



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Acțiune Locală

Asociația „Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului,,
Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr.20, CIF 28972181
Tel./Fax. 0258-760480, mobil 0744-636591, e-mail office@galvam.com

**PROCEDURĂ DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A FIȘELOR DE
PROIECTE DEPUSE LA ASOCIAȚIA GAL VALEA
AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**

2026



CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE.....	4
1.1 Scopul procedurii.....	4
1.2 Domeniul de aplicare.....	4
1.3 Definiții, acronime și abrevieri.....	5
1.4 Documente de referință.....	10
1.5 Scopul SDL.....	13
1.6 Obiectivele SDL.....	13
1.7 Lista indicativă de intervenții.....	13
CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	
.....	
14	
2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție.....	14
2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente POIDS.....	14
2.1.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți.....	15
2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al GAL	
15	
2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS.....	18
2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri.....	18
2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.....	18
2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL.....	19
2.4.2 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL	
23	
2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte.....	24
2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței.....	25
2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect.....	25
2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul GAL.....	29
2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și	



eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate

30

2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte 31

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE.....35

**2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității
administrative (CAE) și tehnică și financiară preliminară (ETFP)**

36

2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE.....37

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE.....37

2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte.....39

2.6.8 Solicități de clarificări în etapa ETFC.....43

**2.6.9 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu
posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)**

44

**2.6.10 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
.....**48

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar.....49

**2.6.12 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea
rezultatelor.**50

2.6.13 Retragera/renunțarea la fișa de proiect.....51

2.6.14 Acord de monitorizare GAL.....51

2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție.....51

CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 52

**CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI DE EVALUAREA FISEI DE PROIECT / A CONTESTAȚIILOR,
COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL**

52

**CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE
EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE**

52



CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS).....	53
CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE	54
CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE.....	56
CAPITOLUL 9. ANEXE.....	57
CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI.....	58



CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte de către **Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** are ca scop:

- a) Asigurarea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese și care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- b) Identificarea în mod clar a succesiunii evenimentelor, persoanele implicate în fiecare etapă și separarea responsabilităților între diferitele elemente ale procesului;
- c) Stabilirea modului de realizare a activității de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse la GAL în urma apelurilor de proiecte, a persoanelor/structurilor implicate în acest proces și a documentației întocmite pe parcursul derulării acestui proces;
- d) Asigurarea unui cadru transparent al procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte care vor fi finanțate în cadrul SDL, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate care să contribuie la atingerea obiectivelor SDL;
- e) Asigurarea unui instrument util care facilitează realizarea activității de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte cât mai rapid, corect și eficient și care facilitează realizarea obiectivelor GAL;
- f) Garantarea unei piste de audit adecvate.

1.2 Domeniul de aplicare

Prezentul document se aplică apelului de selecție aferent FSE+ care vizează proiecte de investiții și/sau de servicii aferent intervenției FSE1- **SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ** din Strategia de Dezvoltare Locală a **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**

Procedura se aplică de către experții evaluatori interni / externi implicați în acest proces, de către personalul **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** cu atribuții specifice în procesul de lansare a apelurilor de selecție, precum și de către membrii Comitetului de Selecție.



1.3 Definiții, acronime și

abrevieri 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;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Declarație unică a solicitantului/
partenerului/ liderului de parteneriat

Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și



	se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-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 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



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 apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările 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 Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
-----------------------	---



	• Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; • Avizarea fișelor de proiect • Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar / final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte / Contestații	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 / contestațiile depuse la nivelul ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI 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.



Acronime și abrevieri

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



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

1.4 Documente de referință

- ❖ 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;
- ❖ ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 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 nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- ❖ STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- ❖ Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- ❖ Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- ❖ Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



sigură” 2022-2027;



- ❖ Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- ❖ Hotărârea de Guvern 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 de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul AM PIDS.

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

În cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate următoarele documente:

- Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un "ghid al solicitantului"), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL <https://mfe.gov.ro/poids-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-din-mediul-rural-si-din-orase/>
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996 (republicată);
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; ▪ Ordinul Ministerului Educației nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- O.M.E. nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- O.M.E. nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VII;
- O.M.E. nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;



- O.M.S nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- O.M.S nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

Legislație Europeană

- Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de ”a nu prejudicial în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02); ▪ Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- Regulamentul (UE) 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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);
- Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);

Pentru evaluarea și selecția propunerilor de proiecte PIDS vor fi utilizate și următoarele documente:

- **Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027** publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027. <https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
- **Ghidul Solicitantului - 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**



1.5 Scopul SDL

Reducerea sărăciei și a inegalității sociale: persoanele expuse riscului de sărăcie sau excluziune socială, în special copiii, au șanse mai reduse de a beneficia de oportunități egale în ceea ce privește educația, sănătatea și participarea la viața comunității. Prin intervenții integrate se pot implementa programe care să sprijine aceste grupuri vulnerabile contribuind la reducerea inegalităților sociale și la creșterea coeziunii sociale.

Dezvoltarea durabilă a comunității rurale: Ruralul se confruntă cu provocări specifice - accesul redus la servicii sociale, infrastructură deficitară și oportunități limitate de ocupare a forței de muncă. Prin proiecte integrate se pot dezvolta și implementa soluții adaptate la nevoile specifice ale comunităților rurale contribuind la sporirea calității vieții și la stimularea economică a acestor zone.

Investiții în capitalul uman: Copiii expuși riscului de sărăcie au nevoie de suport suplimentar pentru a-și dezvolta potențialul și a-și îmbunătăți perspectivele de viitor. Prin intermediul investițiilor integrate se pot oferi servicii educaționale, de sănătate și sociale contribuind la construirea unui capital uman mai robust în comunitate.

Stimularea incluziunii sociale: Acțiunile integrate pot include programe care să promoveze participarea activă a persoanelor vulnerabile în viața socială și comunitară. Prin stimularea incluziunii sociale se pot reduce stigmatizarea și discriminarea contribuind la o societate mai echitabilă și integrată.

1.6 Obiectivele SDL

Obiectivul general strategic al SDL: ” DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PRIN IMPLEMENTAREA UNOR INTERVENȚII ALTERNATIVE LA CELE TRADIȚIONALE.”, abordare ce vizează pentru prima dată aplicarea mecanismului multi-fond, cu componentă FSE+ prin includerea în SDL a unei intervenții cu acțiuni integrate și servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili și familiile acestora, trecerea la finanțarea FEADR + FSE+ reprezentând și din acest considerent trecerea de la

Obiectivele specifice ale SDL sunt:

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

1.7 Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) a stat la baza deciziei Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI de a include în SDL o intervenție care vizează ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI.



Tabel 1. Lista indicativă de intervenții

Intervenții propuse
FSE 1 - SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ

CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

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, precum și metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor PIDS, respectiv Orientările 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, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Ordinul MIPE nr. 635 / 30.04.2026.

În procesul de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiect, alături de prevederile prezentei proceduri, trebuie să fie respectate și informațiile prevăzute în:

- Ghidul solicitantului – Condiții Generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice, aferent apelului de propuneri de fișe de proiect
- Instrucțiuni, decizii, proceduri AM PIDS, după caz;
- Legislația aplicabilă în domeniul gestionării fondurilor europene și legislația aplicabilă domeniului de intervenție specific al apelului de proiecte, inclusiv legislația privind ajutor de stat/de minimis, după caz;
- Alte documente, după caz.

➤ Verificarea conformității administrative a fișelor de proiect

Fișele de proiect conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere) vor fi verificate din punct de vedere a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect, solicitantului și partenerilor pe baza unei declarații unice stabilite prin Ghidul specific și anexată cererii de finanțare prin care solicitantul și partenerii confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Declarația unică a solicitantului este declarația pe propria răspundere prin care solicitantul de fonduri externe nerambursabile și partenerii acestuia, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, declară că îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este declarat aprobat și propus pentru finanțare, înainte de semnarea contractului de



finanțare, să depună toate documentele justificative aferente procesului de contractare necesare semnării contractului de finanțare, inclusiv să facă dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate care nu fac obiectul ETF preliminar.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat și fiecare partener vor completa declarația unică și o vor asuma la nivelul reprezentantului legal al liderului de parteneriat/partenerului. Cerințele incluse în Declarația unică au caracter obligatoriu și vor fi aplicabile tuturor apelurilor de proiecte lansate.

