



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală

Obiectiv specific: ESO4.12. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)

Cerere de propuneri: FSE 1 „Împreună pentru comunitate – sprijinirea categoriilor vulnerabile de pe teritoriul GAL ”

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

August 2026



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

CUPRINS

1. INFORMATII GENERALE.....	4
1.1. Scopul procedurii si domeniul de aplicare.....	4
1.2. Abrevieri.....	4
1.3. Glosar de termini.....	6
1.4. Reglementari europene si nationale, cadru strategic, documente programatice aplicabile.....	9
1.5. Date de contact.....	10
1.6. Responsabili.....	10
2. Secțiunea I – ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE.....	11
2.1. Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului.....	11
2.2. - Prezentarea modalitatii de asigurare a complementaritatii masurilor cu finantare din FSE+ cu masurile finantate din FEADR.....	12
2.3. Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL.....	13
2.4 Modalitatea de derulare a procesului de depunere a Fiselor de proiecte si perioada de depunere a acestora. Calendar estimativ al lansării apelurilor de proiecte.....	17
2.5 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare si selectie.....	18
2.6. Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție.....	19
2.7. Etapele cheie care vor fi derulate in organizarea procesului de evaluare si selectie a fiselor de proiecte.....	19
2.7.1. Tipul apelului.....	19
2.7.2. Modalitatea de înregistrare a fiselor de proiecte (FP) depuse de solicitanți.....	23
2.7.3. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CS) și numirea membrilor evaluatori.....	23
2.7.4. Modalitatea de evitare a conflictului de interese si semnarea de catre membrii CS a declaratiei privind evitarea conflictului de interese precum si a declaratiei de confidentialitate.....	24
2.7.5. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (Etapa CAE).....	26
2.7.6. Desfășurarea etapei CAE.....	26
2.7.7. Solicitarea de clarificari in etapa CAE.....	27



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.7.8. Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE.....	27
2.7.9. Constituirea Comisiei de soluționare a Contestațiilor în etapa CAE.....	28
2.7.10. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE.....	28
2.7.11. Repartizarea Fișelor de Proiect în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF).....	29
2.7.12. Desfășurarea etapei ETF.....	29
2.7.13. Solicitarea de clarificări în etapa ETF.....	31
2.7.14. Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției.....	31
2.7.15. Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.....	33
2.7.16. Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor în etapa ETF.....	34
2.7.17. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF.....	34
2.7.18. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect și comunicarea rezultatelor.....	35
2.8 Transmiterea pachetului de propuneri de proiecte selectate de către GAL.....	37
2.9 Implementarea, monitorizarea și evaluarea SDL.....	40
2.9.1. Contractarea proiectelor depuse în sistemul MySMIS2021+.....	40
2.9.2. Raportarea progresului și monitorizarea implementării proiectelor.....	40
2.9.3. Raportarea anuală și evaluarea continuă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală.....	40
2.9.4. Comunicarea rezultatelor evaluării și informarea actorilor relevanți.....	41
3. Secțiunea II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE.....	41
3.1. Criterii minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect.....	41
3.2. Criterii de priorizare și selecție obligatorii.....	46
4. Secțiunea III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL Iași Sud-Vest - ROF.....	53
Termenele orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.....	62
ANEXE.....	64



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Scopul procedurii si domeniul de aplicare

Scopul prezentei Proceduri de verificare, evaluare și selecție a fișelor de proiect este de a furniza un instrument util de lucru personalului cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor finanțate în cadrul intervenției FSE + “Împreună pentru comunitate – sprijinirea categoriilor vulnerabile de pe teritoriul GAL” finanțat prin:

Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală

Obiectiv specific: ESO4.12. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)

Prezenta Procedură va stabili într-un mod eficace și eficient regulile aplicabile procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect în cadrul PIDS. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potențialilor solicitanți de finanțare, prezenta Procedură vine în sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru și a criteriilor de verificare, evaluare și selecție a propunerilor de fișă.

Criteriile de verificare, evaluare și selecție menționate în anexele la prezenta Procedură răspund cerințelor art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

Procedura se aplică de către personalul GAL Iași Sud-Vest cu atribuții specifice în procesul de lansare, evaluare și selecție a apelurilor de selecție, precum și de către membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Prezenta procedură va fi aprobată de Consiliul Director.

Pentru asigurarea transparenței, procedura va fi postată pe pagina de web a Asociației Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest, în secțiunea FSE+ de pe pagina web <https://galiasudvest.ro/fse/>.

1.2. Abrevieri



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeana
BS	Buget de stat
UE	Uniunea Europeana
DLRC	Dezvoltarea Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricola Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale si de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Actiune Locala
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MySMIS2021/ SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OIR	Organism Intermediar Regional
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific Programul Incluziune si Demnitate Sociala
SDL	Strategie de Dezvoltare Locala
CS	Comitetul de Selectie organizat la nivelul GAL



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ETF	Evaluare tehnica si financiara
CAE	Conformitate administrativa si eligibilitate
AG	Adunarea Generala a Grupului de Actiune Locala
CD	Consiliul Director
AFIR	Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.3. Glosar de termeni

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

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

partenerului/ liderului de parteneriat	intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-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
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

	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
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	1 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
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; Avizarea fișelor de proiect Avizarea componenței comitetului de selecție/ comisiei de evaluare a contestațiilor
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisia de soluționare a	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este aprobată de CD al GAL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

conestațiilor	Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de soluționare a contestațiilor depuse și de elaborare a Raportului de soluționare a contestațiilor.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

1.4. Reglementari europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

- ❖ Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- ❖ Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- ❖ Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- ❖ Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- ❖ Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- ❖ Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- ❖ Strategia de Dezvoltare Locală selectată la finanțare.
- ❖ Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene;
- ❖ Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov
- ❖ Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025 și prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 635 din 30.04.2026
- ❖ SDL 2023 – 2027 a GAL Iasi Sud-Vest aprobată de AM, postată pe www.galiasudvest.ro

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

1.5. Date de contact

Datele de contact ale asociației Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest:

- ❖ Numărul de telefon fix/mobil – 0745045289, ;
- ❖ Adresa de e-mail aferentă GAL: gal_iasisudvest@yahoo.ro
- ❖ Adresa de email a GAL dedicată intervenției FSE+: gal_iasisudvest.fse@yahoo.com
- ❖ Adresa sediului GAL: Str. Principală, Nr. 11, Sat Strunga, Com. Strunga, Jud. Iași, cod poștal 707465
- ❖ Programul de lucru cu publicul 09:00 – 13:00

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

1.6. Responsabili

Procesul intern de gestionare a fișelor de proiect implică mai multe structuri cu funcții distincte pentru a asigura separarea atribuțiilor:

- **Managerul de proiect:** Are rolul de coordonare generală a procesului de evaluare și selecție. Acesta verifică, avizează și evaluează activitatea personalului tehnic, asigurând respectarea principiului de verificare „4 ochi”. De asemenea, convoacă ședințele Comitetului de Selecție și menține comunicarea cu OIR și AM PIDS.
- **Evaluatorii (Comisia de evaluare):** Sunt experți tehnici (angajați sau externi) responsabili de partea tehnică a evaluării. Aceștia înregistrează proiectele, verifică conformitatea administrativă și eligibilitatea (CAE), realizează evaluarea tehnică și financiară (ETF) și efectuează vizitele pe teren.
- **Comitetul de Selecție (CS):** Este organismul decizional care ierarhizează și selectează proiectele pe baza punctajelor tehnice. Trebuie să respecte regula „dublului cvorum” și să asigure o majoritate de minimum 50% din sectorul non-public pentru validitatea votului.
- **Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC):** O structură independentă de cea de evaluare, responsabilă de reanalizarea proiectelor care au făcut obiectul unei contestații, exclusiv pe aspectele contestate.
- **Consiliul Director al GAL:** Responsabil pentru aprobarea strategică a procedurilor de selecție, a calendarului lansărilor și a documentației de apel (Ghidul Solicitantului).

2. Secțiunea I – ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1. Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului

GAL va derula o campanie de animare și consultare publică dedicată măsurii FSE+, cu scopul identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului: categorii de solicitanți eligibili, grupuri țintă, tipuri de activități, nevoi sociale prioritare, criterii de eligibilitate, criterii de selecție, indicatori și condiții de implementare.

Procesul va include întâlniri locale, consultări cu UAT-urile, școlile, furnizorii de servicii sociale, ONG-urile, reprezentanții grupurilor vulnerabile, mediatori comunitari, reprezentanți ai minorităților, părinți, tineri și alte persoane relevante. Accentul va fi pus pe nevoile identificate în SDL: sprijinirea tinerilor, educație, incluziune socială, combaterea sărăciei și acces la servicii sociale.

Activitățile concrete vor fi:



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- publicarea unui anunț de consultare pe site-ul GAL și transmiterea invitațiilor către parteneri și actori locali;
- organizarea de sesiuni de animare în UAT-uri sau la sediul GAL cu participarea unor organizații/entități publice sau private potențial eligibile.

Anterior lansării propunerilor de proiecte, în perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, elaborat de GAL Iași Sud-Vest, se află în consultare publică, GAL Iași Sud-Vest va organiza cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte. Aceste 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare vor avea drept scop:

- ❖ Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz în funcție de specificul propunerii de proiecte)
- ❖ Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul GAL Iași Sud-Vest;
- ❖ Îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acestora de către AMPIDS/OIRPIDS și semnarea Contractului de finanțare.

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

2.2. - Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR

Complementaritatea dintre intervențiile finanțate prin FEADR și cele finanțate prin FSE+ în cadrul SDL GAL Iași Sud-Vest va fi realizată printr-o abordare integrată, orientată către nevoile identificate în teritoriu, respectiv: sprijinirea grupurilor vulnerabile, reducerea excluziunii sociale, sprijinirea tinerilor, dezvoltarea serviciilor locale și reducerea decalajelor dintre mediul urban și rural. Aceste nevoi sunt evidențiate în analiza teritoriului și în lista nevoilor prioritare ale SDL, în special Nevoia 7, Nevoia 9, Nevoia 10 și Nevoia 11.

Complementaritatea va fi asigurată prin delimitarea clară a intervențiilor finanțate din cele două fonduri:



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- FEADR va susține investiții materiale (infrastructură, dotări, echipamente, dezvoltarea mediului de afaceri, servicii publice și comunitare, investiții productive și neproductive);
- FSE+ va susține intervenții nemateriale (servicii sociale, măsuri de ocupare, formare profesională, dezvoltarea competențelor, consiliere, mediere pe piața muncii, activități educaționale și de incluziune socială).

Astfel, măsurile FSE+ vor valorifica investițiile realizate prin FEADR, iar investițiile FEADR vor crea infrastructura și cadrul necesar desfășurării activităților finanțate prin FSE+.

În contextul SDL „Împreună pentru comunitate”, intervențiile FEADR și FSE+ contribuie simultan la creșterea calității vieții populației și la dezvoltarea capitalului uman al teritoriului.

Complementaritatea din perspectiva calendarului de lansare

Pentru maximizarea impactului SDL, GAL va aplica principiul lansării coordonate a măsurilor complementare.

Astfel:

- măsurile FEADR destinate investițiilor generatoare de locuri de muncă și dezvoltării serviciilor locale vor fi lansate prioritar sau simultan cu măsurile FSE+;
- măsurile FSE+ vor fi lansate într-un interval care să permită pregătirea grupurilor țintă pentru integrarea în activitățile și oportunitățile create prin investițiile FEADR;
- în cazul măsurilor care urmăresc același obiectiv strategic, calendarul va fi stabilit astfel încât beneficiarii FSE+ să poată accesa oportunitățile rezultate din proiectele FEADR aflate în implementare sau finalizate.

Complementaritatea din perspectiva perioadei de implementare

Perioadele de implementare vor fi corelate astfel încât rezultatele proiectelor finanțate prin FEADR să poată fi utilizate în cadrul activităților FSE+.

Fisele de proiect vor prezenta modalitatea prin care se asigura complementaritatea între investițiile FEADR, în infrastructura și măsurile soft, de tip FSE+, sau prin intermediul finanțărilor din alte surse.

2.3. Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL

În vederea asigurării transparenței, participării active a comunității și adaptării intervențiilor la nevoile reale ale teritoriului, GAL Iași Sud-Vest va organiza un proces de consultare publică pentru fiecare Ghid al Solicitantului elaborat în cadrul componentei FSE+ a Strategiei de Dezvoltare Locală.

Procesul de consultare publică va fi realizat cu respectarea principiilor transparenței, egalității de



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

șanse, nediscriminării și participării active a tuturor actorilor relevanți din teritoriu.

Etapa 1 – Publicarea documentelor supuse consultării

GAL va publica pe pagina proprie de internet și la sediul GAL:

- proiectul Ghidului Solicitantului;
- anexele aferente;
- anunțul privind lansarea consultării publice;
- perioada de consultare;
- adresa de e-mail și adresa poștală pentru transmiterea observațiilor;
- calendarul întâlnirilor publice.

Perioada de consultare publică va fi de minimum 15 zile lucrătoare de la data publicării documentelor.

Etapa 2 – Informarea comunității

Pentru asigurarea unei participări cât mai largi, GAL va utiliza simultan mai multe canale de comunicare:

- pagina web a GAL;
- pagina de Facebook a GAL;
- transmiterea de invitații către toate cele 15 UAT-uri membre;
- transmiterea informațiilor către școli, furnizori de servicii sociale, ONG-uri, parohii, mediatori școlari și sanitari;
- informarea partenerilor GAL și a altor actori locali relevanți.

