solicitanților. Raportul final de selecție se va elabora după soluționarea eventualelor contestații.

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			

Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției

Către:
În atenția:
Cc:
De la:
Subiect: Rezultatele procesului de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte depuse în cadrul apelului
Ref: Fișa de proiect cu titlul, înregistrată cu nr

Stimată Doamnă / Stimate Domn

Prin prezenta, vă informăm că în urma desfășurării procesului de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte depuse în cadrul apelului, fișa de proiect înaintată de organizația pe care o reprezentați, înregistrată la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini:

(se va selecta opțiunea aplicabilă)

- A fost respinsă în urma etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității din următoarele motive: *(se vor enumera motivele pentru care fișa de proiect a fost respinsă)*
- A fost admisă în urma etapei etapei de verificare a conformității administrative
- Nu a fost selectată în cadrul etapei ETF întrucât a întrunit un punctaj de *(se va indica punctajul obținut)* care se situează sub pragul minim de calitate prevăzut în apelul la propuneri de proiecte / nu permite încadrarea în alocarea financiară disponibilă menționată în cadrul apelului la propuneri de proiecte *(se va selecta opțiunea corespunzătoare)*
- A fost selectată în cadrul etapei ETF cu un punctaj de

Vă informăm că eventualele contestații privind rezultatele etapei de verificare a conformității administrative / evaluării ETF *(se selectează opțiunea corespunzătoare)* vor fi depuse într-un exemplar original la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea prezentei notificări.

Vă mulțumim pentru colaborarea dumneavoastră.

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

Semnătura

Intocmit

<Nume, Prenume>

Semnătura

Raport de analiză a contestației

Apelul nr.

Fișa de proiect cu titlul și nr. de înregistrare

Solicitant

Nr. și data contestației

Etapa vizată prin contestație (se va specifica CAE sau ETF)

1. Secțiunea se va completa în cazul contestațiilor care vizează rezultatele verificării conformității administrative și eligibilității

1.1. Rezultatele inițiale ale verificării fișei de proiect

.....

1.2. Motivele inițiale de respingere a fișei de proiect

.....

1.3. Obiectul contestației

.....

1.4. Concluziile rezultate în urma analizei motivelor invocate în cadrul contestației

.....

1.5. Rezultatul analizei contestației

Admisă / Respinsă

Justificare

2. Secțiunea se va completa în cazul contestațiilor care vizează rezultatele etapei ETF de evaluare, punctare și prioritizare a fișelor de proiecte

2.1. Punctaj inițial obținut

.....

2.2. Obiectul contestației

.....

2.3. Concluziile rezultate în urma analizei motivelor invocate în cadrul contestației

.....

2.4. Rezultatul analizei contestației

Admisă / Respinsă

Justificare

În cazul contestațiilor admise se vor completa și următoarele secțiuni și se vor anexa formularele corespunzătoare:

2.5. Re-evaluarea și punctarea criteriilor de selecție

.....

Punctaj obținut în urma contestației.....

Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor

Nume	Semnătura

Raport de contestatii

Apelul nr.

1. Secțiunea se va completa pentru Etapa CAE

1.1. Contestații înregistrate

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele contestației pe scurt
1			
2			
3			

1.2. Contestații respinse

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele respingerii
1			
2			
3			

1.3. Contestații admise

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele aditerii
1			
2			
3			

2. Secțiunea se va completa pentru Etapa ETF

2.1 Contestații înregistrate

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele contestației pe scurt
1			
2			
3			

2.2. Contestații respinse

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele respingerii
1			
2			
3			

2.3. Contestații admise

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele aditerii

1			
2			
3			

1.4. Punctajele obținute în urma reevaluării

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Punctaj obținut
1			
2			
3			

Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor

Nume	Semnătura

Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul soluționării contestației

Către:
În atenția:
Cc:
De la:
Subiect: Rezultatele analizării contestației nr.
Ref: Fișa de proiect cu titlul, înregistrată cu nr
Apel:

Stimată Doamnă / Stimate Domn

Prin prezenta, vă informăm că în urma soluționării contestației dumneavoastră nr depusă cu privire la modalitatea de evaluare și selecție a fișei de proiectdepusă în cadrul apelului, referitor la etapa CAE/ETF (*se va selecta opțiunea corespunzătoare*), aceasta a fost:

(*se va selecta opțiunea aplicabilă*)

- Respinsă din următoarele motive: (*se vor enumera motivele pentru care fișa de proiect a fost respinsă*)
- Admisă din următoarele motive: (*se vor enumera motivele pentru care fișa de proiect a fost admisă*)

(în cazul în care contestația vizează rezultatele etapei de evaluare punctare și selecție - ETF și a fost admisă)

- în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecție, fișa de proiect a întrunit un punctaj de (*se va indica punctajul obținut*) care se situează sub pragul minim de calitate prevăzut în apelul la propuneri de proiecte / nu permite încadrarea în alocarea financiară disponibilă menționată în cadrul apelului la propuneri de proiecte (*se va selecta opțiunea corespunzătoare*)
- în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecție, fișa de proiect a fost selectată cu un punctaj de

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

Semnătura

Intocmit

<Nume, Prenume>

Semnătura

Raport de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDLConținut:

Introducere
 Membrii Comitetului de selecție GAL
 Derularea selecției de proiecte
 Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor
 Perioada în care s-a efectuat selecția

Membrii Comitetului de selecție al GAL

Nume	Rol (se va menționa inclusiv apartenența la mediul privat sau public)	Semnătura

Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total

- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

--

Observatii: se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecției, dacă a fost cazul.

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			

Apel nr.....

Centralizator punctaje acordate

NR. crt.	TITLUL PROPUNERII DE PROIECT	NR. DE ÎNREGISTRARE	PUNCTAJ TOTAL		
			Expert 1	Expert 2	(1+2)/2
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Membri Comisie de Evaluare

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Membru			
Membru			

Apel nr.....

Clasamentul fișelor de proiecte

NR. crt.	TITLUL PROPUNERII DE PROIECT	NR. DE ÎNREGISTRARE	PUNCTAJ TOTAL

Membri Comitet de Selecție

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președinte			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			

Model fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>
Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>
Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale>
Fond: <FEDR/FSE+>
Obiectiv specific: <obiectiv specific>
Cerere de propuneri: <titlu Cerere de propuneri dat de GAL>

Denumire proiect

Secțiunea: Solicitant

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanțări anterioare, din care: finanțări complementare

Secțiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Localizare proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Scopul proiectului și realizările preconizate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Obiective proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Riscuri

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Grup-țintă

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Coerența cu politica de mediu

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Metodologia de implementare proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Maturitatea proiectului

Secțiune specifică apelului de proiecte - doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Descrierea investiției

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Documentații tehnico-economice

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Activități

Secțiune obligatorie - include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare a proiectului

Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