În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, în baza Anexei 9- Grilă de verificare a conformității administrative, sistemul de evaluare este de tipul „DA” sau „NU”. În funcție de modalitatea operațională de derulare a apelului, se aplică următoarele reguli procedurale:

1. În cazul verificării manuale: Notificarea de neconformitate administrativă, conținând motivele detaliate ale respingerii, va fi completată și încărcată în aplicația informatică de către GAL. Rezultatul verificării administrative efectuate manual poate fi contestat de către solicitant/liderul de parteneriat, o singură dată, în conformitate cu regulile stabilite în prezenta procedură.

2. În cazul verificării digitalizate (automate): Dacă sistemul informatic permite digitalizarea acestei etape, evaluarea conformității administrative este realizată automat de către platforma informatică. Trecerea la etapa următoare se face prin emiterea automată a notificării de conformitate, iar în situația emiterii unui refuz automat de către sistem, etapa tehnico-financiară nu este demarată. Rezultatul verificării realizate automat prin sistemul informatic NU poate fi contestat.

Pe parcursul acestei etape (indiferent de tipul de verificare), nu se pot solicita clarificări.

➤ **Evaluarea tehnică și financiară**

Propunerile de fișe de proiect acceptate în etapa anterioară de verificare a conformității administrative intră în procesul de evaluare tehnică și financiară.

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte se efectuează în mod obligatoriu de către Comitetul de evaluare înființat la nivelul GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului.

În conformitate cu metodologia-cadru, acest comitet are un rol strict tehnic de verificare, analiză și notare, fiind alcătuit din Președinte, Secretar și membri evaluatori. Structura acestuia este asigurată din rândul personalului angajat al GAL sau prin intermediul unor experți tehnici asigurați de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare.

Fiecare fișă de propunere de proiect este repartizată și evaluată în mod independent de către 2 membri evaluatori din cadrul acestui comitet.

Președintele și Secretarul au responsabilitatea de a monitoriza respectarea procedurilor și uniformitatea aplicării criteriilor. În situația în care aceștia identifică în grilele de evaluare completate de către experți evaluatori constatări neconforme, erori materiale, comentarii incomplete sau punctaje insuficient argumentate, au dreptul de a transmite indicații și observații tehnice de care evaluatorul este obligat să țină cont și să le aplice în vederea corectării documentelor.

Toate rezultatele tehnice validate și grilele finale aferente procesului vor fi transmise formal către Comitetul de Selecție (CS) al GAL în vederea ierarhizării proiectelor și emiterii rapoartelor oficiale de selecție.

Mod de desfășurare

2.1 Etapa de evaluare tehnică și financiară cuprinde o etapă de evaluare preliminară, pe baza criteriilor de evaluare eliminatorii prevăzute în Anexa 10 – Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară.



Sistemul de evaluare tehnică și financiară preliminară este de tipul “DA” , “NU” , ”NC” iar motivul încadrării în fiecare din cele 3 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat.

Numai propunerile de fișe de proiect care au obținut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare evaluare tehnică și financiară preliminară vor fi procesate în evaluarea tehnică și financiară calitativă, conform criteriilor de evaluare tehnică și financiară prevăzute în Ghidul specific.

Propunerile de fișe de proiect care nu îndeplinesc criteriile eliminatorii vor fi respinse și nu vor fi incluse în etapa tehnică și financiară pentru a fi evaluate din punct de vedere calitativ.

Pe parcursul etapei de evaluare preliminară, comisia de evaluare poate transmite o singură solicita clarificări, cu respectarea cerințelor și a termenelor stabilite prin procedurile operaționale, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminarea.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea criteriilor eliminatorii, trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare trimiterea de clarificări. În cazuri motivate (dacă informația există deja în pachetul cererii de finanțare sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca și consecință completarea cererii de finanțare), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică și financiară preliminară a cererii de finanțare urmând a fi făcută numai pe baza documentelor și informațiilor existente.

Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa propunerea de fișă de proiect și anexele acesteia.

În cazul în care Președintele sau Secretarul Comitetului de evaluare identifica în grila de evaluare transmisă de către evaluator constatări neconforme din partea acestuia, erori, comentarii incomplete etc, sau pentru abordarea comună a unor aspecte, aceștia pot transmite indicații/ observații evaluatorului, de care acesta trebuie să țină cont și să le aplice în continuare în procesul de evaluare.

Grilele de verificare finale vor face trimitere și vor conține și informațiile prezentate în Scrisorile de clarificări, precum și răspunsurile la clarificări transmise de solicitant.

Rezultatul evaluării tehnice și financiare preliminare poate fi contestat o singură dată, fiind aplicabile prevederile de la secțiunea 2.3 Depunerea și soluționarea contestațiilor, din prezentul document.

2.2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Propunerile de fișe de proiect acceptate în etapa de evaluare tehnică și financiară preliminară intră în procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă.

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă presupune analiza fișei de propunere de proiect și notarea acestuia din perspectiva a 5 criterii, incluse în Anexa 11 - Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (FSE+), respectiv:

- a. Relevanța proiectului
- b. Eficacitatea implementării proiectului
- c. Eficiența implementării proiectului
- d. Sustenabilitatea rezultatelor proiectului
- e. Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (Principii de selecție din fișa intervenției FSE+)

Fiecare criteriu este împărțit în subcriterii punctate corespunzător. Nota maximă care poate fi acordată unui subcriteriu este stabilită în coloana punctaj. Nota pe fiecare criteriu în parte se calculează prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat reprezintă suma notelor acordate celor 5 criterii.



Fișele de propuneri de proiect pot să obțină un punctaj de la 0 – 100, însă, pentru ca acestea să fie probate în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, trebuie să acumuleze minim 70 de puncte (pragul de calitate) și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare. Punctajul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori.

În situația în care unul dintre evaluatori acordă un punctaj mai mic de 70 de puncte pe total proiect sau mai mic decât punctajul minim pe oricare dintre criteriile de evaluare, iar celălalt evaluator acordă un punctaj de aprobare (mai mare de 70 de puncte pe total și peste pragul minim per criteriu),

Președintele Comitetului de evaluare va proceda la concilierea evaluatorilor.

Procesul de conciliere obligă evaluatorii să își reanalizeze tehnic constatările, astfel încât punctajele ambilor evaluatori, fie pe total proiect, fie pe criteriu, să fie ajustate în grilele proprii pentru a se situa în același registru de aprobare sau de respingere a proiectului/criteriului. Rezultatul acestei concilieri, materializat prin grilele individuale revizuite și aliniate în același registru, va fi înaintat către Comitetul de Selecție al GAL în vederea includerii corecte a proiectului în rapoartele de selecție.

Pe parcursul etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă, comisia de evaluare poate solicita clarificări, cu respectarea cerințelor și termenelor stabilite prin procedurile operaționale, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminarea.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea tehnică și financiară calitativă, trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare trimiterea de clarificări. În cazuri motivate (dacă informația există deja în pachetul cererii de finanțare sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca și consecință completarea cererii de finanțare),

Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică și financiară calitativă a propunerii de fișă de proiect urmând a fi făcută numai pe baza documentelor și informațiilor existente.

Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa propunerea de fișă de proiect și anexele acesteia.

În cazul în care Președintele sau Secretarul Comitetului de evaluare identifică în grilele de evaluare transmise de către evaluatori constatări neconforme din partea acestora, erori, comentarii incomplete, constatări diferite etc, diferențe în recomandările privind modificarea bugetului sau pentru abordarea comună a unor aspecte, Președintele sau Secretarul Comitetului de evaluare pot transmite indicații/ observații evaluatorilor, de care aceștia trebuie să țină cont și să le aplice în continuare în procesul de evaluare.

2.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor la nivelul GAL

(1) După publicarea Raportului intermediar de selecție pe site-ul oficial al GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, solicitanții nemulțumiți de punctajul obținut sau de rezoluția evaluării tehnice și financiare pot depune contestație în termenul prevăzut în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aferent apelului (calculat în zile lucrătoare de la data publicării raportului sau transmiterii notificării).

(2) Contestațiile se depun în format electronic prin intermediul aplicației informatice specificate în Ghid sau prin canalele oficiale ale GAL, și trebuie să conțină o argumentare tehnică clară a motivelor pentru care se solicită reevaluarea.