Etapa 3 – Organizarea sesiunilor publice de consultare

În perioada de consultare publică, GAL va organiza minimum 3 sesiuni publice de consultare și dezbateri, la care vor participa reprezentanți ai UAT-urilor, unităților de învățământ, ONG-urilor, mediului economic și ai reprezentanților grupurilor vulnerabile.

Etapa 4 – Colectarea observațiilor și propunerilor

Observațiile vor putea fi transmise:

- prin e-mail la adresa gal_iasisudvest.fse@yahoo.com;
- prin poștă către GAL Iasi Sud-Vest la adresa str. Principala nr. 11 Sat Strunga, Com. Strunga, Jud. Iasi, Cod postal 707465;
- prin depunere la sediul GAL la adresa str. Principala nr. 11 Sat Strunga, Com. Strunga, Jud. Iasi, Cod postal 707465;
- în cadrul sesiunilor publice.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Etapa 5 – Analiza și integrarea observațiilor

Echipa GAL va analiza toate propunerile primite și va întocmi:

- răspunsurile motivate pentru fiecare observație nepreluată;
- forma revizuită a Ghidului Solicitantului.

Etapa 6 – Publicarea rezultatelor consultării

După finalizarea procesului de consultare, GAL va publica pe pagina web:

- lista observațiilor și propunerilor primite;
- modul de soluționare a acestora;
- forma finală a Ghidului Solicitantului.

Rezultatul procesului

Procesul de consultare publică va conduce la elaborarea unui Ghid al Solicitantului adaptat nevoilor identificate în SDL GAL Iași Sud-Vest, cu accent pe incluziunea socială, ocuparea forței de muncă, sprijinirea copiilor și tinerilor vulnerabili, dezvoltarea serviciilor sociale și reducerea disparităților dintre comunitățile rurale și urbane din teritoriu.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Iași Sud-Vest, acesta va înștiința OIR PECU Regiunea Nord - Est responsabil cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice din teritoriul GAL.

Ghidul solicitantului în forma de draft elaborat de către GAL va fi postat în consultare publică pe site -ul, <https://galiasisudvest.ro>.

În aceeași zi va fi postat un anunț de informare pe facebook prin care se comunica punerea în consultare a Ghidului Solicitantului în care vor fi precizate perioada de consultare publică, adresa de e-mail a GAL Iași Sud Vest (gal_iasisudvest.fse@yahoo.com) unde se pot transmite propuneri de modificare a Ghidului și alte observații.

Procesul de consultare publică cu privire la Ghidul solicitantului se va derula pe o perioadă care nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, GAL Iași Sud Vest va publica pe site 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 elaborat de către GAL Iași Sud Vest. Observațiile nepreluate de către GAL Iași Sud Vest vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

GAL Iași Sud Vest nu va organiza un proces de consultare publică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților. Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate GAL Iași Sud Vest va organiza întâlnirile publice în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin vor fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL va informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, GAL transmite prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC către OIR PECU Regiunea Nord - Est Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare.

Cererea de propuneri va fi avizată de OIR PECU Regiunea Nord - Est în termen de 10 zile lucrătoare la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.

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

- Decizia Consiliului Director după caz de modificare a cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Un centralizator al modificărilor aduse cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a cererii 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.) este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minim 10 zile lucrătoare.

OIR PECU Regiunea Nord - Est va transmite avizul pentru modificările aduse cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

În care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a cererii de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Nord - Est responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul OIR PECU Regiunea Nord - Est. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

2.4 Modalitatea de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiecte și perioada de depunere a acestora. Calendar estimativ al lansării apelurilor de proiecte

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu, fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către AM PS PAC. Fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi semnate cu semnatura electronică calificată. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce va fi asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile. În cazul relansării unei Cereri de propuneri) ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

În urma analizării informațiilor cuprinse în Cererile de propuneri de proiecte, solicitanții eligibili vor completa și vor depune prin intermediul platformei AM PS PAC. Dosarul fișei de proiect va conține următoarele documente semnate cu semnătură electronică calificată:

➤ FIȘA DE PROIECT

Va fi elaborată prin completarea modelului-cadru și a formularului de buget, ambele furnizate ca anexă la ghidul solicitantului.

Completarea modelului-cadru de fișă de proiect se va face conform cerințelor Ghidului solicitantului, astfel:

- utilizarea modelului standard al fișei de proiect furnizat în format editabil de GAL Iași Sud-Vest;
- 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

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

și prioritizare a acesteia;

- fișa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată.

➤ ANEXE:

- Documentele justificative menționate în ghidul pentru cererea de propuneri lansată (documente obligatorii)
- Documente suplimentare, opționale, prin care solicitantul poate întări/susține/demonstra informațiile menționate în Fișa de proiect

➤ 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 cererea de propuneri de fișe de proiect este deschisă, personalul GAL Iași Sud-Vest 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.

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul cererilor de propuneri. Calendarul cererilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri va avea următorul model:

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



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Calendarul cererilor de propuneri precum și toate modificările acestuia se aprobă la nivelul GAL Iași Sud-Vest de către reprezentantul legal. Calendarul de cereri de propuneri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

2.5 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție

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

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

În tot procesul de evaluare și selecție, se vor respecta termenele stabilite pentru toate etapele din procesul de evaluare și selecție, termenul total nu poate depăși 45 de zile calculat de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

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

În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de 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 fișelor de proiect se realizează de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest într-un termen de maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect, termen care nu include și perioada aferentă soluționării contestațiilor, calculat de la data-limită de depunere a fișelor de proiect până la publicarea raportului intermediar de selecție.

Numarul maxim de zile acordat pentru raspunsul la clarificari este de 5 zile calendaristice la clarificarile care vor fi transmise in etapa de evaluare CAE sau ETF.

2.6. Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție GAL transmite, prin intermediul **aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC**, rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/ respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului). Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant
- Titlul fișei de proiect
- Rezoluție (admis/ respins/ admis rezervă – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute

2.7. Etapele cheie care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

2.7.1. Tipul apelului

Din punct de vedere al existenței unei competiții între propunerile de proiecte aferente unei cereri de propuneri, mecanismul utilizat va fi tip **apel competitiv**.

Cererea de propuneri organizată în sistem competitiv presupune depunerea fișelor de proiect într-o perioadă de timp determinată, stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest, urmată de evaluarea și ierarhizarea acestora în funcție de punctajul obținut în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecție. În cadrul cererilor competitive, toate fișele de proiect eligibile sunt supuse evaluării tehnice și financiare, iar selecția la finanțare se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu respectarea pragului minim de calitate stabilit și în limita alocării financiare disponibile. Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest asigură aplicarea principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării, prin utilizarea unor criterii de evaluare clare și obiective, identice pentru toți solicitanții, precum și prin publicarea rezultatelor procesului de selecție. În cazul în care alocarea financiară nu permite finanțarea tuturor fișelor de proiect care ating pragul minim de calitate, se constituie o listă de rezervă, care poate fi utilizată în situațiile prevăzute de cadrul procedural aplicabil, inclusiv în cazul nevizării, nedeunerii sau respingerii cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate inițial, ori ca urmare a suplimentării resurselor financiare alocate intervențiilor vizate.

Cererea de propuneri competitivă va fi lansată în cadrul următoarei intervenții FSE +: Împreună pentru comunitate – sprijinirea categoriilor vulnerabile de pe teritoriul GAL.

Din punct de vedere al termenului limită de depunere al proiectelor, cererile de propuneri de fișe de proiect vor fi cu termen limită de depunere. Termenul de depunere a fișelor de proiect este stabilit de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest prin Ghidul Solicitantului și prin cererea de propuneri aferentă fiecărui apel de selecție, cu respectarea termenelor minime prevăzute de cadrul procedural aplicabil.

Pentru cererile de propuneri lansate inițial, termenul de depunere a fișelor de proiect este de 45 de zile calendaristice de la data publicării Ghidului Solicitantului în forma finală, asigurându-se astfel



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

un interval de timp adecvat pentru informarea și pregătirea documentației de către potențialii solicitanți. În cazul relansării unei cereri de propuneri care nu conține modificări față de varianta inițială, cu excepția perioadei de depunere, termenul poate fi redus, dar nu mai puțin de 30 de zile calendaristice.

Termenul-limită de depunere este ferm și este comunicat public prin toate canalele de informare ale Grupului de Acțiune Locală Iași Sud-Vest, fișele de proiect depuse după expirarea acestuia fiind declarate inadmisibile și nefiind supuse procesului de evaluare și selecție.

În cazul în care în perioada alocată depunerii proiectelor cu termen limită nu se depun proiecte a căror valoare să se încadreze în suma alocată, termenul limită poate fi prelungit, prin postarea unui anunț pe site-ul <https://galiasisudvest.ro/>.

Cererile de propuneri de fișe de proiecte pot fi prelungite cu aprobarea Comitetului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii cererii de propuneri de fișe de proiect, împreună cu decizia de aprobare emisă de Comitetul Director al GAL vor fi transmise către OIR/ADR în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. OIR/ADR vor aviza prelungirea termenului de depunere de fișe de proiecte în maximum 3 zile lucrătoare. Pentru prelungirea perioadei de depunere, nu este necesar avizarea unui Corrigendum din partea OIR/ADR.

Notă.: Pentru a asigura selectarea unor fișe de proiecte de calitate, care să răspundă într-o măsură cât mai mare obiectivelor SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a propunerilor de fișe de proiecte pe principiul “Primul venit, primul servit”.

Lansarea cererilor de propuneri

Lansarea cererilor de propuneri se va face pe baza unui Calendar al lansărilor, care va cuprinde următoarele categorii de informații:

- Data lansării cererii de propuneri;
- Valoarea cererii de propuneri;

Calendarul estimativ al lansărilor de cereri va fi actualizat periodic.

În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de cererile de propuneri de fișe de proiect vor fi făcute publice. Pentru fiecare cerere de propunere se va întocmi și publica un anunț pe site ul GAL la secțiunea <https://galiasisudvest.ro/>. Anunțul va fi diseminat către publicul țintă și prin alte canale (email, rețele de socializare, etc.)-prin intermediul platformei AM PS PAC, conform instrucțiunilor publicate de AM PIDS și aduse la cunoștința potențialilor beneficiari prin cererea de propuneri.

Ghidul solicitantului

Ghidul Solicitantului reprezintă documentul de referință elaborat de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest pentru lansarea cererii de propuneri a fișelor de proiect și stabilește cadrul general, condițiile și regulile aplicabile accesării finanțării în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, finanțate din Fondul Social European Plus, aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială – Prioritatea P02.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Ghidul Solicitantului este publicat pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală Iași Sud-Vest în vederea consultării publice, pentru o perioadă de **minimum 15 zile lucrătoare**, interval în care pot fi transmise propuneri și observații. În termen de **maximum 1 zi lucrătoare** de la publicarea Ghidului Solicitantului spre consultare publică, Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest informează OIR/ADR cu privire la această publicare, comunicând adresa web unde documentul este disponibil, ora și locația celor **3 sesiuni publice** organizate în cadrul consultării, precum și dovada invitării a minimum **5 organizații/entități** publice sau private potențial eligibile.

La finalul perioadei de consultare publică și al desfășurării sesiunilor publice, Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest centralizează și analizează propunerile și observațiile primite, iar forma finală a Ghidului Solicitantului este aprobată și publicată în vederea lansării cererii de propuneri.

Ghidul Solicitantului elaborat de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest trebuie să conțină, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind cadrul de finanțare, respectiv programul, prioritatea, obiectivul specific și intervențiile finanțate, corelate cu Strategia de Dezvoltare Locală;
- tipul cererii de propuneri (competitiv sau necompetitiv), alocarea financiară disponibilă și perioada de depunere a fișelor de proiect;
- condițiile de eligibilitate aplicabile solicitanților și partenerilor, precum și criteriile minime de eligibilitate ale fișelor de proiect;
- criteriile de evaluare și selecție, inclusiv criteriile de prioritizare, pragul minim de calitate și regulile de departajare;
- regulile privind depunerea fișelor de proiect, termenul-limită de depunere, condițiile de inadmisibilitate și modalitatea de transmitere;
- descrierea etapelor procesului de evaluare și selecție, inclusiv regulile privind solicitarea de clarificări și soluționarea contestațiilor;
- informații privind bugetul fișei de proiect, tipurile de cheltuieli eligibile și neeligibile, respectarea principiului rezonabilității costurilor, ponderea minimă a cheltuielilor aferente activităților de bază și limitele aplicabile cheltuielilor indirecte;
- obligațiile beneficiarilor selectați, etapele ulterioare selecției și termenul pentru depunerea Cererii de finanțare în sistemul MySMIS2021+, inclusiv obligația prezentării Cererii de finanțare către Grupul de Acțiune Locală în vederea emiterii avizului de conformitate;
- anexele obligatorii necesare depunerii fișelor de proiect, inclusiv modelul fișei de proiect, grilele de evaluare, modelele de declarații și alte documente prevăzute de cadrul procedural aplicabil.

Ghidul Solicitantului se aplică în mod unitar tuturor fișelor de proiect depuse în cadrul cererii de propuneri pentru care a fost elaborat, iar modificarea acestuia ulterior lansării cererii de propuneri se poate realiza numai în condițiile prevăzute de cadrul procedural aplicabil, prin publicarea unui corrigendum.