(3) Pentru analiza și soluționarea acestora, la nivelul GAL se constituie, prin Decizie a Consiliului Director, Comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) În conformitate cu regulile de integritate și transparență din Metodologia PIDS, se instituie o interdicție strictă privind cumulul de funcții în cadrul aceluiași apel: membrii desemnați în cadrul Comitetului de



evaluare a fișelor de proiecte (inclusiv Președintele și Secretarul acestuia) NU pot face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia de contestații va fi alcătuită din personal complet diferit de cel care a realizat evaluarea inițială.

(5) Reevaluarea fișelor de proiect în cadrul acestei etape se va face strict pe baza documentelor deja existente în dosarul proiectului la data depunerii, nefiind permisă introducerea de documente noi care modifică conținutul inițial al propunerii.

(6) Termenul de soluționare a contestațiilor și de publicare a deciziilor este cel stabilit prin Ghidul Solicitantului aprobat, fără a depăși termenele maxime impuse la nivel de program de către Autoritatea de Management. Rezultatele procedurii de soluționare sunt definitive la nivelul GAL și vor fi integrate direct în textul Raportului final de selecție.

2.4. Corecții/reduceri bugetare

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experții evaluatori pot aplica corecții/reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul propunerii și efișă de proiect, după cum urmează:

- a. cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- b. cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
 - fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - fie nu sunt necesare pentru execuția proiectuluiși/sau
- c. cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- d. în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- e. în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrări cu caracteristici tehnice similare
- f. cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerea bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei solicitări de clarificări și analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

În cazul în care corecțiile/reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară calitativă. El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare (maxim 5 zile lucrătoare). În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, propunerea de fișă de proiect va fi respinsă. Grilele de evaluare tehnică și financiară calitativă finale vor face trimitere și vor conține și informațiile prezentate în Scrisorile de clarificări, precum și răspunsurile la clarificări transmise de solicitant, precum și corecțiile efectuate asupra bugetului proiectului, dacă este cazul.

3. Selecția propunerilor de fișe de proiect

Aprobarea propunerilor de fișe de proiect ca urmare a parcurgerii procesului de evaluare tehnică și financiară nu presupune în mod automat selectarea la finanțare a acestora.

Selecția propunerilor de fișe de proiect se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supra-selecție.

Pe parcursul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, comisia de selecție a GAL poate solicita clarificări pentru fiecare etapă a procesului de evaluare.



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

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, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

4. Transmiterea și verificarea pachetului de fișe de proiecte de către CCS Restrâns

(1) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării oficiale a Raportului final de selecție pe site-ul propriu, GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului are obligația de a constitui și de a transmite pachetul digital consolidat cuprinzând fișele de proiecte selectate și aprobate. Transmiterea se realizează exclusiv în format electronic, prin încărcarea securizată a documentelor în aplicația informatică specifică dezvoltată de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC (AM PS PAC).

(2) Pachetul digital va cuprinde în mod obligatoriu toate documentele tehnice și administrative care justifică regularitatea procedurii: Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, documentația privind consultarea publică, Raportul intermediar de selecție însoțit de grilele de evaluare și declarațiile de interese, documentația completă de gestionare și soluționare a contestațiilor, Raportul final de selecție aprobat, precum și copiile fișelor de proiect depuse de beneficiari, cu toate anexele, bugetele și clarificările aferente.

(3) Organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității și avizarea pachetului este CCS Restrâns (organismul tehnic de coordonare format din reprezentanți ai AM PNS și ai AM PIDS). CCS Restrâns va proceda la verificarea pachetului transmis de GAL în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acestuia în aplicația informatică.

(4) În conformitate cu Metodologia PIDS, CCS Restrâns va emite o rezoluție de avizare favorabilă, va solicita clarificări sau va respinge pachetul de fișe de proiecte exclusiv în următoarele situații:

1. În situația nerespectării uneia sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor, a activităților sau a cheltuielilor, raportat la regulile programului;

2. În cazul în care în pachetul de fișe de proiecte există fișe de proiecte care nu prezintă în mod realizabil sau satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între intervențiile de tip FEADR (LEADER) și cele de tip FSE+ din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) aprobate.

(5) În cazul în care OIR identifică erori materiale sau neconcordanțe procedurale minore, poate solicita clarificări prin platformă, termenul de 15 zile lucrătoare prelungindu-se corespunzător cu perioada necesară transmiterii răspunsului din partea GAL. În situația emiterii unei rezoluții de neavizare din cauza nerespectării criteriilor menționate la alin. (4), GAL are dreptul legal de a depune contestație în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării.

5. Verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul MySMIS

(1) AM PIDS va deschide sesiuni de depunere în sistemul informatic MySMIS pentru depunerea cererilor de finanțare aferente exclusiv fișelor de proiecte din cadrul intervențiilor PIDS, fișe de proiecte care au fost anterior selectate de GAL și avizate de CCS Restrâns.

(2) Cererile de finanțare PIDS ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL-uri, conform procedurilor proprii de evaluare și selecție, avizate de CCS Restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS, vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent fiecărui apel de proiecte PIDS.

(3) AM PIDS/OI verifică cererile de finanțare încărcate în MYSMIS conform criteriilor din Anexa 9 Grilă de verificare a conformității administrative, Anexa 10-Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară, Anexa 11



Grilă de evaluare tehnică și financiară calitativă (FSE+) – DLRC (proiecte), înainte de contractarea acestora, pentru a se asigura de eligibilitatea acestora și de respectarea procedurii de evaluare și selecție la nivelul GAL.

(4) Verificarea cererilor de finanțare se va realiza prin sistem de tipul „DA”, „NU” sau „NC”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 3 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat. Numai cererile de finanțare care au obținut „DA” și/sau „NC” pentru toate criteriile din Grilele de verificare a conformității administrative și de evaluare și selecție tehnică și financiară sunt admise în etapa de contractare

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente POIDS

Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va lansa apeluri de propuneri de servicii (finanțabile din FSE+ prin POIDS 2021-2027) pentru intervențiile incluse în cadrul Strategia de dezvoltare locală a **GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**, selectate pentru finanțare.

Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va organiza sesiuni:

- **Pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027**– organizarea unor sesiuni periodice limitate de minimum 45 de zile calendaristice. Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+. Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor din cadrul SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit – primul servit”, selecția fișelor de proiect selectându-se pe baza punctajului obținut.

Procedura de selecție respecta următoarele condiții:

- ❖ **este nediscriminatorie și transparentă;**
- ❖ **cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;**
- ❖ **evita conflictul de interese;**
- ❖ **asigură că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;**
- ❖ **asigură că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;**
- ❖ **să permită selecția prin procedură scrisă.**

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



2.1.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. 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 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 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.

Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va avea la sediu

-un **REGISTRU UNIC (GAL_VA-VM_Anexa 3_Registru unic)** pentru:

- înregistrarea fișelor de proiecte;
- 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 raportului după comisia de evaluare a contestațiilor;
- și alte documente elaborate în perioada de evaluare / selecție

2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

Constituirea Comitetului de selecție și Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor

În cadrul **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**, după înregistrarea fișelor de proiecte și închiderea apelului de selecție, pe baza deciziei președintelui/managerului de proiect se vor numi membrii evaluatori în funcție de specificul apelului și cu evitarea conflictului de interese (**GAL_VA-VM_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori**)

În cadrul GAL se constituie prin decizia Consiliul Director al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI un Comitet de Selecție **format din 5 membrii cu drept de vot**, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.



Comitetul de Selecție trebuie să se 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) 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, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

Modificarea componenței Comitetul de selecție, se poate realiza ori de câte ori este nevoie prin decizia Consiliului Director al ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, și se va transmite spre avizare OIR responsabil.

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comitetul de selecție, membrii desemnați (membrii comitetului de selecție, personal tehnic (evaluatori), membrii Consiliului Director GAL) vor completa:

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese (**GAL_VA-VM_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**)
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea (**GAL_VA-VM_Anexa 6_Declarație confidențialitate**)
- **Declarație privind GDPR (GAL_VA-VM_Anexa 7_Declarație respectare GDPR)**
- **Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte**

În cadrul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, după înregistrarea Fișelor de proiecte și închiderea cererii de propuneri, pe baza deciziei președintelui/managerului **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** se va stabili Comisia de evaluare a Fișelor de proiect. Numărul de membri se vor fi stabili în funcție de tipul Apelului de proiecte, dar și în funcție de numărul de Fișe de proiect depuse, **astfel încât echipa de evaluare a unei fișe de proiect să fie formată din doi membri evaluatori, pentru etapa CAE și ETFP și alți 2 membri evaluatori pentru ETFC. Astfel, se respectă principiul separării funcțiilor/atribuțiilor, atât în etapa CAE, cât și în etapa ETFC .**

Pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare a Fișelor de proiect vor respecta condițiile ca și pentru membrii Comitetului de selecție, anterior precizate, completând și semnând, înaintea demarării procedurii de evaluare Declarație privind evitarea conflictului de interese (**GAL_VA-VM_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**) în care se face referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese, Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea (**GAL_VA-VM_Anexa 6_Declarație confidențialitate**), Declarație privind prevederile GDPR (**GAL_VA-VM_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**)

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare a Fișelor de proiect din cadrul



aparaturii tehnice al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR.

De asemenea, în cazuri bine justificate se va putea apela la un consultant extern pentru realizarea evaluării, dar asumarea grilelor va fi realizată de aparatul tehnic al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI. Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după publicarea Raportului de selecție intermediar și notificarea solicitanților unul sau mai mulți solicitanți respinși depun contestație/contestații, în cadrul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, după înregistrarea contestației/contestațiilor, pe baza deciziei Președintelui/Managerului Asociației (**GAL_VA-VM_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori**) se va stabili Comisia de evaluare a contestațiilor formată din alți membrii din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate, față de cei ce au constituit Comisia de evaluare a Fișelor de proiect.

Evaluatorii analizează contestația, completează individual și independent grilele de evaluare strict pentru criteriile contestate, le semnează, și le transmit Președintelui comisiei. La final, vor emite un raport al Comisiei de evaluare a contestațiilor. Raportul va fi transmis Comitetului de Selecție pentru verificare și validare.

Numărul de membrii va fi stabilit în funcție de numărul de contestații depuse, astfel încât echipa de evaluare a contestației să fie formată din doi membri evaluatori pentru **fiecare fișă de proiect contestată**.

Comisia de evaluare a contestațiilor este convocată de Președintele Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, confidențialitate, GDPR, completând cele trei declarații mai sus prezentate, ca și membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte:

- **GAL_VA-VM_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL_VA-VM_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- **GAL_VA-VM_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al Comitetului de selecție sau Comisiei de evaluare a Fișelor de proiect/Comisiei de evaluare a contestațiilor va primi Lista Solicitanților care au depus Fișe de proiect, respectiv care au depus contestație. Pe baza acestei/or liste, fiecare membru al Comitetului/comisiilor va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al Comitetului/Comisiei și să compromită procesul de evaluare și selecție a Fișei de proiect/evaluare și soluționare a contestației din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Decizia Comitetului de selecție în urma contestațiilor este definitivă.

Decizia Comitetului de selecție în urma contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii



contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS

SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ

- a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora
- b) acțiuni care vizează unitatea de învățământ
- c) 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.

2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție pentru anul 2026, GAL poate publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri (dacă este cazul). Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul apelurilor de propuneri va avea următorul model:

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

- Calendarul apelurilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentantul legal (președinte) al GAL. În mod similar toate modificările Calendarului de apeluri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de apeluri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

2.3.1 Modalități de asigurare a complementarității măsurilor de finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare

Complementaritatea dintre măsurile finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) și cele finanțate prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) este asigurată printr-o planificare integrată a intervențiilor, astfel încât investițiile de tip „hard” realizate prin FEADR să fie completate de



măsuri de tip „soft”, finanțate prin FSE+, cu scopul de a genera un impact durabil asupra comunităților locale.

În cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, intervențiile finanțate prin FEADR vizează dezvoltarea infrastructurii, modernizarea serviciilor, sprijinirea mediului antreprenorial și valorificarea resurselor locale, în timp ce intervențiile finanțate prin FSE+ urmăresc dezvoltarea capitalului uman, incluziunea socială, facilitarea accesului la servicii, creșterea ocupării și combaterea riscului de excluziune socială.

Complementaritatea este asigurată și din perspectiva calendarului de implementare, prin lansarea coordonată a apelurilor de selecție, astfel încât proiectele FSE+ să poată valorifica investițiile realizate sau aflate în curs de realizare prin FEADR. În măsura posibilităților, apelurile dedicate măsurilor FSE+ vor fi lansate concomitent sau ulterior apelurilor FEADR, pentru a permite utilizarea infrastructurii și a serviciilor dezvoltate prin investițiile finanțate din FEADR.

Perioadele de implementare vor fi corelate astfel încât activitățile finanțate prin FSE+ să se desfășoare în paralel sau ulterior finalizării investițiilor FEADR, evitând suprapunerile de finanțare și asigurând utilizarea eficientă a resurselor disponibile. Această abordare contribuie la creșterea sustenabilității investițiilor și la maximizarea efectelor asupra beneficiarilor și comunităților locale.

GAL va monitoriza permanent implementarea intervențiilor din cele două fonduri, va corela calendarul apelurilor de selecție și va urmări respectarea principiului complementarității, evitând dubla finanțare și asigurând utilizarea coerentă și eficientă a fondurilor europene pentru atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Cererea de propuneri pentru intervențiile din SDL

Cererea de propuneri elaborată și aprobată de către GAL, la nivelul Adunării Generale GAL /Consiliu Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și va conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Data lansării apelului de propuneri;
- ❖ Data limită de depunere a fișelor de proiecte;



- ❖ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- ❖ Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ❖ Valoarea apelului de propuneri;
- ❖ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat, **care conține:**
 - ❖ Modelul cadru al fișei de proiect
 - ❖ Documente justificative ce trebuie depuse de solicitant o dată cu depunerea fișei de proiect
 - ❖ Criterii de evaluare și selecție
 - ❖ Criterii de prioritizare și selecție a proiectelor pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți.

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL

Pe întreg procesul pornind de la inițierea unei proceduri de Cerere de propuneri de Fișe de proiecte, elaborare a documentelor aferente, fără a se limita la acestea, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, Cererea de propuneri etc și finalizând cu semnarea contractului de finanțare, dar și pe parcursul implementării, se va pune accent pe promovarea în rândul comunității, în rândul actorilor implicați, fie instituții publice, societatea civilă, întreprinderi, partenerilor locali, a tuturor acțiunilor aferente procesului, în vederea participării active la realizarea lor. Abordarea „de jos în sus” asigură aplicabilitatea măsurilor de realizarea a indicatorilor SDL în rândul comunității defavorizate prin implementarea proiectelor și atingerea țintelor propuse de solicitanți și stabilite la nivel de contract de finanțare.

➤ *Modalități de animare a comunității*

În etapă ulterioară elaborării și transmiterii către avizare a prezentei proceduri, cei doi experți tehnici din echipa de implementare vor derula un set de activități destinate să asigure o informare adecvată a potențialilor beneficiari în legătură cu următoarele aspecte: - etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte; - conținutul modelelor-cadru ale fișelor de proiecte hard și soft; - criteriile și metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte - calendarul estimat de lansare a cererilor de fișe de proiecte. Aceste activități vor fi destinate să permită potențialilor beneficiari să demareze din timp procesul de colectare a informațiilor necesare și de pregătire a documentațiilor care să permită ulterior completarea fișelor de proiecte, pentru evitarea oricăror întârzieri și neconformități după lansarea apelurilor de selecție. De asemenea, aceste activități vor permite colectarea de feedback din partea potențialilor beneficiari, care va fi preluat în conținutul viitoarelor ghiduri.

Activitățile de informare propuse vor include:

- Pregătirea unui set de materiale suport cu informațiile anterior prezentate
- Diseminarea materialelor suport prin transmiterea lor prin email potențialilor beneficiari
- Organizarea unei ședințe a Consiliului Director al GAL, pe parcursul căreia aceștia vor fi informați în legătură cu toate aspectele anterior prezentate



- Organizarea unei sesiuni de informare pentru apelurile ce vor fi lansate la sediul UAT-urilor membre în GAL. Sesiunile de informare vor fi deschise totodată membrilor comunității, care vor fi informați în legătură cu acestea de către facilitator .