În situația în care, în urma procesului de consultare publică a Ghidului Solicitantului, precum și a analizării propunerilor și observațiilor primite, se constată necesitatea modificării Cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului, Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest poate emite un corrigendum de modificare a documentației. Corrigendum-ul se aplică în mod unitar tuturor potențialilor solicitanți și poate fi publicat exclusiv anterior datei-limită de depunere a fișelor de proiect.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Anterior publicării, corrigendum-ul este transmis către Organismul Intermediar Regional, cu maximum 10 zile înainte de data-limită de depunere a fișelor de proiect, fiind însoțit, în mod obligatoriu, de decizia Consiliului Director, privind modificarea Apulului de propuneri fișe de proiect și/sau a Ghidului Solicitantului, de un centralizator al modificărilor rezultate inclusiv din procesul de consultare publică, de forma finală a documentelor cu modificările integrate, precum și de o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al Grupului de Acțiune Locală privind modificările aduse documentației.

În cazul în care modificările introduse prin corrigendum, inclusiv cele rezultate ca urmare a consultării publice, sunt substanțiale, respectiv vizează condiții de eligibilitate, activități eligibile, criteriile de evaluare sau alte elemente cu impact semnificativ asupra pregătirii fișelor de proiect, Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest are obligația de a prelungi perioada de depunere a fișelor de proiect cu minimum 10 zile lucrătoare, cu respectarea principiilor transparenței și tratamentului egal.

Publicarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului în forma finală se realizează de Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest în termen de maximum 45 de zile de la avizarea procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Documentele vor fi publicate pe pagina web <https://galiasisudvest.ro/> și vor produce efecte de la data publicării, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile.

2.7.2. Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți

În scopul asigurării unui proces transparent și nediscriminatoriu de depunere a Fișelor de proiecte, acestea, împreună cu toate anexele, vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată (în platforma informatică dezvoltată de AM PS PAC, <https://gal.afir.ro>).

Perioada minimă care trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare din FSE+. În cazul reluării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiect), perioadă între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

Odată transmise prin aplicație, fișele de proiect vor fi repartizate spre evaluare evaluatorilor GAL de către managerul GAL prin decizie de repartizare.

GAL Iași Sud-Vest va înființa un Registru pentru:

- înregistrarea fișelor de proiect având în vedere numărul fișei generat de platformă;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte;
- înregistrarea solicitărilor de clarificări pentru solicitanți;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar/final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea răspunsurilor la contestațiile primite.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.7.3. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CS) și numirea membrilor evaluatori

Comitetul de Selecție (CS) reprezintă organismul tehnic cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul GAL Iași Sud-Vest.

Comitetul de selecție a fișelor de proiecte (CS) reprezintă structura decizională cu privire la selecția fișelor de proiecte depuse în vederea finanțării intervenției FSE+ inclusă în SDL 2023 - 2027. Componenta comitetului de selecție a proiectelor este stabilită și menționată în cadrul SDL 2023 – 2027 cu modificările ulterioare.

CS este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din Asociația GAL Iași Sud-Vest) și 5 membri supleanți.

Structura Comitetului de selecție va respecta următoarele:

- max 49% membri aparținând partenerilor din sectorul public;
- min 51% membri aparținând partenerilor din sectorul non-public
- min 51% membri trebuie să provină din mediul rural.

Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție (3 membri din 5), din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Fiecare membru al CS are dreptul la 1 vot. Un angajat al GAL poate îndeplini rolul de secretar al CS și nu va avea drept de vot.

Verificarea CAE și evaluarea tehnico-financiară este realizată de o echipă formată din doi evaluatori. Aceștia sunt angajați ai GAL Iași Sud-Vest, cu atribuții în pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul cererii de propuneri și îndrumarea beneficiarilor pe perioada de elaborare a proiectelor (pregătirea și publicarea de cereri de propuneri), organizarea evaluării și selecției propunerilor de proiecte (primirea propunerilor de fișe) asigurarea relației cu Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al CES/CSC/evaluării, inclusiv membrii supleanți (dacă este cazul) vor lua la cunoștință de prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut în art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II Reguli în materia conflictului de interes, precum și de cele ale Regulamentului intern de organizare și funcționare și vor completa înainte de începerea procesului de evaluare și selecție/soluționare a contestațiilor o Declarație de evitarea a conflictului de interese (ANEXA 1) și o Declarație de confidențialitate (ANEXA 4).

2.7.4. Modalitatea de evitare a conflictului de interese și semnarea de către membrii CS a declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a declarației de confidențialitate



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest în evaluarea și selecția proiectelor, respectiv membrii Comitetului de Selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor, managerul și experții tehnici angajați ai GAL, experții externi cooptați pentru evaluarea contestațiilor 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 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes. Modelul Declarației privind evitarea conflictului de interese este prezentat în Anexa 1 la prezentul document.

Declarația privind evitarea conflictului de interese va fi semnată în cadrul fiecărei cereri de propuneri lansate de Gal Iași Sud-Vest, înainte de demararea procedurii de evaluare și selecție 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 fișe 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 Soluționare a Contestațiilor, semnarea Declarației de evitare a conflictului de interese se va realiza de asemenea înainte de începerea procesului de soluționare a contestațiilor.

Membrii Comisiei 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.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

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 ai Comisiei 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 3 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 4.

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.

2.7.5. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (Etapa CAE)

Verificarea conformității, eligibilității și evaluarea propunerilor de fișe de proiect este realizată de către Comisia de evaluare a GAL Iași Sud-Vest.

Fisele de proiect depuse în platformă vor fi repartizate în termen de maxim 3 zile calendaristice, experților evaluatori, în baza unei decizii emise de reprezentantul legal/managerul de proiect, însoțită de Lista fișelor de proiecte transmise pentru verificare și evaluare. Managerul de proiect repartizează toate FP experților evaluatori (Anexa 2 și 2a).

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare expert evaluator va completa - Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Dacă unul dintre experții evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul de proiect va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

conflictul de interese.

2.7.6. Desfășurarea etapei CAE

Durata estimată pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de maxim 7 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 8 zile calendaristice (termen acordat pentru răspuns la solicitarea de clarificări și evaluare răspuns) în cazul în care există solicitări de clarificări.

Experții evaluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor din Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității proiectului care este inclusă în Ghidul Solicitantului. Modelul grilei de verificare în etapa CAE este prezentat în Anexa 5 - Fisa de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate este de tipul “DA”, “NU” sau ”NU SE APLICĂ”. Doar fișele de proiecte care au obținut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare a fisei de proiect sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

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

2.7.7. Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Dacă evaluatorul considera ca o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității fisei de proiect, acesta trebuie să solicite transmiterea de solicitări de clarificări (Anexa nr. 6 la prezenta procedură).

Pentru evaluarea fisei de proiect se pot solicita clarificări, prin transmitere prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC către solicitantul de finanțare, a formularului Anexa 6 – Scrisoare de solicitare clarificări anexat prezentei proceduri.

Se accepta maxim două seturi de clarificări/fisa de proiect; termenul maxim de răspuns pentru solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice, iar evaluarea răspunsului la solicitarea de clarificare se face în maxim 3 zile calendaristice de la primirea răspunsului.

Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în format electronic, în platforma <https://gal.afir.ro/>.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la verificarea cererii de propuneri pe baza informațiilor existente.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.7.8. Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

În baza Grilei de verificare aferentă etapei de verificare CAE a fișei de proiect, GAL-ul notifica aplicanții cu privire la rezultatul etapei de verificare a fișei de proiect. În maxim 3 zile calendaristice de finalizarea etapei de verificare a fișei de proiect, solicitantului i se transmite, prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC, <https://gal.afir.ro> o Notificare cu privire la rezultatul verificării fișei de proiect.

Notificarea va include informații cu privire la status-ul fișei de proiect în urma evaluării fișei de proiect și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care o fișă de proiect este declarată neeligibilă, vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

Aplicanții au obligația de a confirma primirea notificării în cel mult 1 zi calendaristică de la publicarea în platformă. În lipsa confirmării de primire din partea aplicanților notificarea se consideră primită în ziua 1.

Termenul de depunere a contestațiilor este 30 de zile calendaristice.

Termenul de soluționare a contestațiilor de maxim 15 de zile calendaristice de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele evaluării, GAL poate trece la etapa următoare, respectiv evaluarea tehnică financiară imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de evaluare în etapa CAE.

2.7.9. Constituirea Comisiei de soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Contestațiile primite vor fi analizate de către alți experți GAL, conform prevederilor prezentei proceduri.

Comisia de soluționare a Contestațiilor este alcătuită din 5 membri titulari și 5 membri supleanți cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Secretariatul Comisiei de evaluare a Contestatiilor va fi asigurat de personalul angajat al GAL Iași Sud-Vest.

Comisia de soluționare a Contestatiilor este stabilită prin decizia CD.

2.7.10. Solutionarea contestatiilor in etapa CAE

Contestatiile pot fi depuse dupa primirea notificarilor exclusiv online prin intermediul platformei AFIR, <https://gal.afir.ro> Aplicantii care au depus fise de proiecte in cadrul unei sesiuni au la dispozitie maxim 30 de zile calendaristice de la primirea notificarii privind rezultatul evaluarii proiectelor in etapa evaluarii fisei de proiect, pentru a depune contestatii cu privire la rezultatul evaluarii.

Contestatiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse prin intermediul platformei, datele de contact fiind indicate in Notificarea transmisa fiecarui solicitant.

Vor fi considerate contestatii si analizate in baza prezentei proceduri doar acele solicitari care contesta elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, in conformitate cu elementele indicate in Notificarea transmisa solicitantilor declarati neeligibili (Anexa 14 la prezenta procedura).

Solutionarea contestatiilor se realizeaza de catre expertii desemnati, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluarii fisei de proiect in cauza. In mod obligatoriu, contestatiile vor fi analizate de catre alti experti care nu au participat la evaluarea initiala a fisei de proiecte. In acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va intocmi un raport privind analiza contestatiei si solutia propusa in urma reevaluarii elementelor contestate.

Termenul de analizare a contestatiilor depuse pentru interventie este de maxim 15 zile calendaristice de la expirarea termenului maxim de depunere a contestatiilor.

Fisele de proiect care indeplinesc cerintele de conformitate administrativa si eligibilitate vor trece in etapa urmatoare, urmând a fi evaluate din punct de vedere tehnic si financiar si punctate.

2.7.11. Repartizarea Fiselor de Proiect in etapa de verificare a respectarii criteriilor de prioritizare si selectie - etapa de evaluare tehnica si financiara (ETF)

Dupa finalizarea etapei CAE (inclusiv a etapei de contestatii CAE) pe site-ul GAL va fi publicata lista cu proiectele eligibile si neeligibile aferente etapei CAE.

Fisele de proiecte ramase eligibile vor fi repartizate in baza Anexei 2 - Decizia de repartizare a fiselor de proiecte pentru evaluare, catre evaluatori pentru desfasurarea etapei de verificare a respectarii criteriilor de prioritizare si selectie - etapa de evaluare tehnica si financiara (ETF).

Toate proiectele acceptate in etapa de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii intra in procesul de evaluare tehnica si financiara.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.7.12. Desfasurarea etapei ETF

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

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL
- Principiul de selecție al celui mai mare grup tinta atins
- Principiul atingerii celor mai multor categorii de persoane vulnerabile
- Principiul atingerii celor mai multe tipuri de acțiuni integrate
- Principiul sprijinirii unui grup cât mai mare din comunitatea romă
- ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b, conform Programului Incluziune și Demnitate Socială), care trebuie să fie mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului – Condiții specifice.
- 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 bază reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

Fișele de proiect care au trecut de etapa de verificare a CAE vor fi analizate, evaluate și notate de către echipa de evaluatori din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare tehnico financiară inclusă în Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și cererii de propuneri în cauză. Prezenta procedura conține un model a fișei de evaluare a criteriilor de selecție a proiectului.

ÎNTOCMIREA LISTEI FIȘELOR DE PROIECT ADMISE, REPINSE ȘI A CELOR AFLATE PE LISTA DE REZERVĂ (DACĂ ESTE CAZUL)

În urma procesului de evaluare se va realiza ierarhizarea fișelor de proiect evaluate. Proiectele care au obținut punctaj superior și vor fi finanțate sunt incluse în ANEXA - Lista proiectelor propuse pentru finanțare. Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare detaliate în SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în ANEXA - Lista proiectelor propuse pentru rezervă, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în ANEXA - Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.

Experții evaluatori transmit managerului de proiect grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

Criteriile de selecție și punctajul atribuit fiecărui criteriu de selecție sunt cele aprobate de Consiliul Director prin prezenta procedura în conformitate cu Grilele de verificare aferente etapei ETF pentru tipul de intervenție FSE+, (Anexa 18 și ANEXA 19) acestea putând fi detaliate în cadrul fiecărui apel lansat, în conformitate cu intervențiile SDL cărora se adresează, fără modificarea prezentei proceduri.

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

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza fișei de proiect în 2 etape. Etapa I preliminară și Etapa II Calitativă (ANEXA 18).

Toate fișele de proiect care au primit DA la toate punctele din ANEXA 18 vor fi punctate în conformitate cu Grila de evaluare și selecție – Criterii de priorizare a fișelor de proiect mature și calitative (ANEXA 19).

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate în prezenta procedură.

Durata estimată pentru evaluarea tehnică și financiară este de maxim 7 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 8 zile calendaristice (termen acordat pentru răspuns la solicitarea de clarificări și evaluare răspuns) în cazul în care există solicitări de clarificări.

2.7.13. Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea fișei de proiect, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, el poate să solicite clarificări – Anexa 6 la prezenta procedură. Pentru evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte FSE+ se pot solicita maxim două seturi de clarificări, în funcție de aspectele care trebuie clarificate. Solicitanții au la dispoziție maxim 5 zile calendaristice (din momentul



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

transmiterii solicitării de calificări de către GAL, fara a se lua în calcul ziua transmiterii) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în platforma informatică <https://gal.afir.ro> dezvoltată de AM PS PAC.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la verificarea cererii de propuneri pe baza informațiilor existente.

Evaluarea răspunsului la solicitarea de clarificare se face în 3 zile calendaristice de la primirea răspunsului transmis de solicitantul fișei de proiect.

2.7.14. Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției

Convocarea Comitetului de Selecție (CS) și invitarea reprezentanților OIR/ADR, în calitate de observatori

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul asociației GAL Iași Sud-Vest. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (ANEXA 11 - Convocator către membrii CS privind sesiunea de selecție a proiectelor), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea suplanelor și alte aspecte administrative.

Pentru a asigura transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecție va lua parte și câte un reprezentant al OIR ADR / OIR PIDS, aceștia având calitatea de observatori. GAL va transmite OIR-urilor cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, comunicarea privind sesiunea de selecție a proiectelor (ANEXA 12 - Comunicare către OIR privind sesiunea de selecție a proiectelor), care conține date specifice referitoare la cererile de propuneri respective, locația și adresa, ora de începere. În situația în care intervine necesitatea modificării datei de desfășurare a ședinței Comitetului de selecție a fișelor de proiect, GAL Iași Sud-Vest informează în mod corespunzător OIR-ul, precum și persoanele implicate, cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de data inițial stabilită, comunicând noile date de desfășurare a întâlnirii, în vederea asigurării continuității și transparenței procesului de selecție.

Verificare dacă membrii CS sunt subiectul unui conflict de interes

În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al CS va primi odată cu invitația:

- Lista fișelor de proiect propuse spre finanțare
- Lista fișelor de proiect propuse pe lista de rezervă
- Lista fișelor de proiect propuse pentru a fi respinse.

Pe baza acestor liste, fiecare membru al CS va verifica dacă se afla în situația de conflict de interes care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al CS și să compromită procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1),

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) și art 16 alin.(1) din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), 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. Acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa înaintea începerii sesiunii de preselecție a proiectelor. Fiecare membru va completa **ANEXA 1 - Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea**.

Selecția fișelor de proiecte admise

Lista proiectelor care îndeplinesc cerințele prevăzute în ghidul solicitantului ca urmare a finalizării procesului de evaluare și care se încadrează în bugetul alocat cererii de propuneri de fișe de proiect este supusă aprobării Comitetului de Selecție al GAL. Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare. Selecția fișelor de proiecte se face în concordanță cu criteriile de prioritizare și selecție. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate în prezenta procedură.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție (3 membri din 5), din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. CS trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se încadrează în prioritățile SDL.

Emitere Raport de Selecție intermediar

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul intermediar de selecție (ANEXA 13 - Raportul de selecție intermediar/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. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, inclusiv de către reprezentantul OIR/ADR.

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

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.

Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți; se va

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat în platforma informatică dezvoltată de AMPS, la sediul GAL și pe pagina web a acestuia <https://galiasisudvest.ro/> în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia. În baza acestuia, GAL Iași Sud-Vest va transmite rezultatele selecției către solicitanți (ANEXA 14 - Notificarea beneficiarului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect.).

În cazul fișelor de proiect neselectate, GAL va transmite în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de selecție intermediar prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect notificările semnate de acesta. 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.

2.7.15. Anuntarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

În baza raportului de selecție intermediar publicat, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării fișei de proiect, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare transmitând Notificarea privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect (Anexa 14 la prezenta procedură).

Notificarea se va transmite prin intermediul platformei informatice dezvoltată de AMPS și va include informații cu privire la status-ul proiectului în urma evaluării, modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este respins în etapa de evaluare ETF, notificarea va conține cauzele care au condus la respingerea fișei de proiect.

În cazul în care fișa de proiect este eligibilă și a fost punctată, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, stabilirea criteriilor de departajare, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

Aplicanții au obligația de a confirma primirea notificării în cel mult 1 zi calendaristică de la publicarea în platformă. În lipsa confirmării de primire din partea aplicanților notificarea se consideră primită în ziua 1.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.7.16 Constituirea Comisiei de evaluare a Contestatiilor in etapa ETF

Contestatiile primite in etapa ETF vor fi analizate de experti care nu au fost implicați în evaluarea ETF a fișelor de proiect.

Comisia de soluționare a Contestatiilor este alcătuită din 5 membri titulari si 5 membri supleanți cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civila si nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selecției sa fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila.

Secretariatul Comisiei de evaluare a Contestatiilor va fi asigurat de personalul angajat al GAL Iași Sud-Vest.

Comisia de soluționare a Contestatiilor este stabilită prin decizia CD.

2.7.17. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul ca propunerile acestora de proiecte nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei ETF, pot depune contestație o singura data.

Solicitanții au la dispozitie maxim 30 zile pentru depunerea contestației din momentul transmiterii Notificării de către GAL, fara a se lua în calcul ziua transmiterii.

Contestatiile primite vor fi analizate de către evaluatorii care se ocupa de solutionarea contestațiilor si validate de Comisia de Soluționare a Contestatiilor. Managerul GAL convoaca Comisia de Soluționare a Contestatiilor, in urma inregistrării la GAL a contestațiilor din partea unuia sau mai multi solicitanți.

Reevaluarea fișei de proiect in urma contestațiilor se realizeaza in baza documentelor depuse odata cu fisa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate in considerare numai in situatia in care acestea nu fac parte din categoria documentelor la depunerea fișei de proiect.

In acest scop, pentru fiecare fișă de proiect contestată se va întocmi un raport privind evaluarea si analiza contestației (in maxim 5 zile lucratoare de la primirea contestațiilor) si solutia propusa in urma reevaluării elementelor contestate. Daca solutia propusa in urma reevaluării fișei de proiect contestată difera de cea din Raportul de selectie intermediar, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate/ selectie. Comisia de Soluționare a Contestatiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au facut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de evaluare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificari. In urma solutionării eventualelor



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

contestatii, Comisia de Soluționare a Contestatiilor va elabora un **Raport de soluționare a contestatiilor – Anexa 15** la prezenta procedura, care va fi semnat de catre membrii Comisiei si va fi inaintat Comitetului de Selectie GAL.

2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare si selectie a fiselor de proiect si comunicarea rezultatelor

În baza Raportului de Contestatii, Comitetul de Selectie va emite Raportul de Selectie final in maxim 5 zile, in care vor fi inscise fisele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru fisele de proiect eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie.

Se poate intocmi o Nota de transformare a Raportului de selectie intermediar in Raport de selectie final, daca nu exista Contestatii depuse si daca se mentin toate aspectele si conditiile de eligibilitate si selectie precizate in Raportul de selectie intermediar.

In procesul de selectie, GAL Iași Sud-Vest va invita un reprezentant al OIR PECU Regiunea Nord - Est, in calitate de observator. Invitatie se va transmite cu 5 zile lucratoare inainte de data de incepere a sesiunii de selectie a fiselor de proiecte, in invitatie fiind specificate datele referitoare la apelul lansat, respectiv locatia, adresa si ora de desfasurare a sedintei.

Cu ocazia intrunirii aferente sesiunii de selectie, reprezentantii OIR PECU Regiunea Nord - Est vor intocmi un Raportul de observator in care vor mentiona daca au fost respectate criteriile minime de eligibilitate FSE+, procedura de selectie si punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, precum si orice alte probleme/aspecte aparute in timpul selectiei. Raportul de observator va fi atasat la Raportul de Selectie elaborat de GAL.

Dupa verificarea procesului de evaluare si selectie si completarea formularului de verificare aferent, reprezentantii OIR PECU Regiunea Nord - Est vor aviza si vor scrie pe Raportul de selectie „Au fost respectate criteriile de eligibilitate si selectie din documentele apelului, precum si masurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selectie.” (in cazul nerespectarii acestor masuri, nu se va aviza Raportul de selectie).

Rezultatele procesului de selectie se consemneaza in Raportul de selectie pentru lista de proiecte, in care vor fi inscise fisele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile si retrase, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru fisele de proiect eligibile, punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie. Acesta va fi semnat si aprobat de catre toti membrii Comitetului de Selectie prezenti la intrunire, specificându-se apartenenta la mediul privat sau public si va fi avizat de catre reprezentantul legal al GAL, in vederea publicarii pe site-ul GAL si in platforma informatica dezvoltata de AMPS.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Este obligatoriu ca acesta să conțină mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR PECU Regiunea Nord - Est aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Nord – Est.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

În cazul în care Raportul intermediar de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se va trece la reluarea procesului de selecție, conform prevederilor prezentului Regulament și ale Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse prin intermediul GAL Iași Sud-Vest.

De asemenea, se va întocmi o Listă de rezervă care va conține, în ordinea descrescătoare a punctajelor, fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului. Dacă la nivelul GAL va exista intenția de a finanța fișe de proiecte eligibile care nu s-au încadrat în plafonul alocat de finanțare din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin aprobarea de realocări financiare. Această mențiune nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepute la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel de selecție, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, Măgistrul GAL va înștiința Secretariatul OIR PECU Regiunea Nord - Est asupra acestui fapt, caz în care nu se va emite Raportul de Selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL Iași Sud-Vest, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice prin publicare pe pagina web a GAL Iași Sud-Vest cât și în aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la aprobare.

2.8 Transmiterea pachetului de propuneri de proiecte selectate de către GAL

După aprobarea Raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul cererii transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin intermediul platformei AM PS PAC,



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

conform instrucțiunilor OIR.

- ❖ Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
- ❖ Modificările aduse la Cereri de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)
- ❖ Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
- ❖ Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- ❖ Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- ❖ Raportul final de selecție;
- ❖ Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

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

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

Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare de la transmiterea acestora către OIR, la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări. În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate,



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

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

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

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR responsabil. Acest apel de proiecte este 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).

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, Grupul de Acțiune Locală trebuie să informeze 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 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 are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Cu minim 5 zile lucrătoare înaintea depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare Grupului de Acțiune Locală pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. În acest sens, GAL va menționa în Procedura de selecție și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL care este termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât să aibă posibilitatea emiterii avizului de



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL trebuie să confirme 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 se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

2.9 Implementarea, monitorizarea și evaluarea SDL

2.9.1. Contractarea proiectelor depuse în sistemul MySMIS2021+

Contractarea proiectelor rezultate din procesul de selecție se realizează de către Organismul Intermediar Regional, în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială și cu procedurile specifice aplicabile sistemului MySMIS2021+. Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest nu are atribuții în procesul de contractare, însă asigură sprijin beneficiarilor selectați prin furnizarea de informații și clarificări privind etapele ulterioare selecției.

Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest urmărește evoluția procesului de contractare și menține legătura cu Organismul Intermediar Regional, în vederea asigurării continuității intervențiilor prevăzute prin Strategia de Dezvoltare Locală.

2.9.2. Raportarea progresului și monitorizarea implementării proiectelor

Pe durata implementării proiectelor, beneficiarii au obligația de a transmite către Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest rapoarte financiare și de progres cu periodicitate trimestrială, în conformitate cu cerințele stabilite prin Ghidul Solicitantului și contractele de finanțare. Rapoartele reflectă stadiul realizării activităților, utilizarea resurselor financiare și progresul înregistrat în raport cu indicatorii asumați.

În baza rapoartelor primite de la beneficiari, Grupul de Acțiune Locală completează și transmite către Organismul Intermediar Regional Anexa la Orientări GAL - Instrumentul comun de monitorizare, în termen de 30 de zile de la finalizarea fiecărui trimestru. Acest instrument centralizează informații privind implementarea proiectelor și contribuția acestora la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală, prin rapoartele trimestriale transmise de către beneficiari.

În vederea sprijinirii beneficiarilor și a prevenirii eventualelor blocaje în implementare, se recomandă organizarea periodică de întâlniri de management cu beneficiarii, pe întreaga durată de derulare a proiectelor, având ca scop clarificarea aspectelor operaționale și consolidarea capacității de implementare.

2.9.3. Raportarea anuală și evaluarea continuă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală

Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest transmite anual către Organismul Intermediar Regional, în luna ianuarie a fiecărui an, situația proiectelor implementate, împreună cu Anexa la Orientări GAL - Planul de monitorizare al Strategiei de Dezvoltare Locală. Documentele includ informații privind progresul înregistrat, principalele provocări întâmpinate și indicatorii raportați prin Instrumentul comun de monitorizare.

Evaluarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală se realizează în mod continuu, pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor, prin utilizarea unui cadru de planificare actualizat periodic. Procesul de evaluare urmărește intrările (contribuții financiare, reguli și ghidări specifice, resurse umane și competențe), realizările imediate, rezultatele obținute și impactul generat la nivelul comunității.