➤ **Procesul de consultare publică**

Pentru fiecare cerere de propuneri proiecte, anterior aprobării de către Consiliul Director, Gal va organiza o sesiune de consultare publică ce va implica publicarea pe pagina web proprie a ghidului și apelului precum și a adresei de e-mail gal.vavm@yahoo.com unde se vor putea transmite observații sau propuneri de modificare.

Anunțurile privind disponibilitatea documentelor publicate în consultare și procesul de consultare propus vor fi afișate și la sediul Gal și al Primăriilor partenere.

Perioada procesului de consultare publică va fi de 15 zile lucrătoare, interval în care pentru fiecare cerere de propuneri vor fi organizate minim 3 sesiuni publice de consultare.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a documentelor, GAL va informa OIR Centru cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari potențiali beneficiari. Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Gal va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului. Procesul de consultare publică nu va fi parcurs în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL va informa OIR Centru cu privire la data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice

Observațiile și propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL, vor putea fi transmise pe e-mail gal.vavm@yahoo.com sau la adresa poștală Strada Lucian Blaga nr. 20, Comuna Vințu de Jos, Județul Alba.

Ulterior, se va aproba varianta finală de către Consiliul Director al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI și va fi transmis la OIR responsabil în vederea avizării înainte de lansarea apelurilor.

Ghidul Solicitantului elaborat de ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va cuprinde în mod obligatoriu:

- ❖ obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- ❖ solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ❖ perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ❖ activități eligibile;



- ❖ grupul țintă (dacă este cazul);
- ❖ indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- ❖ valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ❖ contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ❖ categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- ❖ criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ❖ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE +;
- ❖ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- ❖ Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- ❖ Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- ❖ Alte informații pe care ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI le consideră relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.



Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea ȋintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ȋinte minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel GAL va ȋine cont de indicatorii din SDL aprobată.

Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

Totodată, potenȋalii beneficiari vor fi informaȋi cu privire la condiȋiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PoIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiȋii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investiȋiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secȋiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenȋii din SDL și pot fi:

❖ Cu finanțare dintr-un singur fond (FSE+)

Anterior aprobării la nivelul Adunării Generale a GAL / Consilului Director al GAL, după caz în funcȋie de prevederile statutare, Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acȋiune locală va organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web a GAL a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observaȋii sau propuneri de modificare. Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, ce nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Totodată, în această perioadă se vor organiza sesiunilor publice, minim 3 / sesiuni per Cerere de propuneri.



În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de **GAL, ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** are obligația va informa OIR responsabil de gestionarea proiectului pentru asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari /potențiali beneficiari.

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

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** rămâne și în cazul relansării de apeluri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** are obligația de a informa OIR responsabil privind data, ora și locația **stabilită pentru** organizarea întâlnirilor publice. În cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic în platforma informatică gestionată de AM PS PAC - semnate cu semnătură electronică calificată. Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile pentru apelurile cu finanțare exclusivă din FSE+. 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 Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile. Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Adunarea Generală/Consiliul Director, după caz, cu avizul OIR doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR responsabil cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:



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

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

Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

În cazul 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 apelului 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 Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. 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.

2.4.2 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL

Apelurile se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL).

Apelurile de fișă de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model nr. (POIDS/VA-VM/anul deschiderii/nr.apel OS)



ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte, folosind mijloacele de informare mass-media (pagină social media proprie – Facebook <https://www.facebook.com/galvavm>, pagina web ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, (<https://nou.galvam.ro/>).

Următoarele apeluri de selecție a fișelor de proiect vor fi lansate pe baza unui Calendar estimativ al lansării intervențiilor conform modelului din Orientări Etapa a III-a a mecanismului DLRC, aprobat de Reprezentantul Legal al ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, pe pagina web a ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (<https://nou.galvam.ro/>)

ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va comunica OIR / AMPIDS înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa. Termenul pentru depunerea de fișe de proiecte va fi de cel puțin 45 de zile calendaristice de la lansarea apelului de selecție de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii solicitanți să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a fișelor de proiect la ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI. Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI. În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de acțiune locală are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire. Aceasta prelungire se publică și în platforma informatică gestionată la nivelul AMPS. 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.

Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a fișelor de proiect (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va avea în vedere, în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte că perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de tip FSE+ nu poate depăși 31 decembrie 2029.



De asemenea, se va avea în vedere durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2029.

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte va conține minim următoarele informații:

- Detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare al apelului;
- Data lansării apelului de proiecte;
- Data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiecte;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte;
- Datele de contact a ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI
- Valoarea apelului;
- Ghidul solicitantului anexat.

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, toate informațiile vor fi făcute publice pe site-ul web a ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (<https://nou.galvam.ro/>), la sediul ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI și pe pagina de facebook a ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI <https://www.facebook.com/galvavm>

.

De asemenea se vor organiza întâlniri de informare, se va organiza un punct de informare la sediul GAL, iar experții și membri GAL vor comunica toate informațiile solicitate în conformitate cu prevederile legale.

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiect:

– Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). 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 vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. În acest sens, Fișele de proiect se vor depune prin **aplicația gestionată de AM PS PAC**.



Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare 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.

Fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise **în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată** prin intermediul **aplicației gestionată de AM PS PAC**.

Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect depusă la **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** trebuie să fie însoțită de anexele tehnice și administrative, încărcate în **aplicația gestionată de AM PS PAC**. Fișele de proiect, a formularului de buget și anexele aferente acestora, (**GAL VA-VM Anexa 1_Model fișă de proiect / GAL VA-VM Anexa 2_Model buget fișă de proiect**) utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe pagina web a **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** (<https://nou.galvam.ro/>) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Completarea Fișei de Proiect, a formularului de buget, inclusiv a anexelor acesteia, se va face:

- conform modelelor standard publicat în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei cereri de propuneri,
- vor fi redactate pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate Fișe de proiect completate de mână,
- se realizează într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL,
- fișa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată

Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Fișei de proiect.

Anexele constau în:

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

Fișele de proiect și anexele aferente acestora vor fi însoțite de un OPIS care va conține titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor anexate Fișei de proiect și vor fi prezentate în fișiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS, încărcate în aplicația gestionată de AM PS PAC



În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul **ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect și a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în Ghidul Solicitantului și în fișa măsurii și semnate electronic de reprezentantul legal / împuternicitul Beneficiarului fișei de proiect.

Înregistrarea se va realiza automat de aplicația gestionată de AM PS PAC, în timp real, în momentul transmiterii de Beneficiar a aplicației (fișei de proiect) în cadrul aplicației electronice.

Modalități de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere a rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite 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 proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv online); termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice de la comunicarea notificării); termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție
- Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.



După aprobarea de către Consiliul director al GAL a raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil, pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de fișe de proiect selectate de către GAL.

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

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

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



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

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

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

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

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

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

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

Termenul maxim de evaluare și selecție va fi de maximum de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - maxim 5 zile calendaristice
- etapa de evaluare tehnică și financiară – maxim 20 zile calendaristice
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări – 5 zile calendaristice / solicitare de clarificări. Nr. maxim solicitări / etapa: 1 solicitări pentru CAE/ETFP, 2 solicitări pentru ETFC, 1 solicitare modificări bugetare dacă este cazul.
- publicarea raportului final/intermediar (în caz de depunere contestații) de selecție: maxim 10 zile calendaristice
- **publicarea raportului final de selecție după : maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect**



- perioada maximă de depunere a contestațiilor: 30 zile calendaristice pentru CAE, respectiv 30 zile calendaristice pentru ETFC
- solutionarea contestațiilor – maxim 30 zile

Perioada de evaluare și selecție a fișelor de proiecte – maxim 45 de zile de la termenul limită de depunere a fișelor. Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar. 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.