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECTIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Livrabilele aferente evaluării continue pot include rapoarte interne, întâlniri de evaluare, analize tematice și actualizări ale cadrului de planificare al Strategiei de Dezvoltare Locală, acestea constituind documente-suport pentru adaptarea intervențiilor și îmbunătățirea performanței implementării.

2.9.4. Comunicarea rezultatelor evaluării și informarea actorilor relevanți

Rezultatele procesului de monitorizare și evaluare sunt comunicate anual actorilor principali implicați în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală. Comunicarea vizează beneficiarii, partenerii instituționali și alți actori locali direct interesați de evoluția intervențiilor finanțate.

Prin acest proces de comunicare, Grupul de Acțiune Locală asigură transparența implementării Strategiei, facilitează schimbul de informații și contribuie la consolidarea parteneriatului local, sprijinind totodată adaptarea măsurilor în funcție de rezultatele obținute și de nevoile identificate la nivelul comunității.

3. Secțiunea II. METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

3.1. Criterii minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

Pentru toate tipurile de cereri de propuneri de proiecte lansate de GAL Iași Sud-Vest, vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de conformitate administrativă și eligibilitate a propunerilor de proiecte:

(1) Criterii de verificare a conformității administrative care se referă la:

- Fișa de proiect și anexele au fost transmise prin intermediul platformei AM PS PAC 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 acordul de colaborare cu unitățile de învățământ sau autorități locale, conform Ghidului 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.

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- 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

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

a) **Tipul de fișă de proiect** este cel indicat în Ghidul specific cererii de propuneri de proiecte - **Tipurile de intervenții eligibile** :

- Proiectul se încadrează în categoriile de intervenții din SDL;
 - sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora
 - acțiuni care vizează unitatea de învățământ
 - acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare etc.

b) **Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect** - proiectul va fi implementat în zona de acoperire a SDL (teritoriul GAL Iași Sud-Vest, anume localitățile din județul Iași: Balș, Butea, Costești, Cucuteni, Hălăușești, Heleșteni, Mircești, Mogoșești-Siret, Ruginoasa, Strunga, Oraș Târgu Frumos, și din județul Neamț: Botești, Gherăești, Săbăoani), iar obiectivul fișei de proiect se încadrează în obiectivele specifice măsurii, incluse în Ghidului specific cererii de propuneri de proiecte. În situații excepționale, pentru FP FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, cu o fundamentare adecvată (de exemplu pentru activități de formare, plasare în ucenicie), cu condiția ca grupul țintă să fie cel definit în Ghidul specific cererii de propuneri de proiecte.

c) **Durata de implementare a proiectului** - perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită stabilit în Ghidul solicitantului, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2029.

d) **Activități eligibile și cheltuieli eligibile**- Fișa de proiect va include activitățile obligatorii stabilite prin Ghidul Solicitantului. Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților 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.

e) **Grupul țintă** - Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.

f) **Indicatorii proiectului**



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- a) Proiectul urmărește îndeplinirea indicatorilor de realizare și de rezultat relevanți din cadrul SDL probată/modificată (indicatori FEDR/FSE+ specifici cererii de propuneri în cauză)
- b) Proiectul FSE+ atinge țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor FSE+
- c) Țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor FSE+ sunt corelate cu bugetul proiectului FSE+.

g) Eligibilitatea Solicitantului/parteneriatului

- Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România, cu personalitate juridică, conform legislației românești;

– Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoria solicitanților/partenerilor eligibili în conformitate cu prevederile Ghidului specific cererii de propuneri de proiecte Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori de servicii sociale publice și privați, acreditați în condițiile legii ;
- Instituții de învățământ ante-preșcolar/preșcolar/preuniversitar/special acreditate;
- ONG – uri cu activitate în domeniul furnizării de servicii sociale/educaționale;
- Parteneriat între categoriile de mai sus.

Eligibilitatea partenerilor naționali și transnaționali

- Partenerii naționali/transnaționali sunt entități legal constituite în România/țara de origine, cu personalitate juridică (nu sunt eligibile persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte entități similare fără personalitate juridică), ce desfășoară activități relevante în cadrul proiectului;
- Au în obiectul de activitate activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
- Se încadrează în categoriile de organizații eligibile stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aplicabile fiecărei cereri de propuneri de proiecte;
- Partenerii naționali și transnaționali trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă.

Având în vedere specificul intervenției finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.

În acest sens, odată cu Fisa de proiect, solicitantul va prezenta Acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“

h) **Valoarea minimă/maximă a proiectului**- Valoarea eligibilă a proiectului se încadrează între limitele valorilor minime și maxime stabilite de GAL și definite în cadrul Ghidului specific fiecărei cereri de propuneri de proiecte;

i) **Cheltuielile eligibile** - Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborate de GAL. De asemenea se verifică dacă Fișele de proiect respecta procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060

j) **Contribuția proprie** - 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.

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

PRIORITATE	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
			Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener		
--	--	--

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

PRIORITATE	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar / superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională - contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)	a)	b)	c)
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FS E+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

k) **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.

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

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

m) **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.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic) va completa, individual, Fisa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa 5 la Procedura și anexa la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL).

Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu se aplică și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe baza de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe baza de contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

3.2. Criterii de prioritizare și selecție obligatorii

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 Iași Sud-Vest. Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10. Ele pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulativ nu poate fi mai mare de 30.

Evaluarea tehnică și financiară

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect, în măsura să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL.

În acest sens GAL va elabora criteriile de verificare tehnică și financiară obligatorii. Evaluarea tehnică și financiară se realizează astfel:

- Evaluarea tehnică și financiară prin cele 2 etape: Etapa I Preliminară și Etapa II Calitativă. Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul. În cazul în care se obține **Nu** la un criteriu de evaluare tehnică și financiară – fișa de proiect este respinsă.
- Completarea grilei de evaluare și selecție pentru toate fișele de proiect mature și calitative (ANEXA 19) prin care se vor acorda punctaje în funcție de criteriile stabilite



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Criteriile pentru evaluarea tehnică și financiară calitativă sunt stabilite de către GAL și conțin următoarele elemente:

1. **RELEVANTA** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL, a celor din documentele strategice relevante și soluționarea nevoilor specifice grupului țintă
2. **EFICACITATE** – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse
3. **EFICIENȚA** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)
4. **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.

În această etapă, GAL are obligația a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

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

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR PECU Regiunea Nord - Est
- 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 proiecte vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

Evaluarea tehnică și financiară se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a anexei 18 "Criterii de verificare tehnică și financiară" și a anexei 19 Grila de evaluare și selecție – criterii de prioritizare a fișelor de proiect mature și calitative prin acordarea punctajului corespunzător.

Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula justificări din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptati pe baza de Contract Individual de Munca de catre GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe baza de contract de voluntariat (in conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru intregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Actiune Locala.

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

Documente verificate	Punctaj selecție (Ghid)	Punctaj selecție GAL
Criterii selecție		
PS1 Contribuția la atingerea obiectivelor SDL		
CS1.1. Contribuția la atingerea obiectivelor SDL	Minim 9 puncte Maximum 10 puncte	
Pentru stabilirea criteriului de selecție se consideră numărul total al obiectivelor din SDL regăsite în Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect care contribuie la atingerea a 1 obiectiv din SDL vor fi punctate cu 9 puncte. Fișele de proiect care contribuie la atingerea a mai mult de 1 obiectiv din SDL vor fi punctate cu 10 puncte.		
PS2 Mărimea grupului țintă atins		
CS2.1. Mărimea grupului țintă atins	Minim 30 puncte Maximum 40 puncte	
Pentru stabilirea criteriului de selecție se consideră numărul total al grupului tinta atins asa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă cuprins între 120 persoane și 340 de persoane vor fi punctate cu 30 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă mai mare de 340 persoane vor fi punctate cu 40 puncte. Nu se acceptă fișe de proiect cu grup țintă atins mai mic de 120 persoane.		
PS3 Principiul atingerii unui număr cât mai mare de categorii de persoane vulnerabile		



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

CS 3.1. Criteriul atingerii unui număr cat mai mare de categorii de persoane vulnerabile	Minim 15 puncte Maximum 20 puncte	
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al categoriilor de persoane vulnerabile atins așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă din cel puțin două categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 15 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din cel puțin 3 categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 17 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din mai mult de 3 categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 20 puncte. Nu se acceptă fișe de proiect cu grup țintă dintr-o singură categorie.		
PS 4 Principiul atingerii unui număr cât mai mare de tipuri de acțiuni integrate		
CS 4.1. Criteriul atingerii unui număr cât mai mare de tipuri de acțiuni integrate	Minim 8 puncte Maximum 10 puncte	
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al acțiunilor integrate atins prin proiect așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect care ating 1 tip de acțiuni integrate vor fi punctate cu 8 puncte. Fișele de proiect care ating 2 tipuri de acțiuni integrate vor fi punctate cu 9 puncte. Fișele de proiect care ating mai mult de 2 tipuri de acțiuni integrate vor fi punctate cu 10 puncte.		
PS 5 Principiul prioritizării acțiunilor de tip a și b		
CS 5.1. Prioritizarea acțiunilor de tip a și b	Minim 8 puncte Maximum 10 puncte	
Punctajul se face astfel: Pentru acțiuni de tip a și b în procentul minim de 90 % din valoarea proiectului se acordă 8 puncte Pentru acțiuni de tip a și b în procent mai mare de 90% din valoarea proiectului se acordă 10 p Procentul acțiunilor a și b se determină după următoarea formulă de calcul: $Va+b/Vfp \times 100$ Va+b – valoare acțiuni a+b din fișa de proiect Vfp – valoarea totală a fișei de proiect Rezultatul va fi exprimat de un număr cu 2 zecimale		
PS 6 Principiul sprijinirii unui grup cat mai mare din comunitatea roma		
CS 6.1. Criteriul sprijinirii unui grup cat mai mare din comunitatea roma	Minim 0 puncte Maximum 10 puncte	
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al grupului de populație roma atins așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă de minim 70 de persoane se vor puncta cu 5 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă între 71 și 80 de persoane se vor puncta cu 7 puncte.		



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă de peste 80 de persoane se vor puncta cu 10 puncte.

Fișele de proiect care nu au grup țintă din comunitatea romă nu se vor puncta la acest criteriu.

Total punctaj

**Maximum 100
puncte**

Pragul de calitate prestabilit este de minimum 70% din punctajul maxim și reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

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

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

- să obțină în total minim 70 puncte;
- să îndeplinească punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție.

Important !

În urma finalizării evaluării tuturor proiectelor, GAL va publica Rapoartele de selecție. Vor fi selectate proiectele cu punctajele cele mai mari în limita bugetului Intervenției

Metodologia de verificare a criteriilor de departajare

Se completează toate criteriile de departajare, iar în dreptul fiecărui criteriu va fi descrisă metodologia de departajare.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare următoare:

CD1 În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea se va realiza după valoarea costului/participant în ordine crescătoare calculată ca raport între valoarea totală a proiectului / nr. participanți.

CD2 În cazul în care departajarea nu poate fi realizată prin aplicarea primului criteriu de departajare, aceasta se va realiza după valoarea eligibilă a proiectului în ordine descrescătoare.

CD3 În cazul în care departajarea nu poate fi realizată prin aplicarea celui de-al doilea criteriu de departajare, departajarea acestora se face descrescător în funcție de numărul de participanți din fișele de proiect.

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 GAL Iași Sud-Vest.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

În cadrul ghidurilor aferente fiecărei cereri propunerii de proiecte ce va fi lansată de GAL Iași Sud-Vest 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, sub- criteriile/opțiunile pentru selectarea și prioritizarea propunerilor de proiecte va face parte integrantă din ghidurile solicitantului aferente cererilor de propunerii 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, GAL va efectua și diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

4. Secțiunea III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL Iași Sud-Vest - ROF

Pentru a fi valid, Comitetul de selecție trebuie să respecte următoarele cerințe:

- ❖ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- ❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ❖ Selecția fișelor de proiect se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție (3 membri din 5), din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de următoarele:

- ❖ nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL.

Modificarea componenței Comitetului de selecție se poate realiza în conformitate cu Procedurile/ Metodologia publicate de către AM PS.

Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

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

Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membri comisiei de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori)) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă 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 afîn, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens Grupul de acțiune locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- ❖ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ❖ Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; membrii Comisiei de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori)) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comisia de soluționare a contestațiilor, Comitetului director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai 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 (UE, Euratom) 2024/2509 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 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.

- Comitetul de Selecție, având rol de selecție pentru fișele de proiecte ce vor fi implementate în teritoriul SDL, nominalizati si validati de AMPS odata cu selectia SDL are urmatoarea componenta:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1	Simireanu Ceza-Constantin	Președinte	Simireanu Ceza-Constantin II	Sector privat
2	Tun Emanuela	Membru	Comuna Strunga	Sector public
3	Toarbă Constantin	Membru	Comuna Costești	Sector public
4	Iosipov Samuel	Membru	Sam & Pau SRL	Sector privat
5	Petrovici Mihai	Membru	Parohia Strunga	Societate civilă
6	Mancaș Vasile	Președinte supleant	Mancaș V. Vasile II	Sector privat
7	Cărare Cătălin-Constantin	Membru supleant	Comuna Bals	Sector public
8	Opăriuc Elena-Georgeta	Membru supleant	Comuna Butea	Sector public
9	Șofrac Sergiu-Iulian	Membru supleant	Șofrac Sergiu-Iulian II	Sector privat
10	Ciurea Ioana	Membru supleant	Asociația Profesională "Bastonul Alb Moldova" Targu Frumos	Societate civilă

Comitetul de Selecție este format din președinte, patru membri și 5 membri supleanți nominalizati si validati de AMPS odata cu selectia SDL. 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 membrii Comitetului de Selecție (3 membri din 5), 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

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

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 evaluare;
 - Avizarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare, materializată în grilele completate de membrii Comisiei de evaluare și punctajele acordate, se va face de către Managerul GAL;
 - 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 Iași Sud-Vest.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor, având rol de soluționare a contestațiilor pentru fișele de proiecte ce vor fi implementate în teritoriul SDL, nominalizați și validați de AMPS odata cu selecția SDL are următoarea componență:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1	Pristăvița Ionuț-Constantin	Președinte	Comuna Ruginoasa	Sector public
2	Florea Alois	Membru	Comuna Mircești	Sector public
3	Proboteanu Dobrin-Nicolae	Membru	Proboteanu Dobrin-Nicolae II	Sector privat
4	Axinia Ioan-Sebastian	Membru	Axinia Ioan-Sebastian II	Sector privat
5	Ciurea Ioana	Membru	Asociația Profesională ”Bastonul Alb Moldova” Targu Frumos	Societate civilă
6	Burbulea Petru	Președinte supleant	Comuna Halaucăști	Sector public
7	Enășoiaie Leonard	Membru supleant	Comuna A.I. Cuza	Sector public
8	David Ghiorghita	Membru supleant	David Ghiorghita II	Sector privat
9	Dancă Ionel	Membru supleant	V.I.P. IMV Construct SRL	Sector privat

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

10	Smelik Inge Jose	Membru supleant	Fundația ”Ancora Salvării” Centrul de Consiliere si Informare Parcul Bucuriei Struc...	Societate civilă
----	------------------	-----------------	---	------------------

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este format din președinte, patru membri și 5 membri supleanți. Președintele răspunde de organizarea și coordonarea ședințelor comisiei.

În adoptarea deciziilor Comisia 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 Comisiei (3 membri din 5), din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Anterior fiecărei întruniri a Comisiei 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 Comisiei 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.

Comisia 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 experții evaluatori, 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;
- Analiza și avizarea clasamentului final al fișelor de proiecte, întocmite de experții evaluatori, în funcție de punctajul obținut în urma soluționării contestațiilor depuse.

Activitatea Comisiei 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

Toate entitățile juridice non- publice (societati comerciale, asociatii, fundatii reprezentate in comitetul de selectie/Comisia de Soluționare a Contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de catre institutii publice abilitate (Act constitutiv/statut/Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului /Extras din Registrul asociatiilor si fundatiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare si selectie a fiselor de proiecte din care sa rezulte dupa caz asociatii/actionarii in cadrul societatilor comerciale, membri fondatori si organele de conducere in cazul asociatiilor si fundatiilor.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Anterior fiecărei întâlniri a Comitetului de Selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe propria răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

Dispoziții privind evitarea conflictului de interese pe parcursul proceselor de evaluare și de selecție a fișelor de proiecte

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii comitetului de evaluare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție să aibă 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, viața personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, sotul/sotia sau o rudă ori un afiin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens Asociația GAL Iași Sud-Vest are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; membrii Comisia de Soluționare a Contestațiilor; personal tehnic (evaluatori) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1)



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/ Comisia de Soluționare a Contestărilor, personal tehnic;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deține această funcție;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - este sot/sotie 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, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- este ruda sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanti ori care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanti/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finantare sau orice document anexat acestora.

Daca într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entitatilor deponente unul din membrii Comitetului de Selectie, Comisia de Soluționare a Contestatiilor, sau unul dintre angajatii GAL cu atributii în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entitati juridice în care respectiva persoana are implicatii/interese, în conformitate cu prevederile legale nationale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauza nu va participa la procesul de evaluare și selectie, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selectie, contestatie în cauza.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitantilor/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finantare din SDL se aplica urmatoarele, conform Capitolului 8. Aspecte specifice programului, sectiunea Conflict de interese, din Ghidul Solicitantului CG aferent PIDS 2021 – 2027.

La conceperea cererii de finantare precum și pe toata perioada implementarii proiectului, beneficiarii/ partenerii vor trebui sa respecte prevederile legale europene și nationale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilitatilor.

Beneficiarii de finantare nerambursabila se obliga sa întreprinda toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese și sa informeze cu celeritate, în scris, AM în legatura cu orice situatie care da naștere sau este posibil sa dea naștere unui astfel de conflict. În cazul aparitiei riscului unei astfel de situatii beneficiarul/ partenerii trebuie sa ia masuri care sa conduca la evitarea, respectiv stingerea lui și sa informeze în scris AM / OI delegat în legatura cu orice situatie care da nastere sau este posibil sa dea nastere unui astfel de conflict, in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la aparitia unei astfel de situatii.

Reprezinta conflict de interese orice situatie care impiedica beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectiva și impartiala, sau care îi împiedica sa execute activitatile prevazute în cererea de finantare într-o maniera obiectiva și impartiala, din motive referitoare la familie, viata personala, afinitati politice sau nationale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior mentionate includ orice avantaj pentru persoana în cauza, sotul/sotia sau o ruda ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Aceasta prevedere se aplica Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în executia, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM /OI delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AM/OI delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

Protecția datelor cu caracter personal

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului / partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, susținabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Termenele orientative de evaluare si selectie a fiselor de proiecte

Termenele orientative de evaluare si selectie a fiselor de proiecte, pe etape, sunt urmatoarele:

Nr crt	Denumire ETAPA	DURATA/TERMEN LIMITA ESTIMATIV
1	Verificarea si avizarea apelurilor, inclusiv a Ghidului Solicitantului pentru fiecare apel de selectie (fara perioada de clarificari, daca este cazul)	Minim 10 zile lucratoare anterioare lansarii apelului
2	Postarea pe pagina web in consultare publica a Ghidului Solicitantului pentru apelurile ce urmeaza a fi lansate	Minim 15 zile lucratoare anterioare lansarii apelului de selectie
3	Perioada de depunere fiselor de proiecte si a documentelor anexa	Minim 45 zile calendaristice de la data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului
4	Evaluarea si selectia fiselor de proiect	Maxim 45 de zile calendaristice de la data limita de depunere a Fiselor de proiect pana la emiterea raportului final de selectie (excluzând perioada contestațiilor)
5	Inregistrarea si repartizarea fiselor de proiect insotite de anexe in vederea verificarii CAE	Maxim 3 zile calendaristice (cel putin 1 zi lucratoare) de la data limita de depunere a Fiselor de proiect
6	Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii, etapa CAE, inclusiv solicitarea de clarificari	Maxim 7 zile calendaristice de la repartizarea fișelor de proiect

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

7	Răspuns la solicitarea de clarificări și finalizarea etapei CAE	Maxim 5 zile calendaristice de la solicitarea de clarificări
8	Evaluare răspunsului la solicitarea de clarificări	Maxim 3 zile calendaristice de la primirea răspunsului
9	Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare CAE	Maxim 3 zile calendaristice de la finalizarea etapei de verificare CAE
10	Confirmare de primire a notificării din partea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare CAE	Maxim 1 zi calendaristică
11	Depunere contestații în etapa CAE	30 zile calendaristice de la notificarea transmisă
12	Soluționare contestații în etapa CAE	Maxim 15 zile calendaristice de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor inclusiv convocarea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și emiterea Raportului de Soluționare a Contestațiilor
13	Evaluarea tehnico-financiară a fișelor de proiect (repartizarea fișei de proiect), inclusiv solicitarea de clarificări	Maxim 7 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere contestații sau de la ultima informare privind necontestarea evaluării CAE
14	Răspuns la solicitarea de clarificări și finalizarea etapei ETF	Maxim 5 zile calendaristice de la solicitarea de clarificări
15	Evaluare răspuns la solicitarea de clarificări și finalizarea etapei ETF	Maxim 3 zile calendaristice de la primirea răspunsului la solicitarea de clarificări
16	Convocarea și stabilirea ședinței comitetului de selecție	Maxim 7 zile calendaristice de la încheierea etapei ETF
17	Notificarea OIR PECU Regiunea Nord - Est pentru participare la selecție	Cu 5 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru selecție
18	Transmiterea rezultatului selecției către solicitant și Publicare Raport de selecție	Maxim 5 zile lucrătoare de la aprobare Raport
19	Confirmare de primire a notificării din partea solicitanților privind rezultatul selecției	Maxim 1 zi calendaristică
20	Depunerea contestațiilor pentru etapa de evaluare ETF, Înaintarea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor și soluționarea acestora pentru etapa de evaluare	30 zile de la comunicarea rezultatului evaluării ETF
21	Soluționarea contestațiilor pentru etapa de evaluare ETF, Înaintarea contestațiilor către comisia de soluționare a	Maxim 15 zile de la expirarea termenului maxim de depunere



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

	contestatiilor si solutionarea acestora pentru etapa de evaluare	a contestatiilor
--	--	------------------

ANEXE

Procedura de evaluare si selectie a fiselor de proiecte este insotita de urmatoarele Anexe:

1. Declaratia pe propria raspundere privind conflictul de interese
2. Decizia de repartizare a fiselor de proiecte în vederea verificării și evaluării
3. Solicitare de înlocuire
4. Declaratia de confidențialitate
5. Fișa de verificare CAE
6. Scrisoare de solicitare de clarificări pentru ETAPA
7. Lista fișelor de proiect propuse pentru finanțare
8. Lista fișelor de proiect propuse pentru rezervă
9. Lista fișelor de proiect propuse pentru a fi respinse
10. Proces verbal de predare-primire a rezultatelor verificării și evaluării
11. Convocator
12. Comunicare către OIR privind sesiunea de selecție a proiectelor
13. Raport de selecție
14. Notificare privind rezultatul verificării, evaluării și selectiei fișei de proiect
15. Raport de soluționare a contestațiilor
16. Notificare privind soluționarea contestației

17. Aviz de conformitate proiect
18. Criterii de verificare tehnică și financiară
19. Grilă de



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

evaluare și selecție – criterii de prioritizare a fișelor de proiect mature și calitative

Alte anexe

Anexa nr. 20. Model FISA DE PROIECT

Anexa nr. 21. Model BUGET FISA DE PROIECT

Anexa nr. 22. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea susținabilității măsurilor sprijinite

Anexa nr. 23. Model Ghid al solicitantului elaborat de GAL

De
cla
ra
ție
pr
ivi
nd
co
nfl
ict
ul
de
in
te
re
se

AN
EX
A
1

Anexa 1

Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese

ANEXA 1

Declarația pe propria răspundere privind conflictul de interese

Subsemnatul/Subsemnata....., având CNP....., cu domiciliul în, având calitatea de Membru desemnat al Comitetului de Selecție /Expert verificare și evaluare / Membru desemnat al Comisia de Soluționare a Contestațiilor pentru propunerea de fișe de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: ".....", depusă în cadrul cererii de propuneri de fișe de



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

proiect nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal și luând cunoștință de situațiile prevăzute la art. art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- a) Nu am fost implicat în elaborarea propunerii de proiect sau a documentelor anexate la aceasta;
- b) Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- c) Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin funcții de conducere sau care fac parte din consiliile de administrație/organele de conducere sau de supervizare ale solicitanților de finanțare;
- d) Nu sunt soț/soție, 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 sau fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- e) Nu mă aflu în nici o altă situație de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea calității de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestațiilor> pentru propunerea de proiect menționată sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor.

Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiecte.



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Intervenția.....

Cod apel propuneri de fișe de proiect.....

ANEXA 2

DECIZIA DE REPARTIZARE

a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării

Din data de

Pentru ETAPA Verificarea conformității administrative și eligibilității Evaluarea tehnico economică a propunerii de fișe de proiect

Asociația Grupul de Acțiune Locală, reprezentată prin dl./dna, având funcția de....., în urma încheierii sesiunii de depunere a fișelor de proiecte în cadrul apelului.....decide repartizarea unui număr defișe de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori externi coordonată de, în vederea verificării și evaluării, în conformitate cu contractul nr...../data.....încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală și

Repartizarea se face în baza Anexei 3 - Lista fișelor de proiecte repartizate pentru verificare și evaluare.

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Asociația Grupul de Acțiune Locală

.....

Intervenția.....

Cod apel propuneri de fișe de proiect

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 2a

Lista fișelor de proiecte repartizate pentru verificare și evaluare

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr. înreg.	Format 1 – electronic 2- tipărit	Nr. total pagini
1.					
2.					
3.					



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 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 Comisia 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



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 4

Declarația de confidențialitate

Subsemnata/Subsemnatul.....având CNP., în calitate de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestațiilor> pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: ".....", depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal și luând cunoștința de **situațiile prevăzute la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) privind conflictul de interese din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare**, mă angajez:

- a) Să nu utilizez informațiile și documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității menționate, în alt scop decât acela de a-mi îndeplini obligațiile ce îmi revin în această calitate;
 - b) Să nu divulg nici unei terțe părți, fără acordul prealabil al Asociației GAL Iași Sud-Vest, și, după caz, al părții de la care provine informația/documentul, nici una din informațiile/documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității mai sus menționate;
 - c) Să nu fiu 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 angajat al GAL;
 - d) Ori de câte ori voi fi implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+ să nu fiu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu;
- Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL Iași Sud-Vest asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiect

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 5

FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Apel propuneri de fișe de proiect nr.....

Titlu fișă de proiect

Nr. de înregistrare fișă de proiect

Solicitant

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	Acordul de parteneriat				
6.5	Acordul de colaborare cu unitățile de învățământ sau autorități locale, conform Ghidului Solicitantului.				

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

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 nr 1/2026?				
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 stabilit în Ghidul solicitantului, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2029?				
4. Activități eligibile și cheltuieli 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?				
4.3	Fișa de proiect îndeplinește criteriile privind eligibilitatea, conform Ghidului Solicitantului, cu privire la cheltuieli eligibile.				
5. Grupul țintă					

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

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+ din SDL aprobată?				
6.2.	Valoarea țintă a indicatorilor asumați prin fișa de proiect este egală sau mai mare decât ținta minimă stabilită prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat și lansat de către Grupul de acțiune locală.				
7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor					
7.1.	Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili?				
7.1.1	Furnizori de servicii sociale publice și privați, acreditați în condițiile legii ;				
7.1.2	Instituții de învățământ ante-preșcolar/preșcolar/preuniversitar și special acreditate				
7.1.3	ONG-uri cu activitate în domeniul furnizării de servicii educaționale;				
7.1.4	Parteneriate între organizațiile eligibile;				
7.2	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 teritoriul GAL Iași Sud-Vest				
7.3	Solicitantul/partenerii respectă criteriile de eligibilitate stabilite de către GAL în Ghidul Solicitantului				
7.4	Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021 -1027				
7.5	Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.				

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

7.6	Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (aferește cererii de finanțare depuse).				
7.7	În cazul în care există parteneri, fișa de proiect îndeplinește condițiile privind procesul de selecție a partenerilor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS2021-2027.				
8. Sediul social sau punctul de lucru al solicitantului este pe teritoriul GAL					
8.1.	Acele constitutive ale solicitantului reflecta sediul social sau punctul de lucru la momentul depunerii proiectului				
9. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect					
9.1.	Fișa de proiect se încadrează în valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului?				
9.2	Fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului?				
10. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor					
10.1.	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				
11. Distribuția bugetului între parteneri – dacă este cazul					
11.1	(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.				
12. Subcontractarea					
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				
13. Sustenabilitate					
13.1	Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților, conform prevederilor Ghidului Solicitantului				



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Concluzii

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

Verificat,

Expert tehnic 1.....(semnătura)

Expert tehnic 2.....(semnătura)

Aprobat,

Manager GAL (semnătura)

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 6

Nr. inreg.....data.....

Scrisoare de solicitare de clarificări pentru ETAPA

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Intervenția.....
Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....
În atenția domnului/doamnei

- ☐ Verificarea conformității administrative și eligibilității
 - ☐ Contestație în etapa CAE
 - ☐ Evaluarea tehnico economică a propunerii de proiect
 - ☐ Contestație în etapa ETF
- Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la propunerea de fișă de proiect menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

.....
.....
.....
.....

În acest sens vă rugăm să transmiteți informațiile/documentele necesare în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea prezentei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii în termenul menționat a informațiilor/documentelor solicitate, propunerea de finanțare va fi verificată/evaluată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Semnătură

Nume și prenume Manager GAL

Întocmit Nume și prenume

Expert evaluator



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 7

Lista fișelor de proiect propuse pentru finanțare

Intervenția.....

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr. înreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					

PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 8

Lista fișelor de proiect propuse pentru rezervă

Intervenția

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr. înreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 9

Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse

Intervenția.....

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr. înreg.	Punctaj	Motiv respingere
1.					
2.					
3.					



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 10

Proces verbal de predare-primire a rezultatelor verificării și evaluării Din data de

Intervenția.....

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

Încheiat între, reprezentată prin
dl./dna....., având funcția de

și

Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest, reprezentată prin dl./dna, având funcția de am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea rezultatelor verificării și evaluării unui număr defișe de proiect primite pentru a fi verificate și evaluate în conformitate cu contractul nr...../data.....încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest și, constând în următoarele documente:

- Grile de verificare CAE și evaluare ETF
- Lista fișelor de proiect propuse pentru finanțare
- Lista fișelor de proiect propuse pentru rezervă
- Lista fișelor de proiect propuse pentru a fi respinse

Am predat

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Am primit

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Asociația Grupul de Acțiune Locală

.....



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Anexa 11

Nr. înreg...../data.....

Convocator

Intervenția.....
Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

În atenția domnului/doamnei.....,
Membru în Comitetul de selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de, începând cu orele....., la sediul situat în str.nr.....din localitatea..... va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de fișe de proiect depuse în cadrul cererii de propuneri...../soluționare a contestațiilor depuse ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Selecție/ Comisia de Soluționare a Contestațiilor, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm să ne comunicați la primirea prezentei pentru a convoca membrul supleant.

Totodată, pentru a verifica existența unui potențial conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

a) [În cazul Comitetului de Selecție]

- Lista fișelor de proiect propuse pentru finanțare
- Lista fișelor de proiect propuse pentru rezervă
- Lista fișelor de proiect propuse pentru a fi respinse

b) [În cazul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor]

- Lista solicitanților contestațari

Vă rugăm să ne transmiteți ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese anexată pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai mulți dintre solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă,
Manager GAL

Întocmit
Nume și prenume
Funcție



PROCEDURA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 12

Nr. inreg...../data.....

Comunicare către OIR privind sesiunea de selecție a proiectelor

Intervenția.....

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

Către.....

În atenția domnului/doamnei.....

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de, începând cu orele....., la sediul situat în str.nr.....din localitatea, va avea loc o sesiune de selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul cererii de propuneri.....

Cu această ocazie, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată, în calitate de observator.

Cu stimă,

Manager GAL

Întocmit
Nume și prenume
Funcție

Raport de selecție 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)

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

METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- 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
--	-----------------	-----------	------

METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT GAL IAȘI SUD-VEST

ANEXA 14

Nr. inreg...../data.....

Notificare privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Intervenția.....
Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....
În atenția domnului/doamnei

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la fișă de proiect menționată mai sus, vă informăm că în urma evaluării CAE/finalizării procesului de verificare, evaluare și selecție la nivelul GAL, cererea dumneavoastră este eligibilă/neeligibilă, a obținut punctul și a fost admisă/respinsă/este pe lista de rezervă.

[În cazul în care fișa este respinsă]

Motivele respingerii sunt următoarele: Se vor detalia motivele respingerii

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatul procesului de evaluare și selecție poate formula în scris o contestație care va fi transmisă spre soluționare către Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud-Vest, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Contestația se va formula în scris și va cuprinde: datele de identificare ale contestatarului, codul cererii de propuneri, titlul proiectului, obiectul contestației și motivele de fapt și de drept și dovezile pe care se întemeiază.

[În cazul în care fișa este admisă]

Totodată, vă facem cunoscut faptul că cererea dumneavoastră va fi înaintată la Secretariatul Comitetului Comun de Selecție din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea verificării de către Autoritatea de Management a PIDS și ADR Nord Est.

[În cazul în care fișa este pe lista de rezervă]

Având în vedere epuizarea bugetului la nivelul cererii de propuneri, vă informăm că cererea dumneavoastră de finanțare poate fi admisă în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista fișelor de proiect propuse spre finanțare renunță la contract;
- Se înregistrează economii în execuția bugetară aferentă cererii de propuneri în cauză;
- Se creează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

În cazul în care fișa dvs. de proiect a fost declarată eligibilă și a fost selectată la nivel GAL vă facem cunoscute următoarele:

- Vă informăm că fișa de proiect poate fi respinsă dacă se constata la nivelul OIR PECU Regiunea Nord - Est aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Nord - Est.
- Aveți 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.
- Aveți obligația prezentării Cererii de finanțare către Grupul de Acțiune Locală în vederea emiterii avizului de conformitate cu minim 5 zile lucrătoare înaintea depunerii în MYSMIS2021+.

Cu stimă,
Manager GAL

Raport de soluționare a contestațiilor

Intervenția.....

Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....

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 admiterii
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			



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 admiterii
1			
2			
3			

2.4. Punctajele obținute în urma reevaluării

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

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor

	Nume și prenume	1-Public 2-Privat	Semnătura	Data
Președintele Comisie				
Membru				
Membru				
Membru				
Membru				



ANEXA 16

Nr. înreg...../data.....

Notificare privind soluționarea contestației

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Intervenția.....
Cod Apel propunerii de fișe de proiect.....
În atenția domnului/doamnei

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Prin prezenta, vă informăm că în urma soluționării contestației dumneavoastră nr depusă cu privire la modalitatea de evaluare și selecție a fișei de proiect depusă în cadrul cererii de propuneri.....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 cererea de propuneri de proiecte/nu permite încadrarea în alocarea financiară disponibilă menționată în cadrul cererii de 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

Decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este definitivă, putând fi atacată doar în instanță.

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit



ANEXA 17

Nr. înreg...../data.....

Aviz conformitate proiect

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Interventia.....
Cod Apel propuneri de fișe de proiect.....
In atenția domnului/doamnei

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Prin prezenta, vă transmitem punctul de vedere asupra Conformității Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, după cum urmează.

Punct de verificare	DA*	NU – Se evidentiaza diferentele
Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați sunt identici în Fisa de proiect și în Cererea de finanțare		
Solicitantul și partenerii selectați sunt identici în Fisa de proiect și în Cererea de finanțare		
Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile sunt identice în Fisa de proiect și în Cererea de finanțare		
Cheltuielile eligibile la rambursare sunt identice în Fisa de proiect și în Cererea de finanțare		

*Pentru a fi aviz favorabil toate Punctele de verificare trebuie să fie bifate cu DA.

Orice diferență duce la Neavizare.

Concluzia analizei

Cererea de finanțare este conformă cu Fișa de proiect	
Cererea de finanțare NU este conformă cu Fișa de proiect	

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit

CRITERII DE VERIFICARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ - DLRC (proiecte)

Identificare fișă de proiect
Cod și denumire apel
Cod fișă de proiect
Titlu fișă de proiect

ETAPA I PRELIMINARA

	Criterii	Elemente verificate	DA / NU / NU E E E E CAZUL
1	Solicitantul și Partenerii săi (dacă este cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile de acces la finanțare stabilite în Ghidul Solicitantului?	Fișa de proiect este însoțită de toate anexele solicitate în Ghidul Solicitantului. Solicitantul și partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Ghidul Solicitantului și domeniul/ domeniile de activitate ale acestora sunt corespunzătoare activităților pe care le vor desfășura în proiect. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu respectarea legislației europene și naționale. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri și fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă. Activitățile sub-contractate/externalizate sunt realizate exclusiv de către liderul de parteneriat. Beneficiarul (Solicitant unic, sau Parteneriatul (în cazul propunerilor de proiect implementate în parteneriat), demonstrează capacitate financiară.	
2	Propunerea de fișă de proiect se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare și conform Ghidului Solicitantului?	Propunerea de fișă de proiect este încadrată în prioritatea, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat, rezultate, grup tinta, durată, conform PIDS și conform Ghidului Solicitantului.	
3	Bugetul fișei de proiect respectă prevederile	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate se înscrie în limitele stabilite în Ghidul Solicitantului.	



UNIUNEA EUROPEANĂ



	privind eligibilitatea cheltuielilor si regulile de stabilire a acestora, conform prevederilor Ghidului Solicitantului?	Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE +, buget național și contribuție proprie). Bugetul proiectului respecta ratele forfetare stabilite în Ghidul Solicitantului.	
4	Propunerea de fișă de proiect cuprinde activitățile obligatorii?	Propunerea de fișă de proiect cuprinde cel puțin o activitate obligatorie, prevăzută în Ghidul Solicitantului.	
5	Propunerea de fișă de proiect respectă promovarea principiilor orizontale din PIDS	Propunerea de fișă de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea principiilor orizontale din PIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului: egalitate de gen / nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) / accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	
6	Propunerea de fișă de proiect respectă prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene	Fișa de proiect are anexată Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	
7	Propunerea de fișă de proiect respectă prevederile Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu handicap	Fișa de proiect are anexată Declarația privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități	

ETAPA II CALITATIVĂ

Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/Clarificări
1.	RELEVANȚĂ - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele					



UNIUNEA EUROPEANĂ



	strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.				
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală.	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse;			
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului.	Natura și dimensiunea grupului țintă, compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului, sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect - operațiuni finanțate din FSE+; Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectivă geografică și a nevoilor - operațiuni finanțate din FSE+			
1.3	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din Orientările finanțării în cadrul PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice: dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și tratament, nediscriminare	Este detaliată și cuantificată din punct de vedere financiar în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele orizontale ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice - operațiuni finanțate din FSE+; Operațiuni finanțate din FEDR: Proiectul prevede măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate; Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor; Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH; Proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice.			
1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice	Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice			



UNIUNEA EUROPEANĂ



1.5	Proiectul include descrierea clară a Solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, rolul acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului; Activitățile curente ale solicitantului și, dacă e cazul, ale fiecăruia dintre parteneri au legătură directă cu activitățile pe care urmează să le implementeze aceștia în cadrul proiectului;				
2.	EFICACITATE - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse					
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt reale (cuantificate corect) și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului.	Există corelație între indicatorii de realizare (natură și ținte), activități, grupul țintă, după caz, (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului; Activitățile desfășurate, având în vedere resursele utilizate (financiare, umane și materiale), contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare propuși prin proiect; Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute;				
2.2	Indicatorii de rezultat imediat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor de program.	Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PIDS 2021 - 2027;				
2.3	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă.	Se oferă detalii privind modalitatea de identificare și recrutare a grupului țintă - operațiuni finanțate din FSE+				
2.4	Proiectul prezintă valoare adăugată.	Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului; Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist - operațiuni finanțate din FSE+;				
2.5	Proiectul prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.	Modalitatea în care proiectul propune realizarea monitorizării interne a activităților proiectului se poate constitui într-o garanție a atingerii rezultatelor propuse;				
2.6	În proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut	Sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes,				



UNIUNEA EUROPEANĂ



	un plan de gestionare a acestora.	precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși; Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor principale și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor; Descrierea riscurilor și măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate);				
3.	EFICIENȚĂ - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)					
3.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.	Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;				
3.2	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice PIDS 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare.	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice PIDS 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare.				
3.3	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora; Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente; Nu se vor analiza cheltuielile efectuate exclusiv în beneficiul managementului/administrației proiectului; Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții specifice. Cheltuielile au fost încadrate corect în categoriile/sub-categoriile de cheltuieli din Cererea de finanțare MySMIS. Operațiuni finanțate din FEDR: TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost corect încadrată în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile (Anexa Declarația privind				



UNIUNEA EUROPEANĂ



		eligibilitatea TVA). Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii. Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului și justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente și verificabile (statistici oficiale, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piață efectuate de solicitant, respectiv minim două oferte de preț. Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului.			
3.4	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate; Resursele umane (Echipa de implementare a proiectului) sunt adecvate în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.			
3.5	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea			



UNIUNEA EUROPEANĂ



		corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător. Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.)				
3.6	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura acestora și cu rezultatele așteptate.	Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică;				
3.7	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și rezultatele proiectului.	Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul.				
4. CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTELOR (pentru operațiuni finanțate din FEDR)						
4.1	Proiectul este pregătit/matur și are o calitate ridicată/bună a documentației tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea documentației tehnico-economice: SF/DALI îndeplinește criteriile din Grila de analiză a Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta. 2. Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta.				
4.2	Gradul de pregătire/maturitate a proiectelor în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere.	Sunt prezentate etapele administrative obligatorii ce trebuie să fie derulate în vederea obținerii autorizației de construcție.				
4.3	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea studiului de oportunitate în cazul proiectelor care prevăd achiziție de dotări/ echipamente.	Este prezentată lista echipamentelor și dotărilor necesare pentru buna funcționare a infrastructurii sociale/educaționale dezvoltate și sursa de finanțare.				



UNIUNEA EUROPEANĂ



4.4	Sunt prezentate rapoarte de evaluare emise de către evaluatori autorizați în condițiile legii din care rezultă că prețul bugetat pentru achiziția nu este mai mare decât prețul mediu pentru achiziție al zonei în care se dorește realizarea achiziției de locuințe.	Sunt prezentate rapoarte de evaluare emise de către evaluatori autorizați în condițiile legii din care rezultă că prețul bugetat pentru achiziția nu este mai mare decât prețul mediu pentru achiziție al zonei în care se dorește realizarea achiziției de locuințe.				
4.5	Este prezentată o analiză din care să rezulte că la nivelul localității vizate de proiect există un număr suficient de locuințe ce sunt puse în vânzare care să satisfacă nevoia de achiziție/închiriere în corelare cu valoarea asumată a indicatorului de realizare RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate	Este prezentată o analiză din care să rezulte că la nivelul localității vizate de proiect există un număr suficient de locuințe ce sunt puse în vânzare care să satisfacă nevoia de achiziție/închiriere în corelare cu valoarea asumată a indicatorului de realizare RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate				
5.	SUSTENABILITATE - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare					
5.1	Proiectul include, în timpul implementării, activități care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.); Solicitantul justifică faptul că deține capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanțare - Operațiuni finanțate prin FEDR.				
5.2	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.); Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare; Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național);				

N.B: proiectele care obțin calificativul NU la un element de evaluare vor fi respinse.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Concluzii

Fișa de proiect este ADMISĂ / RESPINSĂ ca urmare a verificării criteriilor de evaluare și selecție tehnică și financiară

Verificat,

Expert tehnic 1.....(semnătura)

Expert tehnic 2.....(semnătura)

Aprobat,

Manager GAL (semnătura)

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

ANEXA 19

Grilă de evaluare și selecție

Criterii de prioritizare a fișelor de proiect mature și calitative

Date generale fișă de proiect

Denumire solicitant:	
Titlu propunere fișă de proiect:	
Cod fișă de proiect:	
Evaluator:	
Data evaluării:	

Nr. crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Justificare
Pentru fiecare criteriu de selecție este necesară justificarea acordării punctajului					
PS1	Contribuția la atingerea obiectivelor SDL	9	10		
CS 1.1	Contribuția la atingerea obiectivelor SDL	9	10		
Pentru stabilirea criteriului de selecție se consideră numărul total al obiectivelor din SDL regăsite în Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect care contribuie la atingerea a 1 obiectiv din SDL vor fi punctate cu 9 puncte. Fișele de proiect care contribuie la atingerea a mai mult de 1 obiectiv din SDL vor fi punctate cu 10 puncte.					
PS2	Mărimea grupului țintă atins	30	40		
CS 2.1.	Mărimea grupului țintă atins	30	40		
Pentru stabilirea criteriului de selecție se consideră numărul total al grupului tinta atins așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă cuprins între 120 persoane și 340 de persoane vor fi punctate cu 30 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă mai mare de 340 persoane vor fi punctate cu 40 puncte. Nu se acceptă fișe de proiect cu grup țintă atins mai mic de 120 persoane.					
PS3	Principiul atingerii unui număr cât mai mare de categorii de persoane vulnerabile	15	20		



UNIUNEA EUROPEANĂ



C.S. 3.1.	Criteriul atingerii unui număr cat mai mare de categorii de persoane vulnerabile	15	20		
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al categoriilor de persoane vulnerabile atins așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă din cel puțin două categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 15 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din cel puțin 3 categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 17 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din mai mult de 3 categorii de persoane vulnerabile vor fi punctate cu 20 puncte. Nu se acceptă fișe de proiect cu grup țintă dintr-o singură categorie.					
PS 4 Principiul atingerii unui număr cât mai mare de tipuri de acțiuni integrate		8	10		
C.S. 4.1.	Criteriul atingerii unui număr cât mai mare de tipuri de acțiuni integrate	8	10		
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al acțiunilor integrate atins prin proiect așa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect care ating 1 tip de acțiuni integrate vor fi punctate cu 8 puncte. Fișele de proiect care ating 2 tipuri de acțiuni integrate vor fi punctate cu 9 puncte. Fișele de proiect care ating mai mult de 2 tipuri de acțiuni integrate vor fi punctate cu 10 puncte					
PS 5 Principiul prioritizării acțiunilor de tip a si b		8	10		
C.S. 5.1.	Prioritizarea acțiunilor de tip a si b	8	10		
Punctajul se face astfel: Pentru acțiuni de tip a si b în procentul minim de 90 % din valoarea proiectului se acordă 8 puncte Pentru acțiuni de tip a si b în procent mai mare de 90% din valoarea proiectului se acordă 10 p Procentul acțiunilor a si b se determină după următoarea formulă de calcul: $V_{a+b}/V_{fp} \times 100$ V_{a+b} – valoare acțiuni a+b din fișa de proiect V_{fp} – valoarea totală a fișei de proiect Rezultatul va fi exprimat de un număr cu 2 zecimale					
PS 6 Principiul sprijinirii unui grup		0	10		



UNIUNEA EUROPEANĂ



cat mai mare din comunitatea roma					
C.S. 6.1.	Criteriul sprijinirii unui grup cat mai mare din comunitatea roma	0	10		
Pentru stabilirea criteriului de selectie se consideră numărul total al grupului de populatie roma atins asa cum rezulta din Fisa de proiect. Punctajul se face astfel: Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă de minim 70 de persoane se vor puncta cu 5 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă între 71 si 80 de persoane se vor puncta cu 7 puncte. Fișele de proiect cu grup țintă din comunitatea romă de peste 80 de persoane se vor puncta cu 10 puncte. Fișele de proiect care nu au grup țintă din comunitatea romă nu se vor puncta la acest criteriu.					
PRAG DE CALITATE		70			
TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT					

Observații (opțional)

--

Justificarea criteriilor de departajare aplicate (dacă este cazul)

Nr. crt.	Criterii de departajare	Punctaj	Punctaj obținut	Justificare
Pentru fiecare criteriu de departajare este necesară justificarea acordării punctajului				
CD 1	Cost/participant cât mai mic			
În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea se va realiza după valoarea costului/participant în ordine crescătoare calculata ca raport între valoarea totala a proiectului / nr. participanți				
CD 2	Valoarea eligibila a proiectului			
În cazul în care departajarea nu poate fi realizată prin aplicarea primului criteriu de				



UNIUNEA EUROPEANĂ



departajare, aceasta se va realiza după valoarea eligibila a proiectului în ordine descrescătoare

CD 3

Număr de participanți

În cazul în care departajarea nu poate fi realizată prin aplicarea celui de-al doilea criteriu de departajare, departajarea acestora se face descrescător în funcție de numărul de participanți din fișele de proiect.

Observații (opțional)

--

Verificat,

Evaluator 1 GAL _____

Semnătura și data _____

Evaluator 2 GAL _____

Semnătura și data _____

Anexa 20

Model fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>



UNIUNEA EUROPEANĂ



Prioritate: < P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - zona rurală >

Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale>

Fond: <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



UNIUNEA EUROPEANĂ



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



UNIUNEA EUROPEANĂ



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+



UNIUNEA EUROPEANĂ



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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

ANEXA 21

Buget fișa de proiect

Nr.c rt.	Denum ire	Activit ate	Subactivi tate	Descri ere	Catego rie	Subcateg orie	Tip cheltui	Achizi ția	Prod us/ M.	U. M.
-------------	--------------	----------------	-------------------	---------------	---------------	------------------	----------------	---------------	-------------------	----------



UNIUNEA EUROPEANĂ



	Entitat e			cheltui ala	cheltui ala	cheltuial ă	ală		Servi ciu	
1										

Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Procent valoare TVA	Total eligibil	Nerambursabil (valoare)	Cofinantare	Justificare

Anexa nr. 22

**Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității
pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Subsemnatul/ Subsemnata, identificat/ identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

- ▶ să asigur funcționarea serviciilor educaționale/sociale pentru minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.

Numele.....

Semnătura

Data semnării

Anexa 23

Model Ghid al Solicitantului Elaborat de GAL



UNIUNEA EUROPEANĂ



Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027>

Prioritate: < P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală >

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

Cerere de propuneri: <titlu apel, detalii furnizate de GAL pentru a identifica complet și corect tipul/domeniul vizat de apel, după caz>

Fișă/Fișele de intervenții <conform SDL>

1. Preambul, abrevieri și glosar

1.1. Preambul

Informații privind Ghidul solicitantului ca document care conține informațiile necesare pentru accesarea finanțării în cadrul programului/priorității/obiectivului specific/Cererii de propuneri

1.2. Abrevieri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

1.3. Glosar

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

2. Elemente de context

2.1. Informații generale despre program

Conținutul secțiunii va reflecta informațiile referitoare la program relevante pentru apelul de fișa de proiecte.

2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3. Aspecte specifice Cererii de propuneri

3.1. Tipul de apel

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



3.2. Forma de sprijin (granturi)

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.4. Rata de cofinanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.8.2. Indicatori de rezultat

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.9. Rezultatele așteptate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.11. Principii orizontale

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



3.13. Caracterul durabil al fișa de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.15. Teme secundare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4. Informații administrative despre apelul de fișa de proiecte

4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Reprezintă data publicării Ghidului solicitantului pentru apelul de fișa de proiecte.

4.2. Perioada de pregătire a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, pentru situația în care după publicarea Ghidului solicitantului solicitanții au la dispoziție o perioadă de timp pentru pregătirea fișa de proiectelor până la depunerea cererii de finanțare în sistemul informatic, dacă este cazul.

4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4.4. Modalitatea de depunere a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5. Condiții de eligibilitate

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, inclusiv aspecte referitoare la capacitatea de implementare.

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.2.2. Activități eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va asigura evidențierea cel puțin a categoriilor de activități eligibile obligatorii și activități eligibile conexe.

5.2.3. Activitatea de bază

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va conține informații privind modul de definire a activității de bază.

5.2.4. Activități neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.2. Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișă de proiect

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.6. Durata fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

6. Indicatori de etapă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

7.1. Completarea formularului cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



8.2. Conformitate administrativă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.4. Aplicarea pragului de calitate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.6. Contestații

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri. Informații privind modul de lucru (etape, clarificări, termene etc.)

9. Aspecte privind conflictul de interese

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și poate conține informații succinte privind modalitatea de raportare către GAL

12. Anexe

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



ÎN CONSULTARE PUBLICĂ