În cazul în care în urma derulării unei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Repartizare evaluării Fișelor de proiecte se realizează prin dispoziție Președintelui ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI / Managerului GAL (**GAL_VA-VM_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori**) după primirea fișelor de proiecte. În mod excepțional, asociația poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Stabilirea evaluatorilor se va realiza pentru fiecare fișă de proiect, **câte 2 evaluatori diferiți pentru fiecare etapă de evaluare (CAE/ ETFP și ETFC)**, aplicându-se principiul de verificare ”patru ochi”, respectând prevederile privind conflictul de interese (**GAL_VA-VM_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**). În mod excepțional, ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:

1. Evaluarea conformității administrative / tehnică și financiară preliminară
2. Evaluare tehnică și financiară calitativă
3. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI



2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă / evaluarea tehnică și financiară preliminară - respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului.

Vor trece în etapa a II-a – Eligibilitate tehnică și financiară (ETFC) doar proiectele care primesc „DA” la toate **criteriile de evaluare**.

După înregistrarea depunerii FP, ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (Președintele / Managerul GAL) va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de priorizare și selecție de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise Comisiei de evaluare în baza unei decizii – **(GAL VA-VM Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori)**, Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării.

Președintele ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI / Manager GAL, pentru Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, se va completa Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare și evaluare **(GAL VA-VM Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse)**

Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării, însoțită de Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare și evaluare vor fi transmise Comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare va fi constituită din 2 membrii, care vor întocmi fiecare, Anexa 9- Grilă de verificare a conformității administrative. Se va respecta regula de “4 ochi”

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comisia de evaluare, membrii desemnați vor completa:

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese; **GAL VA-VM --Anexa 5_Declarație evitare conflict interese;**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea; **GAL VA-VM-Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- Declarație privind respectarea GDPR; **GAL VA-VM -Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

Dacă unul dintre membrii Comisiei de evaluare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, Președintele ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI / Managerul GAL îl va înlocui, prin dispoziție cu un alt membru evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare din cadrul ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată sau în cazuri bine justificate, se vor putea contracta servicii de evaluare externalizată.



2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte

- Perioada estimată pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității este de 5 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări
- Experții evaluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor din Anexa 9- Grilă de verificare a conformității administrative a proiectului, care este inclusă în Ghidul Solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză.
- Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate se efectuează conform cu grilele de verificare, respectiv Anexa 9- Grilă de verificare a conformității administrative și Anexa 10- Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară după tiparul **Da/ Nu/ Nu este cazul**, și cu **justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție** cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține **”NU”** la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă

Fișele de proiect care au obținut „DA” la toate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității vor fi analizate, evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grilele din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, **etapa ETFC**. Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

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

- Existența Fișei de proiect și a tuturor documentelor în formatul solicitat conform Ghidului Solicitantului;
- Respectarea structurii și conținutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în ghidul solicitantului / completarea tuturor secțiunilor obligatorii (**GAL VA-VM -Anexa 1_Model fișă de proiect**)

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

a) Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;

b) Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul Fișei de proiect;

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul Fișei de proiect și apoi în Cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** și a anexelor acestuia.

c) Durata de implementare a proiectului - perioada de implementare a activităților proiectului



nu depășește 31 decembrie 2029;

d) Activități eligibile - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului Specific Cererii de propuneri.

În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul Fișei de proiect.

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

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma
- Copiii din mediul rural rămași în țară, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate
- Copiii din mediul rural care revin în țară, după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate
- Copiii orfani din mediul rural
- Copiii migranților sau solicitanților de azil stabiliți în mediul rural
- Copiii din mediul rural aflați în plasament
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural
- Personalul care sprijină în implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc)

f) Indicatorii proiectului - Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țințelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din Fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țințelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată și sunt corelați cu bugetul proiectului.

g) Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**:

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- Centru Județean de Resurse și Asistență Socială
- Casa Corpului Didactica
- Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale minim 12 luni
- Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale. În acest sens odată cu Fișa de



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

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

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

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

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

h) Valoarea minimă/maximă a unei Fișe - Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**. Valoarea minimă eligibilă a unei Fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL;

- i) Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total



cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;

j) Fișele de proiect respectă procentul maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) „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.”

k) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

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

			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice
			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii
			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului

			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			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 %
P1		FSE+	95	3	2	95	0	5
	Regiune mai puțin dezvoltată							
			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private					
			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/superior private acreditate		
			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial					
Prioritate	Tipuri de regiu	Fond	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională	Cofinanțare națională	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională	Cofinanțare națională



	ni			lă publică %	publi că - contrib uție proprie %		lă publică %	publi că - contrib uție proprie %		lă publică %	publi că - contrib uție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE +	95	5	0	95	3	2	95	0	5

l) Distribuția bugetului între parteneri

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va verifica faptul că bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

m) Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează 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.

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII pot fi transmise către solicitanți o (una) solicitare de clarificări.

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți (Președintele GAL / Managerul GAL). Solicitantul va primi **GAL VA-VM -Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Aceasta va fi transmisă prin platforma.

Informațiile suplimentare vor fi cumulate de la ambii experți evaluatori de către Președintele GAL / Managerul GAL, astfel încât să se transmită o singură solicitare **de clarificări**.

O dată cu transmiterea solicitării de informații suplimentare, termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant.

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

În cazul în care, solicitantul nu răspunde în termen la solicitarea de clarificări sau răspunsul la



clarificări nu conține documentele solicitate sau informațiile nu sunt relevante – în etapa conformității administrative și eligibilității – Decizia de Admitere / Respingere a propunerii de Fișă de Proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

În cazul în care, solicitantul răspunde în termen la solicitarea de clarificări și pe grila de verificare CAE primește "DA" la toate **criteriile de evaluare** – fișa de proiect este declarată "ADMISĂ" și va trece în etapa de verificare tehnică și financiară.

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative (CAE) și tehnică și financiară preliminară (ETFP)

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

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). 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.

După finalizarea evaluării etapei CAE / ETFP, Președintele GAL / Managerul GAL vor transmite individual - grilele de evaluare ale fișei de proiecte, conform **GAL VA-VM Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă și eligibilitate și GAL VA-VM Anexa 10_Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară**.

Notificarea privind rezultatul etapei CAE / ETFP – se va realiza conform **GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant**.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestații la sediul GAL. **Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 30 zile de la primirea notificării**. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE

Comitetul de Selecție are rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de Selecție este format dintr-un număr de 5 membri și 5 membrii supleanți desemnați din rândul membrilor GAL, respectând principiul parteneriatului:

- 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 proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În etapa CAE are rol de verificare și de validare a Raportului de contestație.

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după nominalizarea pe etapa CAE – solicitantul respins depune contestație, acestea vor fi repartizate Comisiei de evaluare a contestațiilor din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – care vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura și o vor transmite Președintelui comisiei. După transmiterea grilelor se va emite un Raport al Comisiei de evaluare a contestațiilor, raport care va transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia. Repartizarea Fișei de Proiect în faza contestației se va realiza conform **GAL VA-VM -Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori** - Decizia de Repartizare.

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa

CAE Procesul de soluționare a contestațiilor

Pentru a soluționa contestațiile depuse de solicitanți, se vor parcurge următoarele etape:

1. **Centralizarea contestațiilor:** Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către Președintele GAL / Managerul GAL.
2. **Repartizarea contestațiilor:** Președintele GAL / Managerul GAL va repartiza contestațiile către Comisia de evaluare a contestațiilor . Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.
3. **Soluționarea contestațiilor:** Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului ”patru ochi”. Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observațiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată . În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea ”criteriu necontestat”. După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare Președintelui GAL / managerului de proiect. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate după conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Comisiei de Selecție. După transmiterea grilelor de evaluare asumate, evaluatorii vor emite un Raport de contestații, pe care îl vor asuma prin semnătură, și îl vor transmite Comitetului de Selecție.
4. **Convocarea Comitetului de Selecție** Președintele GAL / Managerul GAL, va convoca



- membrii CS în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind soluționarea contestațiilor.
5. **Declararea și evitarea conflictului de interese:** Fiecare membru al CS va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CS va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.
 6. **Validarea Raportului de contestații:** raport care va fi transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia - **Raportul de Contestații (GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații).**

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Evaluare a Contestațiilor este **de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la secretariatul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI.**

În urma soluționării eventualelor contestații Comitetul de Selecție va valida Raportul de contestații respectând regula dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Raportul de Contestații (GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații), semnat de către membrii Comitetului va fi înaintat către Managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL <https://nou.galvam.ro/>

Decizia Comitetul de Selecție este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (**GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant**).

Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE - ETFP

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE - ETFP. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, respectiv tehnică și financiară. Vor fi repartizate prin decizia Președintelui GAL / Managerului GAL, urmând ca lista fișelor care au fost admise în etapa CAE - ETFP, să fi publicată și pe site-ul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI.

2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte

Evaluarea tehnică și financiară calitativă 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.

Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a criteriilor de prioritizare și selecție (evaluare tehnică și financiară calitativă – ETCF) se realizează de către responsabilul desemnat din cadrul GAL (Președintele GAL / Managerul GAL), în baza unui registru de evidență internă. Repartizarea se face astfel încât fiecare fișă de proiect să fie analizată de doi evaluatori, respectând



principiile imparțialității și evitării conflictului de interese. Fiecărui evaluator i se alocă un set de fișe de proiect pe baza expertizei relevante pentru tipul de intervenție și a disponibilității, asigurându-se o încărcare echitabilă și eficiență a resurselor.

Evaluarea calitativă se realizează conform grilei de punctaj prevăzute în Ghidul Solicitantului aferent apelului respectiv, în baza criteriilor de prioritizare și selecție în conformitate cu SDL aprobat.

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:**

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

Totodată în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare 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, GAL are obligația de a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate. Comisia de evaluare poate solicita (*dacă e cazul*) diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice GAL / Condiții Generale POIDS, identificate în bugetul Fișei de proiect.

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

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;



- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansat de GAL.

Durata estimată pentru evaluarea fișelor de proiect în baza Criteriilor de Prioritizare și Selecție este de 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare.

Propunerile de fișe de proiecte vor fi evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului, Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte **se stabilește un punctaj minim pentru fiecare criteriu**, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect. Punctajul total al propunerii de fișă proiect rezultă din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție. **Dacă un criteriu nu obține punctajul minim stabilit proiectul este respins.**

Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+.

În vederea **respectării principiului „4 ochi”**, aceeași fișă de proiect va fi evaluată de câte 2 experți evaluatori, **diferiți de cei implicați în etapa de evaluare CAE - ETFP** (Expert 1 și Expert 2), fiecare evaluator va completa și semna individual grila de verificare

Dacă între evaluatori **există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii**, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experții evaluatori pot aplica reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
 - fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - fie nu sunt necesare pentru execuția proiectuluiși/sau
- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrări cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reduceri bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei scrisori de modificări bugetare (**GAL VA-VM-Anexa 19_Scrisoare de modificări**



bugetare) și analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

În cazul în care reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară calitativă. El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare (**GAL VA-VM-Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare**) - maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, pentru Fișele de proiecte care au întrunit un punctaj mai mare sau egal cu 70 puncte pentru Fișele de proiecte FSE+ - se va întocmi (**GAL VA-VM Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare**) Lista Fișelor de proiect propuse pentru finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de priorizare și selecție.

Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de Cereri de propuneri și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză.

Criterii de priorizare și selecție

Criteriile de priorizare și selecție a Fișei de proiect sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu **se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul Solicitantului Condiții specifice SDL aferent Cererea de propuneri în cauză.**

În această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul Fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de



urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare 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.**

Anumite criterii de prioritizare și selecție sunt comune tuturor Cererilor de propuneri, iar altele sunt specifice măsurii/ intervenției.

Criterii de prioritizare și selecție comune tuturor Cererilor de propuneri de proiecte

- a) Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor specifice măsurii/intervenției din SDL
- soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă;
 - Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- b) Contribuția propunerii de proiect la îndeplinirea țințelor indicatorilor măsurii/intervenției
- c) Proiectul de tip soft este complementar cu un proiect/mai multe proiecte finanțate din FEADR și se prezintă, într-o manieră cât mai clară modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile în infrastructură, și măsurile de tip soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;
- d) Promovarea temelor orizontale: dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminare:
- Asigurarea egalității dintre bărbați și femei pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
 - Prevenirea discriminării pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii și implementării proiectului;
 - Asigurarea accesibilității pentru persoanele cu handicap pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
 - Asigurarea respectării cerințelor privind protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor și prevenirea și gestionarea riscurilor, după caz, pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
- e) Sustenabilitatea proiectului;
- f) Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (**Principii de selecție din fișa intervenției FSE+**)

Criterii de prioritizare și selecție specifice proiectelor soft:

- a) Caracterul integrat al propunerii de proiect (includerea în propunerea de proiect a unui număr cât mai mare de tipuri de intervenții – minim 2 intervenții);
- b) Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- c) Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în GAL VA-VM Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse - Lista Fișelor de Proiecte propuse pentru a fi respinse.



Comisia de evaluare va transmite Președintelui/Managerului ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării Fișelor de proiecte.

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETFC

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), dacă expertul evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al CPS, el va transmite către Președinte / Managerul GAL - solicitarea de clarificări necesare solicitantului, iar acesta le va centraliza și transmite solicitanților prin intermediul platformei gal.afir.ro care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi GAL VA-



VM Anexa 13_Model solicitare de clarificări. Solicitarea va cuprinde aspectele reținute a fi clarificate de către ambii evaluatori. Aceasta va fi transmisă în cadrul platformei MyGAL.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea/îmbunătățirea fișei de proiect conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmite conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

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

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). 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.

Pe parcursul etapelor de evaluare, în termen de 2 zile calendaristice, de la data finalizării etapei prin încheierea grilelor de evaluare prin grija **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** se va transmite către fiecare solicitant **GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant**. Aceasta va conține cel puțin următoarele informații:

- pentru fiecare fază a procesului de evaluare rezultatele Fișei de proiect
- motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a Fișei de proiect sau acordării punctajului

Notificarea va fi semnată de Președintele **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI / Manager GAL**. Totodată publică pe pagina web proprie a **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** <https://nou.galvam.ro/> și la sediul din Strada Lucian Blaga, nr.20, localitatea Vințu de Jos, județul Alba 2 - rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

- Denumire solicitant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins) în urma etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității Fișelor de proiecte
- Numărul de puncte obținute în urma etapei de Evaluare tehnică și financiară calitativă.

2.6.9 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu



posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi **GAL VA-VM Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare**, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.

Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ . **De asemenea, trebuie să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.**

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 care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în **GAL VA-VM Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate propuse 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 **GAL VA-VM Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse**.

Experții evaluatori transmit responsabilului cu evaluarea, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

Listele însoțite de grilele de evaluare, contestațiile soluționate (dacă e cazul) vor fi transmise conform **Anexelor 14, 15 și 16** pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

ETAPA III- Convocarea Comitetului de Selecție de la nivelul GAL

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 apelului de proiecte 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.

Propunerile de proiecte competitive restrânse vor fi selectate dacă întrunesc punctajul de calitate de minim - 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ **și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.**

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

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.

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

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

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, **va fi invitat și OIR responsabil să practice în calitate de observator**. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă.

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de Președintele ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI . Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (**GAL VA-VM Anexa 22_Convocator Comitet selecție proiecte**). Convocator către membrii Comitetului privind sesiunea de selecție a proiectelor), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleantilor și alte aspecte administrative.

În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese

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

- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL VA-VM Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL VA-VM Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL VA-VM Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**

Pe baza acestor liste, fiecare membru al Comitetului de selecție va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru 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), 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.

Înainte de începerea sesiunii de selecție a proiectelor, fiecare membru va completa și semna

- **GAL VA-VM Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese**
- **GAL VA-VM Anexa 6_Declaratie confidentialitate**
- **GAL VA-VM Anexa 7_Declaratie respectare GDPR**

Comitetul de selecție constituit la nivelul ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI se întrunește, se verifică Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL VA-VM Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL VA-VM Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL VA-VM Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse**
- Raportul intermediar de selecție.

Comitetul de selecție 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.

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

Emitere Raport de Selecție Intermediar

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 pentru fiecare criteriu de selecție. (**GAL VA-VM Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală**)

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) și se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

Reprezentanții OIR prezenți la sesiunea de selecție vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte



apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de **Asociația ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (GAL VA-VM Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală)**

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

2.6.8 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

În termen de 2 zile calendaristice, de la data semnării Raportului de Selecție Intermediar prin grija **ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** se va transmite către fiecare solicitant **GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant** - Notificarea solicitantului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției Fișei de proiect, prin email cu confirmare de primire la datele de contact menționate în fișa de proiect.

Aceasta va conține cel puțin următoarele informații

- rezultatele procesului de evaluare și selecție a Fișei de proiect
- motivele care au stat la baza deciziei de selectare/respingere a Fișei de proiect
- perioada de depunere și soluționare a contestațiilor

Notificarea va fi semnată de Președintele/Managerul **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** și se va transmite în aceeași zi cu publicarea Raportului de selecție intermediar.

Totodată publică pe pagina proprie a **Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** <https://nou.galvam.ro/> și la sediul din Strada Lucian Blaga nr. 20 localitatea Vințu de Jos, Județul Alba și la sediul Primăriei Comunei Vințu de Jos, str. Lucian Blaga, nr 47, jud. Alba- Raportul de Selecție Intermediar și rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

- Denumire solicitant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție selectat/respins

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** 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.

2.6.9 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații în **aplicația gestionată de AM PS PAC** în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor



Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisia de Evaluare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare a Fișelor de proiect.

Comisia de evaluare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri titulari și 3 membri supleanți; pentru fiecare membru în parte este nominalizat un membru supleant. Comisia va avea un Președinte și 2 membri, președintele fiind ales din rândul membrilor titulari, respectând principiul parteneriatului:

- 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 proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL (este Comisia de evaluare a contestațiilor de la CAE). GAL va include în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiect.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi un Raport de contestație care va conține informații generale privind solicitantul și propunerea de proiect, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, punctajul obținut (*unde e cazul*). Raport de contestație va fi validat de Comitetul de Selecție.

De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETFC, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru Fișele de proiect în cauză o nouă Grilă de evaluare. Evaluarea se va desfășura în conformitate cu descrierea de la **capitolul 2.6.5 Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE** (paginile 43 – 45), cu excepția faptului că pentru criteriile necontestate, punctajul din grila de evaluarea a contestațiilor, va fi media punctajului din evaluarea inițială.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de evaluare a contestațiilor este de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

Raportul de Contestatii

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, (**GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații**) care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție. (convocarea Comitetului de Selecție va respecta regulile prezentate la secțiunea 2.6.5. lit b și c), care îl va verifica și valida.



Comitetul de Selecție după Raportul de contestații

În baza Raportului de Contestații, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

- ❖ Comitetul de Selecție va respecta în prezenta și în modul în care ia decizia regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

După primirea Raportului de Selecție final, Managerul GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (**GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant**) și îl va publica pe site-ul GAL <https://nou.galvam.ro/>

2.6.10 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție final (**GAL VA-VM Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală**), 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.

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

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, vor constitui Lista de rezervă la nivelul apelului respectiv (**GAL VA-VM Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**)

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepute la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio



fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

2.6.11 Retragera/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragera/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect din aplicația gestionată de AM PS PAC.

Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.

După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

2.6.12 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect (GAL VA-VM Anexa 23_Acord monitorizare GAL).

Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin următoarele:

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte adiționale, notificări;
- locații de implementare.

2.6.13 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție

ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI va comunica OIR înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a Sesiunii de Selecție a Fișelor de Proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.



Cu 5 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comitetului de Selecție pentru elaborarea Raportului de Evaluare Intermediar va fi invitat și un reprezentant al OIR (după caz) .

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



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

În baza Raportului de Contestații, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

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

CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI, va transmite împreună cu Procedura de evaluare și selecție - **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**, document ce prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

Metodologia de evaluare și selecție a Fișelor de proiect va fi anexă la fiecare Ghid al solicitantului în funcție de criteriile de selecție stabilite și este anexă la prezenta procedură (**GAL VA-VM Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție**)

CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUAREA FISEI DE PROIECT / A CONTESTAȚIILOR, COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare , Comitetului de Selecție al

CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI este aprobat de Consiliul Director și este anexă la prezenta procedură. (**GAL VA-VM Anexa_26_ROF CES**).

Procedura operațională privind evitarea conflictului de interese al Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI este anexă la prezenta procedură (**GAL VA-VM Anexa 24_POECI**).



CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)

După aprobarea de către Consiliul Director se transmite OIR responsabil pachetul de Fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate de către **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**.

Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI (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 **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** (procedură 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 intervențiilor.

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări

ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI.

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar **Asociația ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității :- fișa/fișele de proiect selectate de către **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** nu sunt avizate, iar **Asociația** 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, **Asociația ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR responsabil notifică **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a Fișei/Fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** să răspundă la clarificări.

Asociația ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI poate contesta decizia de neavizare a Fișei/Fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresă 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 **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de Fișe de proiecte selectate de către GAL.

În termen de 2 zile calendaristice de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR, **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în fișa de proiect.

CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** 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 **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de 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 timpul evaluării și selecției realizate la nivelul **Asociației**.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori. În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a



proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, 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 **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** 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 ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație**. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către **Asociație**, **în termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR și notificarea ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**. În prealabil, în 2 zile de la comunicării de către OIR către **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** a avizării Fișei de proiect selectate de către **Asociație**, notifică beneficiarii. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** confirmă 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.

În cazul în care se constată nerespectarea conformității aceasta va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de **ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI** se depune în MySmis2021+ anexă la Cererea de finanțare.

Cererile de finanțare / proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOIDS.

În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul AMPOIDS, potențialii solicitanți vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOIDS, în conformitate cu prevederile **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027**.



CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE

Acțiune	Termen
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a Fișelor de proiect	După publicarea 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
Lansarea primei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte / Ghidului Solicitantului	În conformitate cu calendarul apelurilor de proiecte publicat pe site-ul ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI.
Perioada minimă de depunere a Fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru Fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+
Evaluarea și selecția Fișelor de proiect	Maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție.
<i>Etapă de evaluare a conformității administrative și a eligibilității</i>	<i>5 zile calendaristice + 5 zile calendaristice pentru clarificări</i>
<i>Etapă de evaluare tehnică și financiară</i>	<i>20 zile calendaristice</i>
<i>Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări</i>	<i>5 zile calendaristice</i>
<i>Publicarea raportului intermediar de selecție</i>	<i>10 zile calendaristice</i>
<i>Perioada maximă de depunere a contestațiilor</i>	<i>30 zile calendaristice de la notificarea beneficiarilor</i>
<i>Publicarea raportului final de selecție</i>	Maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect * Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de Fișe de proiect către OIR responsabil
Transmiterea contestațiilor în cazul	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea



CAPITOLUL 9. ANEXE

- GAL VA-VM Anexa 1_Model fișă de proiect
- GAL VA-VM Anexa 2_Model buget fișă de proiect
- GAL VA-VM Anexa 3_Registru unic
- GAL VA-VM Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori
- GAL VA-VM Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese
- GAL VA-VM Anexa 6_Declaratie confidentialitate
- GAL VA-VM Anexa 7_Declaratie respectare GDPR
- GAL VA-VM Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse
- GAL VA-VM Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate
- GAL VA-VM Anexa_10_Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară
- GAL VA-VM Anexa_11_Grilă de verificare tehnică și financiară calitativă – DLRC (proiecte)
- GAL VA-VM Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție
- GAL VA-VM Anexa 13_Model solicitare de clarificări
- GAL VA-VM Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare
- GAL VA-VM Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse
- GAL VA-VM Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate propuse rezervă
- GAL VA-VM Anexa 17_Raport de selecție fișă de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
- GAL VA-VM Anexa 18_Notificare solicitant
- GAL VA-VM Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare
- GAL VA-VM Anexa 20_Invitație OIR raport selecție intermediar / final
- GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații
- GAL VA-VM Anexa 22_Convocator Comitet selecție proiecte
- GAL VA-VM Anexa 23_Acord monitorizare GAL
- GAL VA-VM Anexa 24_POECI
- GAL VA-VM Anexa 25_ROF GAL
- GAL VA-VM Anexa 26_ROF CES
- GAL VA-VM Anexa 27_Declaratie sustenabilitatea măsurilor FSE



**CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL VALEA
AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI**

- Adresa birou administrativ - sediu funcțional: Strada Lucian Blaga, nr.20, localitatea Vințu de Jos, județul Alba
- Telefon: 0743 244 213
- E-mail: gal.vavm@yahoo.com
- Site web: <https://nou.galvam.ro/>

Aprobat în CD Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI