Cofinanțat de Uniunea Europeană

Constantin-Mircea Barsan

Semnat digital de Constantin-Mircea Barsan
Data: 2026.10.05 12:36:16 +03'00'

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Versiunea 1, octombrie 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 si financiară calitativă a fișelor de proiecte 39
2.6.8 Solicitări 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 Retragerea/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 şi eficient şi 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 investiţii şi/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+
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și

	se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 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
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 şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: • Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; • Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; • Avizarea 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 in 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 şi 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;
- ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ 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 tranziţie justă;
- ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială şi 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

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*

- **Strategia de Dezvoltare Locală Asociația GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI - https://nou.galvam.ro/strategia-de-dezvoltare-locala/**

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 cea 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 îmbunătății 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 pentrumanagementul frontierelor și politica de vize, precum și metodologia de verificare, evaluare șiselecție 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 gestionarii fondurilor europene si legislația aplicabilă domeniului de intervenție specific al apelului de proiecte, inclusiv legislația prind 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 in 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 si 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, in 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 transmisă prin e-mail 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.
.
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 experții 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 selecţie 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 obţinut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare evaluare tehnică și financiară preliminară vor fi procesate în evaluarea tehnică şi 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 informaţie lipseşte 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 finanţare sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca şi consecință completarea cererii de finanţare), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.
Solicitantul va transmite clarificările în condițiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică şi 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, acesștia 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 evaluatatorii 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 şi 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 informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea tehnică şi financiară calitativă, trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare trimiterea de clarificări. În cazuri motivate (dacă informația există deja în pachetul cererii de finanţare sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca şi consecință completarea cererii de finanţare),
Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.
Solicitantul va transmite clarificările în condițiile şi 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 in care Președintele sau Secretarul Comitetului de evaluare identifică in 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 adresei de e-mail specificate în Ghid 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. Corecţii/reduceri bugetare

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experţii evaluatori pot aplica corecții/reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul propunerii d efișă de proiect, după cum urmează:
a. cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibileşi/sau
b. cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activităţile propuse,
- fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului
și/sau
c. cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate 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/lucrari cu caracteristici tehnice similare
f. cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.
Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei solicitări de clarificări si analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile si/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).
In cazul in care corecțiile/reducerile bugetare depăsesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finantare 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 in 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 si 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 in 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-selectare.
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 şi selecţie, GAL va emite un Raport de Selecţie, în care vor fi înscrise propunerile de fișe de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de fișe de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.
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 transmiterea documentelor prin e-mail către OIR.
(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.
(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 şi selecţie tehnică şi financiară preliminară, Anexa 11

Grilă de evaluare tehnică şi 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 şi selecţie 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 adresei de e-mail specificate în Ghidul solicitantului. Obligația de a comunica prin e-mail în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 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 Selecţie trebuie să se respecte următoarele cerinţe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

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 membrii 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 membrii 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 si 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

aparatului tehnic al Asociației 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 Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, confidențialitate, GDPR, completând cele trei declarații mai sus prezentate, ca şi 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 si 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 si educaționale, schimburi de experiența 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/ ORAȘUL	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 si 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, intreprinderi, 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 finațare.

- ***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 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 in 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 publica 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 si 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 şi punctajul minim pe care trebuie să-l obţină 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 țintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

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

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați 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.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenții 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 funcție de prevederile statutare, Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acțiune 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 observații 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 prin e-mail- 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 publica pe pagina web a GAL.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 pe adresa de e-mail specificată in Ghidul solicitantului - 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.

Fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise **în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată** prin intermediul adresei de **e-mail.**

Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect transmisa prin e-mail la ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI trebuie să fie însoțită de anexele tehnice şi administrative. Fișele de proiect, a formularului de buget si 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 şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi 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 secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Fișei de proiect.

Anexele constau in:

- 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 si 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, transmise prin e-mail.

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 si 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.

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 on-line); 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, repectiv 30 zile calendaristice pentru ETFC
- solutionarea contestatiilor – 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 şi 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 conformităţii administrative şi al eligibilităţii (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare 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 si 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 si 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**

Daca 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 şi selecţie tehnică şi 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 conformități 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 in tara, 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 in 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 țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din Fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată si 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 minima/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 si educaționale, schimburi de experiența 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 si 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	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

			Cofinanțare minima admisibila pentru entitățile private Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de invățamant preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
Prioritate	Tipuri de	Fond	Cofinanț	Cofinanțare	Cofinanțare națio	Cofinanț	Cofinanțare	Cofinanțare națio	Cofinanț	Cofinanțare	Cofinanțare națio

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

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 informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, 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**.

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 competează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/Nu/Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care **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 si eligibilitate și GAL VA-VMAnexa_10_Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară.**

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

Solicitanții care au fost notificaţi de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestaţii la sediul GAL. **Contestaţiile 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;

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

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

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, observatiile 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 Contestaţii (GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații)**.

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

În urma soluţionării eventualelor contestaţii Comitetul de Selecție va valida Raportul de contestații respectând regula dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

Raportul de Contestaţii (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 si 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 – ETFC) 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 eficientă 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 estimata pentru evaluarea fiselor de proiect in 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 si 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, experţii 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 greşit ca eligibile

și/sau

- cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activităţile propuse,
- fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate 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.

Reducerile 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) si analizării răspunsului primit de la acesta (*cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit 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 prioritizare 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 prioritizare și selecție

Criteriile de prioritizare 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 țintelor 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 informaţie lipseşte 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 e-mail. 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 transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

Etapa 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 practicipe 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 supleanților 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 selectie 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 întrunul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecţie, sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) si 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 şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie. Acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Înaintea începerii sesiunii de selecție a proiectelor, fiecare membru va completa si semna

- **GAL VA-VM Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL VA-VM Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- **GAL VA-VM Anexa 7_Declarație 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 Selecţie Intermediar

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un **Raport de Selecţie Intermediar**, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. **(GAL VA-VM Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală)**

Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și/sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) si se va specifica apartenenţa 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 şi 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 şi soluţionare a contestaţiilor

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 si 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 notificaţi de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii în prin e-mail în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisia de Evaluare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare a Fiselor 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;**
- **selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.**

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor este numită şi aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL (este Comisia de evaluare a contestatiilor de la CAE). GAL va include în procedura de selecţie inclusiv etapele de soluţionare a contestaţiilor. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declarație ca şi membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiect.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor şi 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 soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, **(GAL VA-VM Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații)** care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție. (convocarea Comitetului de Selecție va respecta regulile prezentate la sectiunea 2.6.5. lit b si c), care îl va verifica

și valida.

Comitetul de Selecție după Raportul de contestații

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie;

- Comitetul de Selecție va respecta în prezenta și în modul in care ia decizia regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

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 Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie 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 şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

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 redepuse 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 transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL.

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 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/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 prin e-mail

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 Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecție;

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

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

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

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 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**, **in termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de catre OIR si 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.
Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității	*5 zile calendaristice + 5 zile calendaristice pentru clarificări*
Etapa de evaluare tehnică și financiară	*20 zile calendaristice*
Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări	*5 zile calendaristice*
Publicarea raportului intermediar de selecție	*10 zile calendaristice*
Perioada maximă de depunere a contestațiilor	*30 zile calendaristice de la notificarea beneficiarilor*
Publicarea raportului final de selecție	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

CAPITOLUL 9. ANEXE

- GAL VA-VM Anexa 1_Model fișă de proiect
- GAL VA-VMA nexa 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_Declarație evitare conflict interese
- GAL VA-VM Anexa 6_Declarație confidențialitate
- GAL VA-VM Anexa 7_Declarație 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 şi selecţie tehnică şi financiară preliminară
- GAL VA-VM Anexa_11_ Grilă de verificare tehnică şi 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 fișa 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_Declarație 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

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

Anexa 1

Constantin-Mircea Barsan

Semnat digital de Constantin-Mircea Barsan
Data: 2026.10.05 12:03:31 +03'00'

Model fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>
Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității-zona rurală>
Obiectiv de politică: 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale
Fond: FSE+
Obiectiv specific: ESO4.12 Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)
Cerere de propuneri: ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI

Denumire proiect

Secţiunea: Solicitant

Secţiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanţări anterioare, din care: finanţări complementare

Secţiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Atribute proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Capacitate solicitant

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Localizare proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Scopul proiectului şi realizările preconizate

Secţiune obligatorie

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

Secţiunea: Obiective proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Justificare/Context/Relevanţă/Oportunitate şi contribuţia la obiectivul specific

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Caracter durabil al proiectului

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Riscuri

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Grup-ţintă

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Principii orizontale

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Coerenţa cu politica de mediu

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Metodologia de implementare proiect

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Maturitatea proiectului

Secţiune specifică apelului de proiecte – doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secţiunea: Descrierea investiţiei

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

Secţiunea: Documentaţii tehnico-economice

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

Secţiunea: Indicatori de realizare şi de rezultat (program)

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Plan de achiziţii

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

Secţiune obligatorie

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

Secţiunea: Resurse umane implicate

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Activităţi

Secţiune obligatorie - include împărţirea în activitate de bază şi activitate conexă, precum şi graficul de implementare a proiectului

Secţiunea: Indicatori de etapă

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Domeniu de intervenţie

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Formă de sprijin

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiunea egalităţii de gen

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

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Alte informaţii

Secţiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanţare

Secţiune specifică apelului de proiecte

Anexa nr. 2 la 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

Nr.crt.	Denumire Entitate	Activitate	Subactivitate	Descriere cheltuiala	Categorie cheltuiala	Subcategorie cheltuială	Tip cheltuială	Achiziția	Produs/ Serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Procent valoare TVA	Total eligibil	Nerambursabil (valoare)	Cofinantare	Justificare

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 3

REGISTRU UNIC

Număr înregistrare/ Data înregistrare	Apel de Fișe de Proiect	Emitent document intrat/emis	Denumire document	Nume expert	Semnătură Expert

Președinte / Manager GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Semnătură

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

Anexa 4

NR./COD APEL FISE PROIECTE .....

DISPOZIȚIE/DECIZIE

Privind repartizarea fișelor de proiecte lansate de către **Asociația Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului** prin proiectul ”**.....**” Mysmis .....
În condiţiile prevăzute de:

- 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
- Ghidul Solicitantului „Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov”
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027
- PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE LA ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI.

Asociația Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului, reprezentată prin dl. / dna. ..... , având funcția de ..... , în cadrul apelului..... decide repartizarea unui număr de..... fișe de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori, în vederea verificării și evaluării, în conformitate cu contractul nr. ..... din data.....

SE DECIDE:

Art.1. Repartizarea fiselor de proiecte pentru evaluare, astfel:

- expert 1……

- expert 2….

Art. 2. Expertii vor evalua faza CAE – ETFP / ETFC a fisei/fiselor de proiect

1. ……

2. ……

n. ……

Art. 3. Termenul de evaluare este de ….. zile.

PRESEDINTE/MANAGER ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI.,

Luna/Ziua

Cu nr. ……

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

Anexa 5

DECLARAŢIA PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

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

Având cunoștință de prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011, declar pe propria răspundere:

✓ Voi respecta Regulamentul intern de organizare și funcționare, procedurile şi regulile aplicabile funcţiei pe care o deţin, astfel cum acestea sunt descrise în fișa postului/ Procedura de Evaluare și Selecție a Fișelor de Proiecte /manualele de proceduri interne ale Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie;

✓ Nu am fost și nu sunt implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor ce îmi revin în calitate de .....(se indică calitatea deținută);

✓ Nu mă aflu într-o situaţie care să mă împiedice să acţionez imparţial şi nediscriminatoriu cu privire la implicarea mea în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanţare/finanţat prin FEDR și/sau FSE+;

✓ Mă oblig să informez din timp Adunarea Generală a Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului /CD al Asociației asupra apariţiei oricăror circumstanţe de natură să îmi afecteze obiectivitatea şi imparţialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:

- sunt soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fişele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora şi/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor

partenere/legate ale acestora;

- sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

Îmi asum faptul că în situaţia în care se constată că aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii conform art. 326 din Codul Penal.

Nume și prenume ……

Data ……

Semnătura.....

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

Anexa 6

DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate evaluator angajat in procesul de evaluarea Fiselor de proiecte depus în cadrul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, ***declar pe proprie răspundere*** că:

a) Voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentației depusă în vederea evaluării, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comitetului de evaluare.

b) Mă oblig să păstrez, în condiţiile legii, confidenţialitatea deplină a datelor şi informaţiilor pe care le deţin sau la care am acces pe perioada desfăşurării procesului de evaluare şi să nu le utilizez abuziv sau în folos personal, sau să le fac cunoscute unui terţ pe toată perioada de desfășurare a proiectului.

Nume și prenume…….

Semnătura ……

Data……..

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

Anexa 7

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR GDPR

Subsemnatul/Subsemnata, ...în calitate de [Funcția/Atribuția], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, declar pe proprie răspundere că:

- Mă angajez să respect prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).
- Voi trata toate datele cu caracter personal la care am acces în cadrul activității mele într-un mod confidențial și conform prevederilor legale în vigoare.
- Nu voi utiliza datele cu caracter personal în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate și nici nu le voi divulga terților fără consimțământul persoanelor vizate sau fără o obligație legală clară.
- Mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru protejarea acestor date împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau divulgării nejustificate.
- Voi respecta drepturile persoanelor vizate prevăzute de GDPR, inclusiv dreptul de acces, rectificare, ștergere, restricționare a prelucrării și opoziție.
- În cazul în care iau cunoștință despre o posibilă încălcare a securității datelor cu caracter personal, voi informa imediat persoana responsabilă desemnată în cadrul organizației.

Această declarație se aplică pe întreaga perioadă în care am acces la datele cu caracter personal și se menține și după încetarea activității mele, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 8

LISTĂ FIȘE PROIECTE DEPUSE

Număr înregistrare/ Data înregistrare	Apel de Fișe de Proiect	Emitent document intrat/emis	Denumire fișă de proiect	Nume expert evaluator 1	Nume expert evaluator 2

Reprezentant legal / Manager Asociația GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului
Semnătura

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

Anexa 9

Grilă de verificare a conformității administrative

	Criterii	Subcriterii	DA	NU	Justificare/ comentariu
1	Cererea de finanțare conține declaratia unica	➢ Cererea de finanțare este însoțită de Declaratia unica, atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul ➢ Declaratia unică este completată integral atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul Declaratia unică este completă și conformă atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul			

Întocmit: **Nume și prenume :**	**Data:** **Semnătura:**

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

Anexa 10

Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară

	Criterii	Elemente verificate	DA/NU/NC	Justificare/ Comentariu evaluator
1	Solicitantul și Partenerii săi (dacă este cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile de acces la finanțare stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.	**Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele solicitate in Ghidul Solicitantului Condiții Specifice** și Condiții Generale, dacă este cazul. Solicitantul și partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menţionate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și domeniul/ domeniile de activitate ale acestora sunt corespunzătoare activităților pe care le vor desfășura în proiect. Selecţia partenerului/ partenerilor s-a realizat cu respectarea legislaţiei europene şi naţionale. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri și fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puţin o activitate relevantă. Activitățile sub-contractate/externalizate sunt realizate exclusiv de către liderul de parteneriat, cu exceptia prevazuta de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice conform căreia „Prin excepție de la prevederile capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul		

		parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și în înțelesul acestor prevederi, în cadrul prezentului apel partenerii autorități publice locale sau unități de învățământ pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări, servicii, necesare pentru implementarea proiectului“. Beneficiarul (Solicitant unic, sau Parteneriatul (în cazul proiectelor implementate în parteneriat), demonstrează capacitate financiară, conform algoritmului.		
2	Proiectul se încadrează în Program, conform specificului de finanțare si conform Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice?	Proiectul este încadrat în prioritatea, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată şi de rezultat, rezultate, grup țintă, durată, conform PoIDS şi conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice.		
3	Valoarea proiectului respectă prevederile privind eligibilitatea cheltuielilor si regulile de stabilire a acestora, conform prevederilor Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice?	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate se înscriu în limitele stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE +, buget național și contribuție proprie). Bugetul proiectului respecta ratele forfetare stabilite in Ghidul Solicitantului Condiții Specifice		
4	Proiectul cuprinde cel puțin puțin activitățile obligatorii?	Proiectul cuprinde cel puțin o activitate obligatorie, prevăzute în Ghidul Solicitantului– Condiții Specifice in funcție de componentele de intervenții vizate		

5	Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului egalitate sau origine etnica, religie sau convingeri,		
		dizabilitate, vârsta sau orientare sexuală)/ accesibilitate pentru persoane cu dizabilități.		
6	Proiectul respectă prevederile Cartei drep turilor fundamentale a Uniunii Europene	Cererea de finanțare are anexată Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene		
7.	Proiectul respectă prevederile Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu handicap	Cererea de finanțare are anexată Declarația privind conformitatea cu prevederile Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu handicap		

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

Întocmit: **Nume și prenume :**	**Data:** **Semnătura:**

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

Anexa 11

Grilă de evaluare tehnică şi financiară calitativă (FSE+)

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
1	**RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specific SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă		**Max. 30**		
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală.	▶ Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activităţile şi rezultatele propuse;	2	cumulativ	
		▶ Este descrisă măsura în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	2		
		▶ Propunerea de proiect vizează o comunitate a GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului	2		
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi şi resursele din cadrul proiectului.	▶ Natura şi dimensiunea grupului ţintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activităţile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura şi complexitatea	3		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		activităţilor implementate şi de resursele puse la dispoziție prin proiect.			
		▶ Categoriile de grup ţintă sunt clar delimitate şi identificate inclusiv din perspectiva geografică şi a nevoilor.	3		
1.3	Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (dezvoltare durabilă/egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați/nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare/accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități)	▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei	3	cumulativ	
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	3		
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: dezvoltare durabilă	3		
1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului	▶ Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice	3		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
	Solicitantului – Condiții Specifice				
1.5	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului.	▶ Este detaliată experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect şi sunt prezentate resursele materiale şi umane pe care le au la dispoziție pentru implementarea proiectului	3	cumulativ	
		▶ Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora	3		
2	**EFICACITATE** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse		**Max. 30**		
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităţilor proiectului, ţintele sunt realiste (cuantificate corect) şi conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului.	▶ Există corelație între activități și realizările imediate. Activitățile sunt corelate cu grupul ţintă (natură şi dimensiune)	2	cumulativ	
		▶ Activitățile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuşi prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale proiectului	1		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		▶ Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităţilor, graficul de planificare a activităţilor, resursele prevăzute;	1		
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului).	▶ Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat şi obiectivele PIDS 2021 – 2027;	2	cumulativ	
		▶ Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv	2		
2.3	Valorile asumate ale indicatorului de rezultat *EECO01- Număr total de participanți* sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare *6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune*	▶ Ținta minimă a indicatorului de rezultat **EECO01- Număr total de participanți** este egală cu ținta minimă a indicatorului de realizare din SDL - 455	0	disjunctiv	
		▶ Ținta minimă a **EECO01- Număr total de participanți** este mai mare **cu 1%** decât ținta minimă a indicatorului de realizare din SDL - 455	1		**criteriu de prioritizare*
		▶ Ținta minimă a indicatorului de rezultat **EECO01- Număr total de participanți** este mai mare **cu 2%** decât ținta minimă a indicatorului de realizare din SDL - 455	2		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		▶ Ținta minimă a indicatorului de rezultat **EECO01- Număr total de participanți** este mai mare **cu 3%** decât ținta minimă a indicatorului de realizare din SDL - 455	3		
2.4	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	▶ Este prezentată modalitatea de identificare şi implicare a membrilor grupului ţintă în activităţile proiectului	1	cumulativ	**criteriu de prioritizare*
		▶ Este prezentată modalitatea prin care se va asigura prezența numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	1		
		▶ Fișa de proiect prevede includerea în grupul țintă a unui nr. de 455 persoane, egal cu ținta minimă obligatorie conform GSCS.	0	disjunctiv	
		▶ Fișa de proiect prevede includerea în grupul țintă a unui număr de persoane, mai mare cu **2%** decât ținta minimă obligatorie prevăzută în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.	2		
		▶ Fișa de proiect prevede includerea în grupul țintă a unui număr de persoane, mai mare cu **3%** decât ținta minimă	3		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		obligatorie prevăzută în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.			
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	▶ Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul ţintă le primește exclusiv ca urmare a implementării sale	3	cumulativ	
		▶ Impactul estimat asupra grupului țintă şi asupra domeniului este realist;	3		
2.6	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	▶ Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării etapelor implementării activităţilor proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse	3		
2.7	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora	▶ Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum şi riscurile principale şi impactul acestora asupra desfăşurării proiectului şi a atingerii indicatorilor propuşi	2	cumulativ	
		▶ Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției	2		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		▶ Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate)	1		
3	**EFICIENȚĂ** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse		**Max. 30**		
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant	▶ Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similare	3		
3.2	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	▶ Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora	2	cumulativ	
		▶ Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	2		
		▶ Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităţilor, rezultatelor şi resurselor existente;	2		
3.3	Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază respectă plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	▶ 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	3	cumulativ	**criteriu de prioritizare*
3.4	Resursele umane (număr persoane, experiența	▶ Pozițiile membrilor echipei de management a	2	cumulativ	

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
	profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	proiectului sunt justificate; ▶ Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.			
		▶ Experiența profesională a managerului de proiect/coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului	2		
		▶ Echipa de proiect propusă are experienţa, competenţele profesionale şi calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul.	2		
		▶ Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. ▶ Solicitantul are proceduri şi un calendar al activităţilor de monitorizare.	2		
3.5	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu	▶ Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi	1	**cumulativ**	

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
	activitățile propuse și rezultatele așteptate.	achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia şi sunt justificate corespunzător.			
		▶ Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.)	1		
3.6	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	▶ Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică	2	**cumulativ**	
3.7	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile şi cu rezultatele proiectului.	▶ Este justificată achiziția, în raport cu activităţile proiectului şi cu resursele existente la solicitant şi la partener, dacă este cazul.	2		
3.8	Experiența solicitantului și partenerilor (*acolo unde proiectul se implementează în parteneriat*) este relevantă	▶ Solicitantul / partenerul are experiență de minim 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	1	**disjunctiv**	**criteriu de departajare*

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		▶ Solicitantul / partenerul are experiență de minim 18 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	2		
		Solicitantul / partenerul are experiență de minim 24 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	3		
3.9	Solicitantul și partenerii (*acolo unde proiectul se implementează în parteneriat*) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare	▶ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta/țintele propuse	1	**disjunctiv**	
		▶ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente	1		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse			
4	**SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare		**Max. 6 P**		
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	▶ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acţiuni/activităţi transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori interesaţi, alocarea în buget a unei sume pentru continuarea activităţii, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activităţi, demararea unor activităţi care să continue proiectul prezent etc.)	1	**cumulativ**	
		▶ Caracterul integrat al propunerii de proiect (includerea în propunerea de proiect a unui număr cât mai	1		**criteriu de prioritizare*

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		mare de tipuri de intervenții – minim 2 intervenții);			
4.2	Proiectul prevede sustenabilitate instituţională	▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, **pentru o perioadă de 6 luni**	0	disjunctiv	**criteriu de departajare*
		▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, **pentru o perioadă între 6-9 luni.**	1		
		▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru **o perioadă mai mare de 12 luni.**	1		
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	▶ Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.) ▶ Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea	1		

Nr. crt.	Criterii de evaluare şi selecţie	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Observații evaluator
		rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.			
4.4	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	▶ Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);	0	cumulativ	
		▶ Utilizarea rezultatelor proiectului în activităţi/proiecte ulterioare;	1		
		▶ Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicate la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național);	1		
5	**Criterii de prioritizare şi selecţie specifice teritoriului SDL GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREŞULUI** **Principii de selecție din fișa intervenției FSE+**		**Max. 4 p**		
5.1	**Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere**	➢ Respectarea termenului de depunere Fișa de proiect a fost depusă în perioada stabilită prin apelul de selecție.	0		
		➢ Respectarea teritoriului eligibil Activitățile și/sau investițiile propuse sunt localizate și/sau implementate în teritoriul eligibil al GAL, conform condițiilor intervenției.	1		
5.2	**Proiecte care prevăd un pachet de acțiuni integrate**	➢ Proiecte care integreaza 2 din cele 3 acțiuni eligibile conform fișei intervenției	0		
		➢ Proiecte care integreaza toate cele 3	1		

		tipuri de acțiuni eligibile conform fișei intervenției			
5.3	**Proiecte care deservesc cel puțin două UAT-uri din teritoriul GAL**	➢ proiecte care propun activități și servicii destinate beneficiarilor din cel puțin două UAT-uri din teritoriul GAL	0		
		➢ proiecte care propun activități și servicii destinate beneficiarilor din toate cele 13 UAT-uri din teritoriul GAL	1		
5.4	**Proiecte care prevăd toate cele trei tipuri de acțiuni integrate (a,b și c)**	➢ Abordare integrată Proiecte care includ în mod cumulativ toate cele trei tipuri de acțiuni integrate prevăzute în cadrul intervenției (a, b și c), astfel încât intervenția să răspundă în mod complex și complementar nevoilor grupului-țintă.	0		
		➢ Impact asupra beneficiarilor Proiecte care demonstrează că acțiunile a, b și c sunt interconectate și se completează reciproc, fiind adresate acelorași beneficiari sau unor categorii de beneficiari aflați în situații de vulnerabilitate.	1		
	Total punctaj obținut				

*minimul prevăzut în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

- **Punctajul minim care trebuie obținut pentru ca fișa de proiect să fie admisă este de: 70 de puncte**
- **Punctajul maxim care poate fi obținut este de : 100 puncte**

Observații
Notarea cu 0 a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare și selecție continuându-se, în funcție de punctajul final obținut
Punctajul final reprezintă suma pmctajelor obținute pe la toate cele 5 criterii
Se acorda și punctaje intermediare pe subcriteriu, atât timp cât acestea sunt exprimate ca numere întregi (fără zecimale)
Punctajul va putea fi selectat pentru finantare numai daca in urma evaluării va avea un punctaj minim de 70 de puncte și va respecta punctajul minim pentru fiecare dintre cele 5 criterii

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Întocmit: **Nume şi prenume :**	**Data:** **Semnătura:**

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ŞI SELECȚIE A

FIȘELOR DE PROIECTE

ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DIN ZONA VĂILOR AMPOIULUI ȘI MUREȘULUI

2026

CUPRINS

Mecanismul competitiv 6
1. Verificarea conformității administrative a proiectelor 6
2. Evaluarea tehnică și financiară 7
2.1. Evaluarea tehnică și financiară preliminară 8
2.2. Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+ 9
2.3. Corecții/reduceri bugetare 11
2.6. Concilierea evaluării 11
3. Asigurarea rezonabilității costurilor 12
4. Selecția fișelor de proiect 13
5. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate 13
5.1. Etapa 3 Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate 13
5.1.1. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri 13
5.1.2. Fișele de proiecte vor fi selectate de către Comitetul de Selecție (CS) al GAL, conform etapelor de mai jos 14
5.1.3 Avizarea de către Comitetul de selecție constituit la nivelul AM PIDS a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri 14
5.1.4. Verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul MySMIS 14

Prezentul document se aplică în contextul implementării Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021- 2027 și reprezintă metodologia propusă și criteriile de evaluare și selecție care urmează a fi utilizate de către GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, Autoritatea de Management (AM) și Organismele Intermediare (OI) în vederea selectării operațiunilor (proiectelor) finanțate din Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021 – 2027, din cadrul SDL GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșuli.

Scopul acestei Metodologii este de a stabili într-un mod eficace și eficient regulile aplicabile procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect în cadrul PIDS, la nivelul celor două mecanisme aplicabile **– competitiv și necompetitiv**.

Pentru asigurarea transparentei in procesul decizional si pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potentialilor solicitanti/solicitantilor de finantare, prezenta metodologie vine in sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru si a criteriilor de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect.

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

Procedura competitivă

În cadrul procesului de evaluare şi selecție, GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului aplică mecanismul prin care gestionează solicitările de finanțare din PIDS, competitiv, descris în continuare.

În procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect, alături de prevederile prezentei metodologii, 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 fiecărui apel de Cereri de propuneri de proiecte;
- Instrucțiuni, decizii, proceduri AM PIDS, după caz;
- Legislația aplicabilă în domeniul gestionarii fondurilor europene si legislația aplicabilă domeniului de intervenție specific fiecărui apel de Cereri de propuneri de proiecte, inclusiv legislația prind ajutor de stat/de minimis, după caz;
- Alte documente, după caz

Glosar de termeni:

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială	Autoritatea desemnată pentru gestionarea PIDS, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 71 din Regulamentul (UE) 2021/1060, responsabilă pentru implementarea eficace și eficientă a fondurilor
AM PNS	Autoritatea de Management Planul Național Strategic, înființată in cadrul Ministerului Agriculturii din România, prin care se asigura implementarea mecanismului DLRC pentru zonele mici urbane și rurale, respectiv va asigura finanțarea complementară a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) din Planul Național Strategic 2023 – 2027.
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe si care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat, pentru perioada de progrmare 2021 - 2027. Aplicatia MySMIS2021/SMIS2021+ se incadreaza in categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente şi confirmarea primirii acestora.
Organism Intermediar	Orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM PIDS și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM PIDS, în raport cu operațiunile implementate de solicitanții PIDS
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)
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027

Listă de abrevieri

AM PIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
CE	Comisia Europeană
CA	Conformitate administrativă
CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
CCS	Comitetul Comun de Selecție - organism tehnic format din reprezentanți ai AM PNS și ai AM PIDS
ETF	Evaluare tehnică și financiară
GAL	Grup de Acțiune Locală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
FSE+	Fondul Social European Plus
PNR	Programul Național de Reformă
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
CIM	Contract Individual de Muncă
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
SF	Studiu de Fezabilitate
SR	Studiu de Referință
DALI	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții
PT	Proiect tehnic

Mecanismul competitiv

Mod de desfășurare

Mecanismul competitiv este utilizat atunci când se lansează o competiție pentru Fișele de proiecte depuse de solicitanții de finanțare.

În cadrul mecanismului competitiv, GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului lansează un apel de Cereri de propuneri de proiecte (*cu termen limită*) prin care stabilește reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare a conformității administrative și a evaluării tehnice și financiare și de selecție, pe care le vor parcurge după depunere.Fișele de proiecte primite de GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului parcurg mai multe etape în procesul de verificare, evaluare și selecție, care se desfășoară după depunerea cererii, după cum este descris mai jos.

Evaluarea proiectelor se va realiza de către GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, AM şi/sau OI, în condițiile delegării explicite a acestei atribuții prin Acordul de delegare de funcții încheiat între AM și OI în conformitate cu prevederile art. 71 alin. (3) din Reg. (UE) nr. 2021/1060, cu ajutorul unor experți interni şi/sau prin contractarea unor experți externi cu expertiză in domeniul de intervenție specific apelului de Cereri de propuneri de proiecte, recrutați printr-o procedură transparentă.

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se desfășoară, de regulă, după închiderea apelului de Cereri de propuneri de proiecte iar în anumite cazuri procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se poate realiza în mod continuu, respectiv după deschiderea apelului de Cereri de propuneri de proiecte și în timp ce se transmit cererile de finanțare, GAL București Sector 2 lansând sesiuni de depunere continuă a fișelor de proiect.

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
4. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul Asociația Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului

1. Verificarea conformității administrative a proiectelor

Mod de desfășurare aplicabil proiectelor finanțate prin FSE+

Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră şi modalitate de depunere) vor fi verificate manual din punct de vedere a conformității administrative şi a eligibilității proiectului, solicitantului și partenerilor pe baza unei declarații unice stabilite prin Ghidul

Solicitantului – Condiții Specifice GAL 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 in 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 si 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 Cereri de propuneri de proiecte lansate.

Sistemul de verificare a conformităţii administrative este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat. Numai Fișele de proiect care au obţinut „DA” la criteriul de verificare a conformităţii administrative sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică şi financiară. Aceasta etapa de evaluare a cererilor de finanțare este gestionată sau după caz, efectuată de un singur evaluator din cadrul Comitetului de evaluare.

Notificarea de neconformitate administrativă va fi completată transmisa prin e-mail.
Notificarea de neconformitate administrativă va conține motivele respingerii cererii de finanțare in această etapă.
Grila de verificare a conformității administrative se regăsește în **GAL_VA_VM _Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă.**

În cazul în care sistemul informatic GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului emite o notificare de neconformitate, nu va fi demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

2. Evaluarea tehnică și financiară

Cererile de finanțare acceptate în etapa de verificare a conformității administrative intră în procesul de evaluare tehnică și financiară.
Evaluarea tehnică și financiară se efectuează de către o Comisie de evaluare stabilită la nivelul GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, sprijinită pe partea administrativă / tehnică de către Președinte GAL / Manager GAL fără ca aceștia să aibă un rol în evaluarea Fișelor de Proiect – **rolul acestora fiind administrativ**.
Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor este efectuată de Comisie de evaluare, alcătuită din 2 membri evaluatori. Fiecare cerere de finanțare este evaluată de 2 evaluatori.

2.1. Evaluarea tehnică și financiară preliminară

Mod de desfășurare aplicabil proiectelor finanțate in cadrul GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Etapa de evaluare tehnică și financiară cuprinde o etapă de evaluare preliminară, pe baza criteriilor de evaluare eliminatorii prevăzute în **GAL_VA-VM_Anexa 10_Criteriile de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară**

Sistemul de evaluare tehnică și financiară preliminară este de tipul "DA" sau "NU", iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat. Numai Cererile de finanţare care au obţinut „DA" la toate criteriile din Grilele de verificare evaluare tehnică și financiară preliminară vor fi procesate în evaluarea tehnică şi financiară calitativă, conform criteriilor de evaluare tehnică și financiară prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții specifice.

Cererile de finanțare 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.

Criteriile de evaluare eliminatorii prevăzute în **GAL_VA-VM_Anexa 10_Criteriile de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară**, au caracter obligatoriu și vor fi aplicabile tuturor apelurilor de Cereri de propuneri de proiecte lansate, iar subcriteriile au caracter orientativ și pot fi adaptate în funcție de specificul fiecărui apel de Cereri de propuneri de proiecte.

Pe parcursul etapei de evaluare preliminară, comisia de evaluare poate 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 informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea criteriilor eliminatorii, trebuie să solicite Președintelui GAL / Managerului GAL trimiterea de clarificări. În cazuri motivate (dacă informația există deja în pachetul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca şi consecință completarea cererii de finanţare), Președintele GAL / Managerul GAL poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică şi financiară preliminară a Fișei 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 Fișa de proiect. Dacă lipsesc documente, anexe, se pot solicita clarificări pentru transmiterea acestora.

În cazul în care Președintele GAL / Manager GAL - 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, Președintele GAL / Manager GAL poate 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 III. Depunerea și soluționarea contestațiilor, din prezentul document.

2.2. Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+

Fișele de proiect admise în etapa de evaluare tehnică și financiară preliminară intră în procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă.

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă a Fișelor de proiecte finanțate prin FSE+ presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 5 criterii, incluse în **GAL_VA-VM_Anexa 11_Criterii de verificare tehnică şi financiară calitativă (Grila 11),** respectiv:

1. Relevanța proiectului
2. Eficacitatea implementării proiectului
3. Eficiența implementării proiectului
4. Sustenabilitatea rezultatelor proiectului
5. 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 Fișei de proiect reprezintă suma notelor acordate celor 5 criterii**.**

Fișa de proiect va fi respinsă dacă nu obține punctajul minim alocat fiecărui criteriu (Tabel 1). Explicațiile privind analiza criteriilor sunt incluse în Anexa 3.

Tabel nr. 1. Punctaje minime și maxime aferente celor patru criterii ETFC

Criteriu	Punctaj maxim
RELEVANȚĂ	**30**
EFICACITATE	**30**
EFICIENȚĂ	**30**
SUSTENABILITATE	**6**
Criterii specifice GAL	**4**
Total	**100**

Criteriile de evaluare și selecție

Fișele de proiecte depuse în cadrul cererilor de propuneri de proiecte lansate de Asociația Gal Valea Ampoiului-Valea Mureșului vor fi analizate din perspectiva următoarelor criterii:

A. Criterii de conformitate administrativă

Pentru fișele de proiect depuse în cadrul cererilor de propuneri lansate de Gal Valea Ampoiului-Valea Mureșului se va verifica îndeplinirea următoarelor criterii:

✓ Fișa de pe proiect și anexele au fost transmise la adresa de e-mail indicată și în termenul prevăzut în cererea de propuneri de proiecte

✓ A fost utilizat formularul standard de fișă de proiect

✓ Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului

✓ Fișa și anexele sunt asumate de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată

✓ Fișa de proiect este însoțită de opis

✓ Fișa de proiect este însoțită de Declarația unică, completată conform modelului furnizat în Ghidul Solicitantului

✓ Fișa de proiect este însoțită de documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitatului/partenerilor în categoriile eligibile definite în ghidul solicitantului.

✓ Fișa de proiect este însoțită de nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget cu excepția costurilor de personal.

✓ În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FEDR, fișa este însoțită de documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.

✓ În cazul fișelor de proiecte depuse în parteneriat, fișa este însoțită de acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (conform modelului aferent Contractului de finanțare condiții generale PIDS)

✓ În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FSE+, fișa este însoțită de:

• Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene, semnată după caz de solicitant și parteneri

• Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, semnată după caz de solicitant și parteneri

• Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată după caz de solicitant și parteneri

B. Criterii de eligibilitate

În cadrul cererilor de propuneri lansate de Gal Valea Ampoiului-Valea Mureșului, eligibilitatea fișei de proiect și a solicitantului/partenerilor se va evalua din perspectiva

următoarelor criterii:

1. Tipul de fișă de proiect

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

2. Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

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

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

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

3. Durata de implementare a fișei de proiect

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

4. Activități eligibile

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

5. Grupul țintă

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

6. Indicatori

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

7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

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

✓ Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;

✓Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.

✓ Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

✓ Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

✓ Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării şi al

ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare şi certificare a competenţelor profesionale obţinute pe alte căi decât cele formale, cu modificările şi completările ulterioare;

✓ Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean

✓ Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

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

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

8. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect

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

9. Procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+

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

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

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

contribuției FEDR.

10. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

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

C. Criterii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Evaluarea, punctarea și selecția propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în cele ce urmează.

Detalierea subcriteriilor de evaluare și selecție aferente fiecărui criteriu se va realiza în Ghidurile Solicitantului elaborate pentru fiecare cerere de propuneri ce urmează să fie lansată de GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului.

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

Nr. crt	Criterii fișe de proiect finanțate prin FSE+	Punctaj
	Criterii obligatorii de prioritizare și selecție	
1	**RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specific SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	**Punctaj maxim 30 puncte**
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală.	**6 p**
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi şi resursele din cadrul proiectului.	**6 p**
1.3	Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (dezvoltare durabilă/egalitate de șanse și de tratament între femei bărbați/nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare/accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități)	**9 p**
1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului	**3 p**
1.5	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului.	**6 p**
	Punctaj minim	**0 p**
	Punctaj maxim	**30 p**
2	**EFICACITATE** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	**Punctaj maxim 30 puncte**
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităţilor proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) şi conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului.	**4 p**
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului).	**4 p**
2.3	Valorile asumate ale indicatorului de rezultat *EECO01- Număr total de participanți* sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare *6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune*	**3 p**

2.4	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	**5 p**
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	**6 p**
2.6	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	**3 p**
2.7	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora	**5 p**
	Punctaj minim	**0 p**
	Punctaj maxim	**30 p**
3	**EFICIENȚĂ** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse	**Punctaj maxim 30 puncte**
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant	**3 p**
3.2	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	**6 p**
3.3	Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază respectă plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	**3 p**
3.4	Resursele umane (număr persoane, experiența	**8 p**
3.5	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	**2 p**
3.6	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	**2 p**
3.7	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile şi cu rezultatele proiectului.	**2 p**
3.8	Experiența solicitantului și partenerilor (*acolo unde proiectul se implementează în parteneriat*) este relevantă	**3 p**
3.9	Solicitantul și partenerii (*acolo unde proiectul se implementează în parteneriat*) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare	**1 p**
	Punctaj minim	**0 p**

	Punctaj maxim	**30 p**
4	**SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	**Punctaj maxim 6 puncte**
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	**2 p**
4.2	Proiectul prevede sustenabilitate instituţională	**1 p**
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	**1 p**
4.4	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	**2 p**
	Punctaj minim	**0 p**
	Punctaj maxim	**6 p**
Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI		
5	**Principii de selecție din fișa intervenției FSE+**	**Punctaj maxim 4 puncte**
5.1	**Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere**	**1 P**
5.2	**Proiecte care prevăd un pachet de acțiuni integrate**	**1 P**
5.3	**Proiecte care deservesc cel puțin două UAT-uri din teritoriul GAL**	**1 P**
5.4	**Proiecte care prevăd toate cele trei tipuri de acțiuni integrate (a,b și c)**	**1 P**
	Punctaj minim	**0 p**
	Punctaj maxim	**4 p**
Total punctaj general minim		**70 p**
Total punctaj general maxim		**100 p**

D. Criterii de departajare

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

✓ Experiență SOLICITANT/PARTENER de minim 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului

✓ Sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă de 6 luni de la finalizarea proiectului

În caz de punctaj egal, vor fi selectate fișele de proiect care își asumă sustenabilitatea structurilor create pentru o perioada mai mare de 6 luni de la finalizarea proiectului

- **criteriile de prioritizare și selecție obligatorii;**
  1.Contribuția la atingerea obiectivelor SDL-
  2.Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
  3.Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
  4.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).”
- **criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției din SDL;**
  1. Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere
  2.Proiecte care prevăd un pachet de acțiuni integrate
  3.Proiecte care deservesc cel puțin două UAT-uri din teritoriul GAL
  4.Proiecte care prevăd toate cele trei tipuri de acțiuni integrate (a,b și c)

Criteriile de evaluare prevăzute în Anexa 11.1 – Criteriile de evaluare tehnică și financiară calitativă (FSE+) au caracter obligatoriu și vor fi aplicabile tuturor apelurilor de Cereri de propuneri de proiecte lansate, iar subcriteriile au caracter orientativ și pot fi adaptate în funcție de specificul fiecărui apel de proiecte.

Fișele de proiect pot să obțină un punctaj de la 0 – 100, însă, pentru ca acestea să fie aprobate 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 **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) .

Pe parcursul etapei de evaluare tehnică şi 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 informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea tehnică şi financiară calitativă, trebuie să solicite Președintelui GAL / Managerului GAL trimiterea de clarificări. În cazuri motivate (dacă informația există deja în pachetul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există posibilitatea încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea de clarificări ar avea ca şi consecință completarea Fișei de proiect), Președintele GAL / Managerul GAL poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică şi financiară calitativă a Fișei 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 Fișa de proiect.

În cazul in care Președintele GAL / Managerul GAL identifică in 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 GAL / Managerul GAL pot transmite indicații/ observații evaluatorilor, de care aceștia trebuie să țină cont și să le aplice în continuare în procesul de evaluare.

2.3. Corecții/reduceri bugetare

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experţii evaluatori pot aplica corecții/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 greşit ca eligibile
şi/sau
- cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activităţile propuse,
- fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului
și/sau
- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate 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/lucrari cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei **solicitări de clarificări** si analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile si/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).
In cazul in care corecțiile/reducerile bugetare depăsesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finantare este respinsă.
Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget propuse de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară calitativă, **prin transmiterea unei scrisori de modificare bugetară (Anexa 19 - Scrisoare modificări bugetare)** . El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat in scrisoarea de modificări bugetare (maxim 3 zile lucrătoare).
În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, Fișa 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 si corecțiile efectuate asupra bugetului proiectului, dacă este cazul.

2.6. Concilierea evaluării

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă se asigură concilierea opiniilor evaluatorilor, în următoarele cazuri:

a) Diferențe de punctaj:

Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre subcriterii, Președintele GAL / Managerul GAL asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează Fișa de proiect și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

b) Diferențe în recomandările privind modificarea bugetului:

În cazul în care cei doi evaluatori au intervenții diferite pe buget, ducând la valori diferite ale bugetului, Președintele GAL / Managerul GAL asigură concilierea opiniilor evaluatorilor.

În orice moment al evaluării tehnice și financiare calitative, dacă membrii Comisiei de evaluare constată încălcarea uneia sau mai multor criterii de evaluare eliminatorii, Fișa de proiect va fi respinsă, fără a mai fi efectuată evaluarea tehnică și financiară calitativă.

3. Asigurarea rezonabilității costurilor

În aplicarea dispozițiilor OUG nr. 66/2011 și a normelor sale de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, solicitanții de finanțare sunt obligați să asigure, iar evaluatorii sunt obligați să verifice, încă din faza de depunere a proiectelor, justificarea prețurilor și costurilor introduse în buget, în raport cu prețul pieței. Obligația de a justifica prin oferte prețurile și costurile introduse în buget nu se aplica pentru echipamentele și serviciile pentru care sunt stabilite plafoane în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice.

Pentru echipamentele și serviciile pentru care nu sunt stabilite plafoane în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice, se pot utiliza cereri de preț, cataloage, orice bază de date disponibilă de pe internet, consemnate într-un studiu de piață sau alt document centralizator care să poată asigura justificarea corespunzătoare a prețurilor și costurilor utilizate în proiect.

Pentru respectarea principiului cost-eficiență în evaluarea proiectelor, evaluatorii se vor asigura că în cadrul aceluiași Fișe de proiect nu sunt prevăzute/bugetate funcții ale căror atribuții sau responsabilități se suprapun și se vor asigura că nu sunt prevăzute funcții care nu sunt justificate/fundamentate/ necesare implementării proiectului.

În cazul în care în Fișa de proiect sunt prevăzute/bugetate funcții ale căror atribuții sau responsabilități se suprapun, evaluatorii se vor asigura ca solicitantul a justificat includerea în bugetul proiectului a mai multor experți de același tip (ex: grup ținta semnificativ, număr mare de persoane de consiliat, grupe paralele de cursanți pentru formare sau practică, mediere sau campanii în mai multe orașe sau locații simultan, etc.).

În faza de evaluare, evaluatorii fac observații și, dacă este cazul, diminuări de buget, acolo unde constată o încărcare nejustificată a programului de lucru sau supradimensionarea echipei de experți.

Experții evaluatori pot efectua verificări proprii privind realitatea și regularitatea ofertelor depuse, prin consultarea bazelor de date existente pe internet, prin solicitarea efectivă de oferte de preț de la firme de specialitate sau prin orice alte mijloace care pot furniza informații pentru formarea unei opinii privind rezonabilitatea preturilor/ costurilor.

4. Selecția fișelor de proiect

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi **GAL_VA-VM_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_aprobate,** în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.

Aceste Fișe de proiect trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 de puncte FSE + **și să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu 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.

Fișele de proiect 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_rezervă**, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Precizări cu privire la încadrarea proiectelor în bugetul aferent intervenției

Proiectele selectate în cadrul intervenției „Servicii pentru reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială" vor fi finanțate în limita bugetului alocat intervenției, conform Strategiei de Dezvoltare Locală și alocării financiare aprobate.

În situația în care valoarea proiectelor declarate eligibile și selectate depășește bugetul disponibil pentru intervenție, GAL poate aplica mecanismul de supraselectare, în condițiile și limitele prevăzute de cadrul legal și procedural aplicabil.

Supraselectarea va permite întocmirea unei liste de proiecte selectate care depășește valoarea alocării financiare disponibile, urmând ca finanțarea proiectelor să se realizeze în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, în limita bugetului disponibil și/sau a fondurilor devenite disponibile ulterior.

În cazul supraselectării, proiectele care depășesc disponibilul financiar vor fi înscrise pe lista proiectelor selectate fără finanțare, în ordinea punctajului, acestea putând fi finanțate ulterior în situația suplimentării bugetului intervenției sau disponibilizării unor fonduri.

GAL va asigura respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării pe parcursul procesului de evaluare, selecție și finanțare a proiectelor.

Prin urmare Sesiunea de depunere fișe de proiect se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

Fișele de proiect care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în **GAL_ VA-VM_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate _respinse.**

Experții evaluatori transmit Președintele GAL / Managerul GAL, 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.

5. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

5.1. Etapa 3 Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

- **Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri**

- **Avizarea de către AM PIDS/OIR a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri**

5.1.1. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri

GAL-urile lansează apeluri de fișe proiecte pentru intervențiile din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală. Documentele de programare (ghidul solicitantului și apelul de Cereri de propuneri de proiecte) vor fi avizate de OI/AM PIDS.

GAL-urile vor realiza evaluarea și selecția fișelor de proiecte, depuse de potențialii beneficiari, pe baza unei proceduri de evaluare și selecție aplicabilă intervențiilor din SDL, elaborată de către GAL în baza Orientărilor pentru GAL privind implementarea SDL, procedura aprobată de AGA/CD /Reprezentant legal al GAL, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL și avizată de OIR-ul delegat.

5.1.2. Fișele de proiecte vor fi selectate de către Comitetul de Selecție (CS) al GAL, conform etapelor de mai jos:

a. Verificarea conformităţii administrative (etapa CA), utilizând Grila de verificare aferentă etapei CA, anexată ghidului specific elaborat de GAL în cadrul apelului respectiv;

b. Verificarea și acordarea de punctaje criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF), utilizând Grila de verificare aferentă etapei ETF, anexată ghidului specific elaborat de GAL în cadrul apelului respectiv.

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

Selectarea propunerilor de proiecte se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului alocat apelului respectiv.

Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie, cu respectarea regulii de dublu-cvorum; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina web a acestuia (www.nou-galvam.ro) în 5 zile lucrătoare / 7 zile calendaristice de la aprobare.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi**. Notificarea solicitantului privind rezultatul intermediar (Anexa 18) se va transmite în aceeași zi cu publicarea raportului de selecție intermediar prin email la datele de contact menționate în fișa de proiect**. Notificările vor fi semnate de managerul GAL și vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate(dacă este cazul), precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

Beneficiarii care au fost notificaţi cu privire la faptul că propunerile lor proiecte nu au fost selectate pot depune contestaţii prin email, la adresa gal.vavm@yahoo.com. Contestaţiile vor fi semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi transmise în termen de maxim 2 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării propunerii de proiect.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care se referă la concluziile verificării conformității administrative și eligibilității sau la punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție și/sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut.

Contestaţiile vor fi analizate de către Comisia de Evaluare a Contestațiilor care, din rațiuni care

vizează echitatea procesului de lucru, va fi formată din doi experți externi asigurați de furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare semnat anterior publicării primei cereri de propuneri. Membrii Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca şi membrii Comisiei de Evaluare a Fișelor .

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor şi va întocmi pentru fiecare contestaţie depusă şi analizată un Raport de analiză a contestației (Anexa 21) care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETF, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru fișele de proiect în cauză o nouă Fișă de punctare. Aceste documente se vor constitui ca anexă la Raportul de analiză a contestației (Anexa 21).

Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse este de maxim 3 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maxim 1 zi calendaristică din momentul comunicării.

Contestatarii vor fi notificaţi asupra rezultatului soluționării contestaţiei prin transmiterea prin email a unei notificări, Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul soluționării contestației (Anexa 15) ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestaţia este admisă/respinsă.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii depuse, în interiorul termenului de 5 zile calendaristice, Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii (Anexa 14), care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

După etapa de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va întocmi un raport de contestații, care va sta la baza emiterii Raportului Final de Selecție.

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

5.1.3 Avizarea de către Comitetul de selecție constituit la nivelul AM PIDS a fișelor de

proiecte selectate de GAL-uri

AM PIDS va verifica și aviza pachetele de fișe de proiecte selectate de GAL, utilizând o grilă de avizare.

AM PIDS va solicita clarificări/ sau va respinge pachetul de fișe de proiecte în următoarele situații:

- În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor, activităților, cheltuielilor;

5.1.4. Verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul MySMIS

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 AM PIDS.

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

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) –

secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent mediului rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori

Verificarea se realizează în baza Grilelor de evaluare Anexă la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.

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 finanţare care au obţinut „DA” și/sau „NC” pentru toate criteriile din Grilele de verificare a conformității administrative si de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară sunt admise în etapa de contractare.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 13

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

- **Nr. de înregistrare: ……**
- **Nr. de înregistrare a FP: ……**
- **Măsura …. / Apelul ….**

În atenția Domnului/Doamnei (reprezentant legal al solicitantului),

Vă aducem la cunoştinţă, referitor la Fisei de proiect depusă de (solicitant) ..... pentru a fi finanţată în cadrul Măsurii …… și înregistrată la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu numărul……, faptul că în urma verificării efectuate de experţii GAL, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm mai jos.

Vă rugăm să completaţi partea a II-a a formularului şi să-l returnaţi la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului în maximum 5 zile calendaristice de la data primirii.

Toate documentele solicitate vor fi transmise electronic în cadrul platformei AFIR - https://gal.afir.ro/.

Vă adresăm rugămintea, ca până la data de să dispuneți transmiterea răspunsului data / ora la cererea de clarificare.

Menţionăm că fişa dumneavoastră de proiect va putea fi:

- declarată respinsă (neeligibilă/nu întrunește cerințele administrative/punctajul minim de calitate) în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu este transmis în termenul menţionat, documentele nu respectă cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate.
- evaluată pe baza documentelor existente în cazul în care nu veți răspunde în termen.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului

Valea Mureșului

Nume prenume……..Semnătura……

Data ……

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

Partea a II a

Clarificari etapa CAE/ETF:

1.
2.
3.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 13

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

- **Nr. de înregistrare: ……**
- **Nr. de înregistrare a FP: ……**
- **Măsura …. / Apelul ….**

În atenția Domnului/Doamnei (reprezentant legal al solicitantului),

Vă aducem la cunoştinţă, referitor la Fisei de proiect depusă de (solicitant) ..... pentru a fi finanţată în cadrul Măsurii …… și înregistrată la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu numărul..... , faptul că în urma verificării efectuate de experţii GAL, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm mai jos.

Vă rugăm să completaţi partea a II-a a formularului şi să-l returnaţi la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului în maximum 5 zile calendaristice de la data primirii.

Toate documentele solicitate vor fi transmise electronic în cadrul platformei AFIR - https://gal.afir.ro/.

Vă adresăm rugămintea, ca până la data de să dispuneți transmiterea răspunsului data / ora la cererea de clarificare.

Menţionăm că fișa dumneavoastră de proiect va putea fi:

- declarată respinsă (neeligibilă/nu întrunește cerințele administrative/punctajul minim de calitate) în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu este transmis în termenul menţionat, documentele nu respectă cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate.
- evaluată pe baza documentelor existente în cazul în care nu veți răspunde în termen.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager Asociația Grupul de Acțiune Locală

din zona Văilor Ampoiului și Mureșului

Nume prenume……..Semnătura……

Data ……

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Partea a II a

Clarificari etapa CAE/ETF:

1.
2.
3.

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

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 14

Lista fișelor proiectelor evaluate și propuse spre aprobare

COMITETULUI DE SELECTIE

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu Fisa proiect	Nr.inreg. fișă de proiect	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Reprezentant legal / Manager Asociația Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului,

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 15

Lista fișelor de proiect propuse pentru a fi respinse

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu Fișă proiect	Nr. înregistrare	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Reprezentant legal / Manager Asociația Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului

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

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 16

Lista fișelor de proiect propuse pentru rezervă

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu Fișă proiect	Nr. înregistrare	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului

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

Anexa 17

Raport de selecţie pentru lista de proiecte cuprinse n SDL

Conţinut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecţie GAL
Derularea selecţiei de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate[1]

Introducere:
Se vor menţiona cel puţin următoarele elemente:

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

Membrii Comitetului de selecţie al GAL

Nume	Rol (se va menţiona inclusiv apartenenţa la mediul privat sau public)	Semnătura

Procesul de selecţie

Se vor menţiona cel puţin următoarele elemente

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

[1] Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcţie de punctajul total

- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanţare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate şi răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

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

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Preşedintele Comitetului de selecţie			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			

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

Anexa 18

CAE – ETFP / ETFC NOTIFICARE SOLICITANT

Numărul/dată de înregistrare ASOCIAȚIA GAL VA-VM .....

Denumirea/Numele solicitantului: ..... **Adresa solicitantului : .....**

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la sesiunea de fise de proiecte derulată în cadrul apelului ”.....”, din perioada ..... a fost depusă la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului fișa de proiect cu titlul „.....”, înregistrată la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu nr.....

Vă informăm că în urma verificării Fisei de proiect la nivelul ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului- Valea Mureșului aceasta a fost ADMISA/RESPINSA (*în cazul etapei ETFP se precizează punctajul obținut*) (**întrucât nu îndeplinește următoarele criterii[1]:**) PENTRU ETAPA CAE – ETFP / ETFC.

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveţi posibilitatea de a contesta **decizia în termen de 30 zile calendaristice** de la primirea notificării.

Vă informăm că selecția finală a proiectului se face în urma emiterii Comitetului de Selecție a Raportului intermediar / Raportului final.

Contestaţia va fi depusă în cadrul platformei AFIR - https://gal.afir.ro/.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Semnătura.....

Data:

[1] (se precizeaza criteriile de conformitate si/sau eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum şi cauzele care au condus la inadmisibilitatea fişei de proiect)

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

Anexa 18

NOTIFICARE SOLICITANT
după raport intermediar / final al Comitetului de Selecție

Numărul/dată de înregistrare ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului .....

Denumirea/Numele solicitantului: .....

Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă / Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la sesiunea de fișe de proiecte derulată în cadrul apelului ”.....”, din perioada ..... a fost depusă la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului fișa de proiect cu titlul „.....”, înregistrată la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu nr.....

Vă informăm că în urma verificării Fisei de proiect, cu o valoare publică nerambursabilă de ..... lei, la nivelul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului şi după aprobarea de către Comitetul de Selecție a Raportului de Selecție Intermediar / Final din data de ....., aceasta a fost declarată ELIGIBILĂ / NEELIGIBILĂ (*întrucât nu îndeplineşte criteriile de eligibilitate menţionate mai jos*[2]).

Fișa dumneavoastră de proiect a obținut un punctaj total de..... **puncte, după cum urmează:**

Nr.	Criterii de selecţie stabilite de ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului	Valoare maximă punctaj	Punctaj acordat de ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului	Justificare punctaj
1			Pct	
2			Pct	
3			Pct	
4			Pct	
5			Pct	
	Total			

[2] (se precizeaza criteriile tehnice/financiare care nu sunt îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveţi posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului a Raportului de Selecție.

Contestaţia va fi depusă la sediul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA Grupul de Acțiune Locală din zona Văilor Ampoiului și Mureșului

Semnătura……

Data:

Anexa 18

RASPUNS CONTESTAȚIE - NOTIFICARE SOLICITANT

Numărul/dată de înregistrare ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului .....
Denumirea/Numele solicitantului: .....
Adresa solicitantului : .....
Stimată Doamnă / Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la contestația depusă în sesiunea de fișe de proiecte derulată în cadrul apelului ”.....”, din perioada ..... cu privire la evaluarea CAE - ETFP/ETFC sub nr. .....vă informăm următoarele:

- în urma verificării contestației pentru fișa de proiect, cu o valoare publică nerambursabilă de ..... lei, la nivelul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului aceasta a fost declarată ADMISĂ/RESPINSĂ (*întrucât nu îndeplineşte criteriile menţionate mai jos*[3]).

- **Pentru etapa CAE:**

  .....

Sau

- **Pentru etapa ETF:**

Fișa dumneavoastră de proiect a obținut în urma verificării contestației, un punctaj total de……. puncte, după cum urmează:

Nr.	Criterii de selecţie stabilite de ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului	Valoare maximă punctaj	Punctaj acordat de ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului	Justificare punctaj
1			Pct	
2			Pct	
3			Pct	
4			Pct	
5			Pct	
	Total			

[3] (se precizeaza criteriile care nu sunt îndeplinite precum şi cauzele care au condus la respingerea fişei de proiect)

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

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, din punct de vedere administrativ evaluarea este finalizată, dumneavoastră putând să va adresați instanței de contencios-administrativ.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului

Semnătura……

Data:

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

Anexa 19

SCRISOARE PRIVIND MODIFICAREA BUGETULUI

Numărul/dată de înregistrare ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșulu.....

Denumirea/Numele solicitantului: ..... **Adresa solicitantului : .....**

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Referitor la cererea de finanţare menţionată mai sus, vă informăm că aceasta a fost evaluată tehnico-financiară (ETF), iar ca urmare a acesteia experții evaluatori au propus următoarele modificări:

- Bugetul conține erori din punct de vedere al respectării plafoanelor și încadrării în categoriile de cheltuieli astfel:
  - .....
  - .....
  - .....

Vă rugăm să aveți în vedere termenul de răspuns de (maximum 3) zile lucrătoare, de la primirea prezentei scrisori, dar nu mai târziu de data de ....., ora..... Lipsa unui răspuns sau refuzul de a accepta aceste modificări vor conduce la respingerea proiectului dumneavoastră.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Semnătura.....

Data:

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 20

INVITAȚIE OIR

Către .....

În atenția domnului/doamnei.....

Comunicare către OIR privind sesiunea de selecție a fișelor de proiecte

Stimată doamnă..... / Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de ....., începând cu orele....., la sediul .....situat în str. .....nr.....din ....., va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de fise proiecte depuse în cadrul apelului..... .

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

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului

Semnătura.....

Data:

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

Anexa 21

Raportul Comisiei de Evaluare a Contestațiilor

ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului
pentru fișele de proiecte depuse în cadrul apelului nr. /data
emis astăzi, ...

Având în vedere,

- prevederile procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aprobată la nivelul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului
- prevederile ghidului solicitantului elaborat la nivelul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului pentru măsura .....
- Raportul Intermediar de Selecție Nr. /data pentru fișele de proiecte pe măsura aprobat în data de către Comitetul de Selecție;
- raportul privind analiza contestației și soluția propusă nr./data ,
- contestația/contestațiile privind reevaluarea fișei/fișelor de proiect/proiecte depusă(e) de solicitantul/solicitanții și înregistrate la ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu nr .....din.....
- membrii prezenți ai Comisiei de Evaluare a Contestațiilor emit prezentul,

RAPORT DE EVALUARE A CONTESTATIILOR

În urma analizei:

- conținutului contestației depuse la.....;
- Raportului de Selecție Nr. /dată pentru fișele de proiecte pe măsura .....aprobat în data de . .....de către Comitetul de Selecție a fișelor de Proiectelor;
- Fisei de proiect ” .....” – a solicitantului înregistrată la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cu numărul nr./data .....
- dosarul cu informaţii suplimentare înaintat de solicitant şi înregistrata la ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului cu nr. /data;
- fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului sus menționat şi a metodologiei aferente;

S-au constatat următoarele:

Conform dosarului fișei de proiect, la pg. …. este menţionat că .....Analizând documentaţia aferentă fișei de proiect, inclusiv răspunsul la solicitările de informații suplimentare, fișa de proiect a fost declarată neeligibilă, întrucât nu respecta criteriul de eligibilitate (se menționează criteriul/criteriile) .....

Având în vedere cele sus menționate, Comisia de Evaluare a Contestațiilor a ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului:

Varianta 1

Admite contestația formulată de (denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect: „. (se prezintă argumentele)

1) ……..

2) ……

Varianta 2

Respinge contestația formulată de ..... (denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect „. ”

1) ……..

2) ……

În plus, faţă de motivele de eligibilitate/neeligibilitate constatate și menţionate în fişa de eligibilitate, Comisia de Evaluare a Contestaţiilor a ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului motivează decizia cu următoarele argumente:

1)

2)

Semnătura evaluatori

1)

2)

S-a consemnat ca nici un membru prezent din Comisia de Evaluare a Contestațiilor nu se afla în situația unui conflict de interese, semnând în acest sens câte o declarație pe propria răspundere.

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 22

CONVOCATOR COMITET DE SELECȚIE GAL

În atenția domnului/doamnei.....
Membru în Comitetul de selecție

Stimată doamnă……./Stimate domnule……

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

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Selecție, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm sa desemnați să un membrul supleant. Totodată, pentru a verifica existența unui potential conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

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

Vă rugăm să ne transmiteți :

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

anexate pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai multi din solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă, ……
Întocmit
Nume și prenume
Funcție

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

Anexa 23

ACORD DE MONITORIZARE
ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

Domnule Presedinte,

Subsemnatul, ... în calitate de reprezentant legal al solicitantului ..... avand fișa de proiect cu denumirea ..... pentru obtinerea finantarii din FSE+, mă angajez ca în cazul în care fișa de proiect va fi finanțată să furnizez GAL-ului cel putin următoarele:

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte aditionale, notificari;
- acces la locatiile de implementare;

Cu stimă, ...

Reprezentant Legal

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

Anexa 24

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

DE EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-

VALEA MUREȘULUI

2026

I. **1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției.**

TIPUL ACTIUNII	NUME/FUNCȚIA	DATA	SEMNATURA
ELABORAT	ISPAS DANIELA ANA MANAGER PROIECT	Iulie 2026	
APROBAT	BÂRSAN CONSTANTIN MIRCEA PRESEDINTE	Iulie 2026	

2. Situația reviziilor:

EDITIA/REVIZIA	CAPITOL/ANEXA REVIZUITĂ	TIP REVIZIE M – MODIFICARE A – ADĂUGARE E – ELIMINARE	DATA LA CARE INTRĂ ÎN VIGOARE
		M – MODIFICARE	

3. Difuzarea procedurii:

Procedura va fi difuzată în cadrul Compartimentului Tehnic al Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului: evaluatorilor, managerului, experților, comisiilor de evaluare, comisiilor de achiziții, comitetelor de selecţie înainte de derularea activităţii pentru care trebuie să îşi declare existenţa sau inexistenţa conflictului de interese. Comunicarea documentului se efectuează prin intermediul rețelelor electronice de comunicare interne ale asociației.

Procedura se va afișa și pe site-ul Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului: https://nou.galvam.ro/.

4. Obiectivul General al procedurii.

Obiectivul general al procedurii este acela de a preveni conflictul de interese în procesul de implementare a SDL GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului – Intervenția FSE+ (SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ), finanţată din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

Procedura urmăreşte instituirea unui mecanism de verificare din perspectiva situaţiilor care pot genera conflicte de interese în procesul de verificare a cererilor finanţare și de realizare a achiziţiilor şi este utilizată de către persoanele implicate în procesul de evaluare, selecţie și achiziţii.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operaţională este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru activitatea Compartimentului Tehnic, a Comitetului de selecţie şi a Comisiei de evaluare a Fișei de Proiect / a Contestațiilor în procesul de implementare a SDL GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului (componenta FSE+), precum și pentru activitatea persoanelor implicate în procesul de realizare a achizițiilor.

6. Legislatie Europeana

Prevederile Regulamentului (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

Regulamentul (UE, EURATOIVI) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii şi de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;

Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European şi al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene.

Prevederile Regulamentului (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus(FSE+) și de abrograre a Regulamentului (UE) nr.1296/2013.

Prevederile Regulamentului (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune.

Prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comsiei Europene nr. C (2022)9633 final din 14.12.2022 de aprobare a programului „Incluziune și Demnitate Socială” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului Social European Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România.

7. Legislatie natională

ORDONANŢĂ URGENŢĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;

OG nr. 26/2000, cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

Ordonanța Guvernului nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.

8. Alte documente relevante

- SDL GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului, întocmita și aprobată de Asociatia GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului,
- Intrucțiuni AM PoIDS

II. DEFINITII SI ABREVIERI

1. <u>Definiţii:</u>

- **"conflict de interese":**

  a) situația în care o persoană sau organizație este implicată în mai multe interese, de exemplu interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație;

  b) situaţia sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect, al funcţionarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei publice deţinute;
- **"interes public" -** acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetaţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;
- **"interes personal" -** orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către funcţionarii publici prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei publice;
- **"informaţie de interes public" -** orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezulta din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;
- **"fonduri nerambursabile" –** reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/ servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de PoIDS;
- **"neopotism" -** reprezintă situația în care un soț, copil sau o altă rudă apropiată este implicata in procesul de decizie pentru aplicant, sau în cazul în care bunuri sau servicii sunt achiziționate de la o rudă sau de la o firmă controlată de către o rudă. Pentru a evita nepotismul se permite recuzarea rudei (înlăturarea acesteia din procesul de decizie pentru aplicant), dacă acea rudă are un rol în procesul decizional**;**
- **"recuzare" -** situație in care cei cu un conflict de interese sunt așteptați să să se abțină (recuzeze) ei înșiși de la decizii, în cazul în care un astfel de conflict există**;**
- **"impartialitate" –** nepartinire, obiectivitate;
- **"incompatibilitate" -** interzicere (prevăzută de lege) de a cumula două funcții, două

atribuții care, prin caracterul lor, sunt contradictorii;

- **“transparenta”** - mod de lucru, principiu Asociatiei GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI de a face cunoscută public, în permanență, întreaga activitate de implementare a SDL;
- “**contract de finantare**” – document juridic incheiat intre DG-POIDS si solicitantul de finantare
- “**actori locali”** –ONG-uri, Fundatii, asociatii, consilii locale, societatea civila, agenti economici, etc.;
- **“Grup de Acțiune Locală (GAL)” –** reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile dintr-un teritoriu omogen, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, care elaborează și implementează o Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) selectată de către DGDR AM PoIDS;
- **“Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)”** instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL).
- **“reprezentant legal”–** reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **“MySMIS”–** Sistemul informatic utilizat de solicitanții de finanțare nerambursabilă pentru completarea și transmiterea cererilor de finanțare în cadrul PoIDS;
- **“cerere de propuneri de proiecte”** - mecanism de acordare a finanțării nerambursabile în cadrul căruia este organizat un proces de selecție a unor propuneri de proiecte în acord cu un set de condiții stabilite prin Ghidul solicitantului, în contextul implementării PoIDS;
- “**proiect**”– solicitarea de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului, care a fost admisă pentru finanțare. Proiectul reprezintă, conform definiției Comisiei Europene „un grup de activități care trebuie realizate într-o secvență logică, pentru a atinge un set de obiective prestabilite, formulate într-o perioadă de timp şi cu un buget definit”;
- **“solicitant”–** persoană juridică care transmite o propunere de proiect, în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte lansate în cadrul PoIDS;
- **“operațiune”–** reprezintă un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente. În contextul PoIDS, operațiunea este proiectul selectat și contractat.

- **“cheltuieli eligibile”–** Au înțelesul prevăzut în Hotărârea Guvernului nr 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;
- **“Strategie de Dezvoltare Locală”** - Document ce a fost transmis de Asociația GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului către Autoritatea de Management și care a stat la baza selecției în vederea finanțării intervenției FSE1 - FSE 1 - SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ din Programul Incluziune și Demnitate Socială .
- **“Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunităţii (DLRC) ”** - Este un instrument specific, utilizabil la nivel subregional, care este complementar altor forme de sprijin pentru dezvoltare la nivel local. DLRC poate mobiliza şi implica organizaţiile şi comunităţile locale pentru a-şi aduce contribuţia la realizarea obiectivelor strategiei Europa 2020 de creştere inteligentă, durabilă şi favorabilă incluziunii, la stimularea coeziunii teritoriale şi la atingerea obiectivelor de politică.

2. Abrevieri

GAL – Grup de Acțiune Locala;
SDL – Strategie de Dezvoltare Locala;
AM - Autoritatea de Management
OI - Organism Intermediar
AP – Axa prioritara
PoIDS – Programul Incluziune si Demnitate Sociala;
POR - Programul Operaționa Regional
FSE - Fondul Social European
FEDR – Fondul European pentru Dezvoltare Regională;
DGPoIDS– Direcția Programul Incluziune si Demnitate Sociala;
CE – Comisia Europeana;
ONG – Organizație Non Guvernamentala
Art – Articolul

III. DESCRIEREA PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru pentru evitarea conflictului de interese in cadrul desfășurării activităților pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului. Beneficiarul Cererii de finanțare, ASOCIAȚIA GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului trebuie sa funcționeze în baza unor reguli care să asigure un proces decizional nediscriminatoriu și transparent, care sa evite conflictul de interese în conformitate cu legislaţia în vigoare.

În cazul apariţiei unei astfel de situații beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui şi să informeze AM PoIDS / OIRPOSDRU delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Această prevedere se aplică Beneficiarului, membrilor Parteneriatului, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaților Beneficiarului/Partenerului, precum și in relația cu angajații AM PoIDS /OI PoIDS direct implicați în exercitarea atribuțiilor relaționate.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică solicitantul/partenerii de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile prevăzute în cererea de finanţare sau în reglementările specifice într-o manieră profesionistă, obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Solicitanţii de finanţare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese sau existenţa oricărei incompatibilităţi şi să informeze cu celeritate AMPoIDS / OIRPOSDRU în legătură cu orice situaţie care dă naştere sau este posibil să dea naştere unui astfel de conflict. Dispoziţiile menţionate se aplică personalului solicitantului de finanţare nerambursabilă/partenerilor/ subcontractanţilor, după caz. În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative:

- ✓ articolul 57 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euroatom) nr. 1605/2002 al Consiliului
- ✓ capitolul II, secțiunea 2 din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ titlul IV, capitolul II din Legea 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;

- ✓ art.59-63 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă.

- ➢ ***GRADE DE RUDENIE ŞI AFINITATE:***

Pentru a nu exista confuzii, vom defini care sunt gradele de rudenie şi de afinitate.
Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul şi tatăl;
- gradul II: fraţii;
- gradul III: unchiul şi nepotul de frate;
- gradul IV: verii.

Relaţia de afinitate apare între un soţ/soţie şi rudele celuilalt soţ/soţie. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama şi soţia fiului acesteia/soacra şi nora;
- gradul II: cumnatele şi cumnaţii;
- gradul III: unchiul şi soţia nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soţii şi soţiile acestora.

Printr-un **mecanism de verificare public** stabil, profesionist, transparent, eficient şi imparţial, în interesul sau, Asociația GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului va impune să respecte asigurarea principiilor tratamentului egal, confidențialității si imparțialității pentru fiecare persoana implicata în procesul de verificare, evaluare, si selecție a proiectelor de la nivelul GAL:

- ➢ **Membrilor ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI**

Procedura GAL de prevenire a riscului de apariție a unui conflict de interese in conformitate cu legislația națională și europeană în domeniu, pornind de la regula generală conform căreia toți membrii Comitetului Director al GAL (și organizațiile pe care le reprezintă) își declară interesul în proiecte și nu participă la deciziile care îi privesc direct.

Verificarea respectării regulilor care să asigure un proces decizional nediscriminatoriu și transparent, precum și a unei proceduri de prevenire a riscului de apariție a unui conflict de interese.

Cotizația prevazută în STATUT pentru funcționarea activității ASOCIAȚIEI nu se refera la sustenabilitatea intervențiilor SDL prin viitoarele proiecte unde partenerii din sectorul privat individual ori în parteneriat, în calitate de viitori beneficiari de proiecte cu **respectarea regulilor conflictelor de interese**, pot să susțină cofinanțarea a proiectelor și a măsurilor legate de Acțiuni sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili;

Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor/fișelor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

b) Persoanelor implicate la nivelul Asociației în evaluarea și selecția proiectelor și operațiunilor specifice perioadei de monitorizare:

- experti (interni sau și externi) implicat în procesul de verificare, evaluare și / sau monitorizare
- membrii Comisiei de evaluare a Fișei de Proiect / a Contestației.

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independent și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. *Toate persoanele implicate (evaluatorii interni sau și externi implicați în procesul de verificare și evaluare, membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor, membrilor comisiilor de evaluare a cererilor de plata) la nivelul Asociației vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese, conform art. 10, 11 din OG 66/2011.*

c) Comitetul de selecție al operațiunilor de la nivelul Grupului de acțiune locală

În cadrul GAL se constituie un Comitet de selecţie cu rol de selecţie pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

Comitetul de selecţie trebuie să respecte următoarele cerinţe:

❖ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;

❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot*;*

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

Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de selecție se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil. Astfel, Grupul de Acțiune

Locală transmite noua componență a Comitetului de selecție împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora. Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

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

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

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

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

Reguli în materia conflictului de interese

Înainte de începerea verificării conformității și eligibilității/evaluării tehnice, economice și de punctaj a fiecărui proiect vor semna o Declarație de evitare a conflictelor de interese:

”ART. 10

(1) Persoanele fizice/juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultantă unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura.

(3) Autoritățile cu competente în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competente în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultantă.

ART. 11

(1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere/supervizare a unuia dintre solicitanți;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică si persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene si/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației în evaluarea şi selecţia proiectelor (membri în Comitetul de Selecţie sau evaluatorii Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului implicaţi în procesul de selecție) vor trebui să completeze o Declaraţie privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 şi 11 din OG nr.66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

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

În cazul în care unul dintre angajaţii Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului sau membrii desemnaţi de Comitetul de Selecţie constată că se află în situaţia de conflict de interese, acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa.

În conţinutul Declaraţiei pe proprie răspundere se vor menţiona cel putin

următoarele aspecte:

a. Numele şi prenumele declarantului;
b. Funcţia deţinută la nivel Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
c. Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecţie;
d. Luarea la cunoştinţă a prevederilor privind conflictul de interes aşa cum este acesta prevăzut la art.10 şi 11 din OG nr.66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
e. Asumarea faptului că în situaţia în care se constată că aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii;
f. Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor şi regulilor aplicabile funcţiei pe care o deţine, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie;
g. Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor ce îi revin în calitate de angajat al Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
h. Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanţare/finanţat prin POR și PoIDS să nu se afle într-o situaţie care l-ar împiedica să acţioneze imparţial şi nediscriminatoriu;
i. Să informeze din timp Adunarea Generală a Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului/CD al Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului asupra apariţiei oricăror circumstanţe de natură să îi afecteze obiectivitatea şi imparţialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
j. este soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora şi/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
k. este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

Prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat - Falsul în declarații: „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane din cele prevăzute la art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice pentru sine sau pentru altul, atunci când potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau amenda."

c) Membrilor comisiilor de evaluare in cadrul procedurilor de achiziții

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenţei şi al asigurării tratamentului egal pentru toţi operatorii economici, cu respectarea legislatiei in vigoare:

Art. 59. *—în sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înţelege orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.*

Art. 60*. — (1) Reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese orice situaţii care ar putea duce la apariţia unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:*

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

(2) în sensul dispoziţiilor alin. (1) lit. d), prin acţionar sau asociat semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferente unor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau îi conferă deţinătorului cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Art. 61. *— Ofertantul declarat câştigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziţie publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înţelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziţie publică, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea rezoluţiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.*

Art. 62. *— (1) în cazul în care autoritatea contractantă identifică o situaţie potenţial generatoare de conflict de interese în sensul art. 59, aceasta are obligaţia de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situaţia respectivă reprezintă o situaţie de conflict de interese şi de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situaţie o expunere a motivelor care, în opinia autorităţii contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.*

(2) în cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situaţie.

(3) în cazul în care, în urma aplicării dispoziţiilor alin. (1) şi

(2), autoritatea contractantă stabileşte că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanţelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparţialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relaţie cu persoanele cu funcţii de decizie din cadrul autorităţii contractante.

Art. 63. *— (1) Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziţiei numele persoanelor cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.*

(2) Autoritatea contractantă publică prin mijloace electronice denumirea şi datele de identificare ale ofertantului/candidatului/ subcontractantului propus/terţului susţinător, în

termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a solicitărilor de participare/ofertelor, cu excepţia persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.

În contextul derulării achiziţiilor private, conflictul de interese se defineşte prin:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare și / sau are acționari ori asociati semnificativi persoane care sunt sunt soț / soție, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat in procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acţionar sau asociat semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau ii conferă detinatorului cel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala. De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câştigător deţine pachetul majoritar de actiuni in doua firme participante la acelasi tip de achizitie (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificarile si completarile ulterioare). Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Nerespectarea de către beneficiarii GAL a Instrucţiunilor privind achiziţiile, anexă la contractul de finanţare atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii,

lucrări sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

a. Nediscriminarea;
b. Tratamentul egal;
c. Recunoaşterea reciprocă;
d. Transparenţa;
e. Proporţionalitatea;
f. Eficienţa utilizării fondurilor;
g. Asumarea răspunderii.

Persoanele din cadrul GAL desemnate sa participe la procedurile de achizitie publica vor respecta întocmai prevederile legale in vigoare – legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

IV. PRINCIPII ŞI REGULI

În procesul desfășurat pentru evitarea conflictului de interese vor fi respectate următoarele principii și reguli:

- ✓ **evitarea conflictului de interese**, prin punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor ce trebuie însușite, precum si a atribuțiilor ce vor reveni aplicantului, pentru a se evita situațiile de natura să determine apariția unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale;
- ✓ **principiul transparenței** - este concretizat de setul de instrumente prin care Asociația GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului informează actorii locali, în calitate de contribuabili și totodată de beneficiari, cu privire la activitatea desfășurată în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locala;
- ✓ **principiul imparțialității** – Asociația GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului este obligată să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial (nepărtinitor), nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasa, naționalitate, origine etnica, limba, religie, sex, opinie, apartenenta politică, avere sau origine socială.
- ✓ **recuzare,** cei cu un conflict de interese sunt aşteptaţi să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct, în cazul în care un astfel de conflict există. Necesitatea de recuzare variază în funcție de circumstanțe și de profesie, și este bazată pe bunul simț și etica persoanei în cauză si prin **statut.** (De exemplu, dacă consiliul de director al Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului are în vedere angajarea de servicii externe, și firma ce este luată în considerare este condusă de o rudă apropiată a unuia dintre membrii consiliului, atunci acel membru al consiliului nu ar trebui să voteze pentru selectarea firmei. În plus, pentru a minimiza orice conflict, acel membru al consiliului director nu ar trebui să participe în niciun fel la discuții sau în procesul de decizie).

- ✓ **divulgare** – toate dezvăluirile referitoare la orice potențial conflict de interese se fac conform legii si Regulamentului Intern al Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului și au în vedere protejarea intimității (în oarecare măsură). În unele cazuri, eșecul de a dezvălui este o crimă și se pedepsește conform legii.
- ✓ **egalitatea de sanse** - toate conditiile de evaluare și selecție sunt strict de natură profesionala și în acord cu legislația în vigoare, evaluarea și selecția asigurându-se pe criterii obiective, relevante, asigurându-se evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă;
- ✓ **asumarea răspunderii**, prin determinarea clara a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție la nivel de asociație;
- ✓ **nediscriminare și tratament egal**, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenţei reale, prin stabilirea şi aplicarea pe parcursul întregii proceduri de reguli şi condiţii identice pentru toti aplicanții;
- ✓ **transparenta,** constând în aducerea la cunostinta publicului a tuturor informațiilor referitoare la desfășurarea activităților de implementarea a Strategiei de Dezvoltare Locală.

V. NEREGULI

Constatarea neregulilor, stabilirea acestora și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța de urgentă a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum și Hotârârea Guvernului nr.519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.

Neregula reprezintă orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit". Debitorii unei creanţe bugetare rezultate din nereguli răspund solidar pentru stingerea respectivei creanţe.
Verificarea respectării acestor principii va fi efectuată de către Adunarea Generala a Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului în mod direct și / sau prin organul sau de conducere – Consiliul Director.

VI. FORMULARE

Anexa 5 la Procedura de evaluare și selecție

DECLARAŢIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

În conformitate cu următoarele prevederi legale:

❖ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

❖ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

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

Subsemnatul/Subsemnata.....CNP.....
....., cu domiciliul în
....
având calitatea de

Membru desemnat al Comitetului de Selecție

Expert verificare și evaluare

pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: "……", depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal si luand cunostinta de **situațiile prevăzute la art.10 şi 11 din OG nr.66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interes,** declar pe propria răspundere că:

a. Nu sunt implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea mea în îndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor ce îmi revin în calitate de angajat al GAL
b. Nu deţin părţi sociale, părti de interes, actiuni din capitalui subscris al solicitantului si nu fac parte din Consiliul Director/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
c. Nu sunt soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora şi/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora
d. Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora
e. Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze obiectivitatea si/sau imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanţare;

f. Voi respecta regulamentul intern de organizare si functionare, a procedurilor si regulilor aplicabile functiei pe care o dețin asa cum sunt descrise in procedurile interne ale Asociatiei GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului, aplicabile activității pe

care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie;

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat, voi informa din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să-mi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu şi voi propune sa fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauza, în conformitate cu prevederile procedurii operaţionale pentru evitarea conflictului de interese.

În cazul în care se constată că declarația nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume…….

Semnătura ……

Data……..

DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate evaluator angajat in procesul de evaluarea Fiselor de proiecte depus în cadrul ASOCIAȚIEI GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, ***declar pe proprie răspundere*** că:

a) Voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentației depusa în vederea evaluării, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale, precum si asupra lucrărilor comitetului de evaluare.

b) Mă oblig să păstrez, în condiţiile legii, confidenţialitatea deplină a datelor şi informaţiilor pe care le deţin sau la care am acces pe perioada desfăşurării procesului de evaluare şi să nu le utilizez abuziv sau în folos personal, sau să le fac cunoscute unui terţ pe toată perioada de desfășurare a proiectului.

Nume și prenume…….

Semnătura ……

Data……..

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR GDPR

Subsemnatul/Subsemnata, [Nume și Prenume], în calitate de [Funcția/Atribuția], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, declar pe proprie răspundere că:

- Mă angajez să respect prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).
- Voi trata toate datele cu caracter personal la care am acces în cadrul activității mele într-un mod confidențial și conform prevederilor legale în vigoare.
- Nu voi utiliza datele cu caracter personal în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate și nici nu le voi divulga terților fără consimțământul persoanelor vizate sau fără o obligație legală clară.
- Mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru protejarea acestor date împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau divulgării nejustificate.
- Voi respecta drepturile persoanelor vizate prevăzute de GDPR, inclusiv dreptul de acces, rectificare, ștergere, restricționare a prelucrării și opoziție.
- În cazul în care iau cunoștință despre o posibilă încălcare a securității datelor cu caracter personal, voi informa imediat persoana responsabilă desemnată în cadrul organizației.

Această declarație se aplică pe întreaga perioadă în care am acces la datele cu caracter personal și se menține și după încetarea activității mele, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....

SOLICITARE DE INLOCUIRE

..... Subsemnatul/subsemnata..... (nume,prenume) Evaluator proiect / Manager/ Membru/ Presedinte/ Evaluator Asociației GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului în cadrul Compartiment de Tehnic / Comisia de selectie, solicit înlocuirea mea din calitatea pe care o dețin în procesul de verificare a conformității și evaluării tehnice, economice și de punctaj/ selecției/ evaluării contestației următoarei cereri de finantare:

....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate si imparțialitate cu privire la Cererea de finanțare mai sus precizată, din următoarele considerente

1. .....
2. .....

NUME SI PRENUME
SEMNATURA

MATRICEA DE INLOCUIRE

În cazul absenţei ca urrmare a:

- concediului de odihnă,
- concediului medical,
- învoirii,
- oricare alta situaţie care necesita înlocuirea unui membru al Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului (inclusiv apariția conflictului de interese),

și ţinând cont de:

- asigurarea transparenţei în procesul de evaluare a proiectelor
- schema de repartizare a proiectelor pentru personalul Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului

atribuţille salariatului vor fi preluate astfel:

(1) În situaţia in care managerul lipseşte si atribuţiile acestuia sunt preluate de către unul din experții Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, atribuţiile acestora de realizare a verificării "4 ochi" a solicitanţilor și proiectelor și a verificării "4 ochi" a conformităţii administrative sunt preluate de către un expert, desemnat prin decizie interna.

(2) În acelaşi timp nu pot lipsi doi evalutori;

(3) Managerul înlocuieste oricare evaluator precum si pe responsabilul financiar

(4) Experţii se inlocuiesc conform tabelului cu responsabilitaţi prezentat mai jos in baza unei decizii interne emisa de catre manager

MANAGERUL DE PROIECT	
MANAGERUL DE PROIECT ESTE ÎNLOCUIT DE:	
MANAGERUL DE PROIECT ÎNLOCUIEȘTE:	

TABELUL CU RESPONSABILITĂȚI:

EVALUATOR	**ÎNLOCUIEȘTE**	**ESTE ÎNLOCUIT**
1	**2**	**2**
2	**1**	**1**
3	**1,2**	**1,2,4, RF**
4	**3**	**1,2,3, RF**
RESPONSABIL FINANCIAR	**3,4**	**M, 1, 2**
MANAGER DE PROIECT	**1,2,3,4, RF**	**1,2,RF**

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Valea Ampoiului - Valea Muresului
Grup de Actiune Locala

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

Anexa 25

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DIN ZONA VĂILOR AMPOIULUI ȘI MUREȘULUI

Vizat,
Președinte ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI – VALEA MUREȘULUI
Versiune ianuarie 2026 – conform ultimei modificări Statutare – Ianuarie 2026

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile:

- *Statutului ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI*
- *Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului pentru*
- *perioada 2023 –2027*
- *Parteneriatul constituit prin Asociația GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului pentru*
- *implementarea SDL 2023 – 2027*

  GHIDUL DE IMPLEMENTARE A INTERVENTIEI DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Program finanţat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ
- *GHIDUL DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI DR-36 – Componenta: „Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" - Program finanţat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ*
- *Program: "Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027", Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală, Obiectivul specific: ESO4.12. „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)*

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al ASOCIAȚIEI GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI

Cuprins

1.ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI VALEA MUREȘULUI 4

2.SCOPUL ȘI OBIECTIVELE 7

3.ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA.....10

4.**VENITURILE.....11**

5.DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA..... 12

6. **PROCEDURA DE PREVENIRE A CONFLICTULUI DE INTERESE.....12**

1.Asociația GAL Valea Ampoiului Valea Mureșului

Forma juridică: Asociaţia este persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, nonprofit, independentă, neguvernamentală, apolitică, organizată potrivit dispoziţiilor O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare și este menită să realizeze obiectivele menționate în Statut.

Asociaţia se constituie pe perioadă nedeterminată, începând cu data înscrierii sale în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor. Dizolvarea sau lichidarea se vor putea face prin înțelegerea Asociaților, în condițiile legii și ale Statutului, după ce Asociația își va fi îndeplinit obiectivele prevăzute în Statut.

Partenerii economici privaţi, precum şi alţi reprezentanţi ai societăţii civile vor reprezenta peste 50% la nivel decizional, iar reprezentanţii comunelor/oraşelor vor reprezenta mai puțin de 50% la nivel decizional (organisme de conducere ale GAL-ului).

2.Scopul și obiectivele Asociației

(1) Scopul GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului este implementarea strategiei de dezvoltare locală a comunităților din zona văilor Ampoi și Mureș și adiacentă acesteia, zona numită în continuare “teritoriul parteneriatului”.

(2) Prin aceasta înțelegem realizarea în teritoriul parteneriatului a obiectivelor stabilite prin strategia de dezvoltare locală, prescurtat SDL, care va respecta principalele linii de acțiune ale dezvoltării durabile și anume lupta împotriva sărăciei și a excluderii sociale, producția de bunuri și servicii durabile, protecția mediului și care vor viza următoarele obiective specifice:

a) Dezvoltare economică și competitivitate:

- Dezvoltarea structurilor de sprijinire a afacerilor specifice fiecărei comunități asociate;
- Dezvoltarea incubatoarelor de afaceri și a altor infrastructuri specifice de afaceri;
- Realizarea de investiții productive;
- Sprijinirea creării de locuri de muncă durabile;
- Servicii de sprijin pentru demararea unei afaceri;
- Sprijinirea dezvoltării antreprenoriatului prin activități de informare și consiliere;
- Dezvoltarea infrastructurii agricole:
- Sprijinirea transformării fermelor de semi-subzistență în exploatații viabile din punct de vedere comercial;
- Stimularea dezvoltării unui sector agricol și forestier competitiv care să facă față cerințelor unei piețe internaționale;
- Sprijinul pentru investiții în exploatații agricole și silvice, procesarea produselor agricole și silvice, înființarea grupurilor de producători;
- Menținerea și dezvoltarea funcțiilor economice, ecologice și sociale ale pădurilor în zonele rurale;
- Eco-agricultură;
- Activități de elaborare a proiectelor/planurilor de afaceri, dezvoltarea de produse și strategii, dezvoltarea cooperărilor inter-firme și a investițiilor comune autorităților publice, activități de

marketing și promovare a firmelor și autorităților publice locale, managementul și dezvoltarea resurselor umane, organizarea producției, etc;

- Intocmirea proiectelor ce vizează investiții ale institutiilor publice (APL-uri, unităţi de învăţământ) necesare dezvoltării infrastructurii de cercetare şi inovare în vederea implementării conceptului de smartcity/smart village;
- Susținerea utilizării tehnologiei informației;
- Dezvoltarea și eficientizarea serviciilor publice electronice moderne (e-guvernare, e-educație și e-sănătate);
- Marketing de firmă și produse;
- Achiziționarea de standarde de produs, standarde de securitate socială și marcarea CE.

b) Turism, cultură și identitate locală:

- Restaurarea și valorificarea patrimoniului istoric și cultural al comunităților asociate: centre cultural-istorice vechi ale localităților, restaurarea clădirilor cu elemente arhitectonice tradiționale, rețeaua stradală, centre culturale, muzee, parcări, drumuri, etc., pentru introducerea lor în circuite turistice;
- Valorificarea resurselor naturale prin construirea de drumuri de acces, amenajarea traseelor turistice, parcări, poteci marcate, drumuri pietonale, adăposturi, piste pentru cicloturism, amenajări specifice zonei montane și costiere, etc.;
- Înființarea și dezvoltarea de spații de cazare și agrement;
- Creșterea calității serviciilor turistice de cazare și agrement;
- Dezvoltarea și consolidarea turismului în comunitățile locale asociate, prin susținerea promovării produselor turistice și a activităților de marketing specifice (crearea și promovarea unor branduri comunitare locale);
- Sprijinirea includerii comunităților locale în circuite turistice integrate;
- Crearea și operaționalizarea unor centre de informare și promovare turistică.
- Promovarea valorilor culturale și artistice locale.
- Prezervarea identității și valorificarea tradițiilor și obiceiurilor comunităților locale asociate.

c) **Dezvoltarea resurselor umane – educație și formare profesională, servicii sociale, sănătate:**

- Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea infrastructurii educaționale preuniversitare (grădinițe, școli, licee, școli de artă și meserii, campusuri educaționale);
- Formare profesională continuă (FPC) și promovarea unei culturi a învățării;
- Dezvoltarea personalului, dezvoltarea și implementarea mijloacelor și a instrumentelor de asigurare și management al calității la nivel de furnizori de educație;
- Dezvoltarea ofertelor de educație și de formare profesională relevante pentru nevoile de învățare individuală și pentru nevoile pieței muncii;
- Programe de sprijin pentru elevii dotați;
- Programe educaționale speciale pentru formarea unei atitudini în ceea ce privește societatea inclusivă, educația civică și responsabilitatea la elevi;
- Promovarea Tehnologiei Informației și Comunicării (TIC) și a noilor tehnici și metode de predare în educația și formarea profesională inițială;
- Transformarea școlii într-un furnizor de educație continuă;
- Promovarea inovației în învățământ și în formarea profesională;
- Educație alternativă;
- Promovarea de parteneriate și dezvoltarea de rețele în educație în sprijinul creșterii relevanței educației pe piața muncii;
- Dezvoltarea educației antreprenoriale și de afaceri;

- Realizarea de studii, analize și cercetări în vederea colectării de informații și date relevante pentru susținerea formării profesionale continue;
- Parteneriate între școli/universități/ întreprinderi;
- Orientare și consiliere de calitate care să sprijine tranziția de la școală la viață activă;
- Programe tip ,,școala după școală", învățarea asistată și educație remedială;
- Programe integrate și oferte educaționale pentru reintegrarea celor care au părăsit școala timpuriu, inclusiv programe de tip „A doua șansă";
- Dezvoltarea de instrumente și servicii integrate de informare, orientare, consiliere și dezvoltare personală;
- Dezvoltarea furnizării de formare la locul de muncă;
- Dezvoltarea furnizării de orientare și consiliere la locul de muncă;
- Creșterea participării angajaților la servicii de orientare în carieră;
- Creșterea participării angajaților în activități de validare și recunoaștere a competențelor dobândite în contexte non-formale și informale;
- Sprijinirea tuturor activităților privind măsurile active de ocupare;
- Promovarea de programe care sprijină crearea de noi locuri de muncă/ noi forme de ocupare și crearea de locuri de muncă pentru lucrătorii independenți;
- Programe vizând implicarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în activități publice;
- Dezvoltarea „parteneriatelor pentru ocupare deplină" la nivel regional, sub-regional, local și sectorial;
- Dezvoltarea de programe integrate pentru educație, formare profesională, ocupare și alte oportunități de sprijin pentru locuitorii din mediul rural, vizând reducerea agriculturii de subzistență;
- Promovarea ocupării și adaptabilității persoanelor slab calificate, persoanelor cu dizabilități și persoanelor supuse riscului de excluziune socială, în economia socială;
- Integrarea în comunitate a grupurilor vulnerabile supuse riscului de excluziune socială, prin formele economiei sociale;
- Promovarea de parteneriate între toți actorii implicați în dezvoltarea comunității (sindicate, instituții publice, asociații patronale, lucrători, ONG-uri, întreprinderi, mediul de afaceri, alte asociații);
- Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea infrastructurii serviciilor de sănătate (ambulatorii de spital și de specialitate);
- Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea infrastructurii sociale (centre rezidențiale și centre multifuncționale);
- Modernizarea / dezvoltarea infrastructurii de siguranță publică;
- Crearea de facilități de îngrijire a copilului, vârstnicilor și altor persoane dependente;
- Promovarea ocupării femeilor din mediul rural;
- Furnizarea de sprijin și campanii de conștientizare cu privire la violența domestică;
- Promovarea de parteneriate între furnizorii de servicii sociale publice și private, ca o condiție pentru furnizarea de servicii sociale de calitate;
- Dezvoltarea de instrumente și metode adecvate pentru furnizarea de servicii sociale;
- Dezvoltarea și promovarea de consiliere și informare pentru grupurile vulnerabile, în scopul promovării incluziunii sociale;
- Furnizarea, dezvoltarea și crearea de servicii alternative și flexibile pentru îngrijirea copiilor sau altor membri dependenți de familie în timpul zilei;
- Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele cu nevoi speciale;

- Dezvoltarea de programe de formare profesională pentru profesioniștii implicați în sistem (lucrători sociali, asistenți personali, asistenți sociali comunitari, mediatori familiali, mediatori medicali, asistenți maternali, îngrijitori, personalul din instituțiile rezidențiale);
- Schimbarea atitudinilor sociale și a stereotipurilor cu privire la grupurile vulnerabile, în special la locul de muncă, prin campanii de informare și conștientizare adresate angajatorilor, lucrătorilor, comunităților, factorilor de decizie etc.;
- Dezvoltarea programelor sau pachetelor integrate în vederea creșterii accesului și a participării în educație pentru copiii din grupurile vulnerabile;
- Dezvoltarea programelor de pregătire profesională specifice pentru personalul din organizațiile non-guvernamentale, și din alte instituții active în domeniul incluziunii sociale;
- Dezvoltarea programelor specifice pentru reintegrarea persoanelor cu dizabilități;
- Dezvoltarea de noi locuri de muncă protejate în întreprinderi;
- Creșterea calificărilor pentru femei și dezvoltarea programelor care să asigure femeilor obținerea de calificări prin participarea la programe de formare profesională și perfecționare;
- Promovarea de programe privind formarea profesională și reintegrarea socială a foștilor deținuți;
- Sprijinirea dezvoltării socio-economice și edilitare a comunităților de romi;
- Oferirea de servicii de informare și consiliere pentru cetățeni in domenii de larg interes public;
- Sprijinirea dezvoltării unui climat de armonie interetnică și toleranță comunitară;
- Acțiuni de sprijin și promovare a voluntariatului;
- Creșterea participării tinerilor la viața comunității;
- Sprijinirea structurilor asociative de tineret;
- Sporirea șanselor de angajare a tinerilor pe piața muncii;
- Promovarea activităților cultural artistice, inclusiv organizarea de concerte, petreceri și excursii pentru tineret;
- Organizarea de campanii tematice și tabere pentru tineri;
- Acordarea de burse individuale.

d) Administrație publică, politici publice, democrație, participare civică și cooperare

- Activități de implementare a reformei funcției publice;
- Activități de management al reformelor în administrația publică locală;
- Întărirea capacității de management strategic și de planificare a acțiunilor;
- Raționalizarea furnizării serviciilor locale și întărirea managementului resurselor umane;
- Asistență tehnică pentru formularea politicilor publice, inclusiv a strategiilor intersectoriale i a planurilor instituționale strategice;
- Asistență tehnică pentru dezvoltarea planurilor strategice și de acțiune în domenii precum îmbunătățirea procesului de consultare, elaborarea obiectivelor și scopurilor, metode cost-beneficiu și planificarea resurselor;
- Asistență tehnică pentru îmbunătățirea capacității de analiză financiară, bugetare și studii privind costurile;
- Inițiative de reformă individualizate pentru a veni în întâmpinarea problemelor de eficiență a muncii precum analiza procedurilor, managementul documentelor, comunicarea, lucrul în echipă;
- Sprijinirea întăririi bunei guvernări, incluzând auditul intern, managementul riscului și managementul respectării regulilor;
- Sprijin pentru continuarea implementării abordării ghișeului unic la nivelul administrațiilor județene și locale;
- Întărirea capacității de management al resurselor umane în administrația locală prin training asistență tehnică pentru sprijinul receptării bunelor practici;

- Introducerea capacității de evaluare a nevoilor de resurse umane, a lipsurilor de competențe și a soluțiilor inovatoare pentru echilibrarea raportului între viața profesională și cea personală a funcționarilor publici care lucrează în administrația locală;
- Creșterea transparenței actului decizional la nivelul administrației publice locale și centrale;
- Creșterea participării cetățenilor la procesul de adoptare a politicilor publice;
- Îmbunătățirea capacității partenerilor sociali de a furniza informații relevante de interes public și servicii de consiliere civică;
- Îmbunătățirea capacității de sprijinire a inițiativelor de dezvoltare a responsabilității civice;
- Încurajarea inițiativelor de activare a comunității locale în viața publică, monitorizarea activităților instituțiilor publice și participarea la procesul de decizie;
- Dezvoltarea capacității partenerilor sociali de a dezvolta strategii, planuri de acțiune și regulamente proprii, în vederea creșterii impactului lor în societate;
- Promovarea cetățeniei europene active;
- Susținerea drepturilor individuale ale cetățenilor;
- Promovarea drepturilor civile, relația dintre alegători și aleși, procesul electoral, educație civică;
- Inițierea și dezvoltarea de politici de *advocacy*;
- Comunicare, informare și conștientizare a publicului;
- Cooperare și dialog la nivel local, regional, național și internațional;
- Operaționalizarea de centre de resurse/informare/instruire, inclusiv in domeniul afacerilor europene și internaționale;
- Inițierea și participarea la activități de dezvoltare socio-economică și civică bazate pe parteneriat public-privat sau privat-privat;
- Sprijinirea și stimularea înfrățirilor instituționale și comunitare.

(3) Pentru îndeplinirea obiectivelor sale asociația poate desfășura și alte activități după cum urmează:

- Realizarea și implementarea de proiecte de investiții, fundamentate prin studii de fezabilitate, studii de piață, proiecte tehnice și audit financiar;
- Strângere de fonduri;
- Editare și actualizare pagina web a Asociației;
- Editare raport anual de activitate;
- Activități de studiere a pieței și sondaj;
- Activități de consultanță pentru afaceri și management;
- Activități de proiectare, urbanism, inginerie și alte servicii tehnice;
- Servicii de publicitate;
- Servicii de secretariat, dactilografiere, multiplicare și traduceri;
- Activități de pregătire prin cursuri de calificare și recalificare, instruiri practice in meserii ș ocupații profesionale;
- Activități de perfecționare;
- Servicii de învățământ pentru adulți;
- Învățare de limbi străine;
- Servicii sociale;
- Servicii de consultanță contabilă;
- Activități și servicii pentru săli de conferințe;
- Promovare și servicii pentru activități turistice;
- Organizarea de expoziții interne și internaționale;
- Editarea și imprimarea de materiale de promovare (fluturași, pliante, afișe, broșuri de promovare, reviste etc.)

(4) Asociația poate iniția și dezvolta relații de cooperare cu alte organizații și autorități publice din România și din străinătate în vederea realizării scopului și a obiectivelor sale.

ART. 3

(1) Membrii GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului cuprind reprezentanții din teritoriul parteneriatului sau cu responsabilitate în teritoriul parteneriatului ai sectoarelor:

a) Public:

- consilii locale pentru comune și ale unuia sau a mai multor orașe cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, cu condiția ca procentul total al populației urbane să nu depășească 50% din numărul total al locuitorilor din teritoriul GAL-ului Valea Ampoiului-Valea Mureșului, adică procentul populației urbane să nu fie mai mare decât cel al populației rurale.
- Consiliul Județean Alba.
- instituții și servicii publice descentralizate (de educație, servicii sociale, de sănătate, de mediu etc.)

b) Privat:

- sector comercial (societăți pe acțiuni, societăți cu răspundere limitată, etc.);
- sector financiar (bănci, instituții de credit, etc.);
- sector agricol (cooperative agricole, grupuri de producători, etc.);
- organizații de întreprinzători;
- societăți de furnizare a serviciilor comunitare (servicii privind utilitățile, culturale, radio, TV, etc.);
- organizații non-profit, asociații, fundații, federații (asociații de mediu, asociații culturale, sociale, religioase, camere de comerț, unități de cult, etc.);
- persoane fizice și grupuri de persoane neînregistrate oficial.

(2) Membrii GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului din sectorul privat vor reprezenta peste 50% din numărul total al membrilor, urmând ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%.

(3) Înscrierea ca membru al GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului se face printr-o cerere însotita de urmatoarele documente:

- hotărârea Consiliului Local de aderare, în cazul administrației publice la nivel local, decizii ale organelor de conducere ale serviciilor publice, intreprinderilor comerciale, organizatiilor și ONG-urilor și o simpla adeziune a persoanelor fizice .
- dovada achitării taxei de înscriere în GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului.

Înscrierea ca membru al GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului se va aproba de Consiliul Director ținand cont de următoarele:

- în cazul consiliilor locale, solicitantul să facă parte din teritoriul parteneriatului și să fie vecin cu teritoriu din GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului la acel moment pentru a se păstra coeziunea teritoriului, iar pentru restul solicitanților să aibă responsabilități în teritoriul parteneriatului;
- în cazul orașelor, acceptarea solicitantului să nu ducă la depăşirea a 50% din numărul total de locuitori ai GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
- în cazul solicitanților din partea publică, acceptarea lor să nu ducă la creșterea peste 50% a ponderii lor în GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului.

(4) Retragerea calității de membru GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului se poate face prin solicitarea scrisă a membrului, însoțită de hotărârea Consiliului Local, în cazul administrației publice la nivel local, decizii ale organelor de conducere ale serviciilor publice, întreprinderilor comerciale,

organizatiilor și ONG-urilor și o simplă cerere de retragere a persoanelor fizice.

Membrii care au semnat Acordul de parteneriat privind implicarea în elaborarea și implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală constituit în vederea implementării Planului Strategic PAC 2023-2027 și Programului Incluziune și Demnitate Socială 2023-2027 nu vor fi excluși pentru neplata cotizației însă nu pot avea nici o pretenție privind patrimoniul asociației (respectiv bunurile mobile și imobile). Decizia de retragere fiind o chestiune de ordin personal va trebui comunicată în scris Consiliului Director.

(5) Pot fi excluși din asociație, la propunerea Consiliului Director și cu aprobarea Adunării Generale, membrii care au săvârșit una din următoarele fapte :

- încălcarea repetată a prevederilor prezentului statut;
- nerespectarea hotărârilor Adunării Generale sau Consiliului Director;
- neîndeplinirea obligațiilor asumate ;
- absența nemotivată de la trei întruniri consecutive ale Adunării Generale;
- neplata cotizației.

ART. 4

(1) Drepturile membrilor:

a) să aibă acces la informațiile privind programele, proiectele și activitățile desfășurate;
b) să beneficieze de rezultatele programelor, proiectelor și activităților desfășurate;
c) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere a GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
d) să participe la aprobarea rapoartelor anuale și a exercițiului bugetar anual;
e) să participe la stabilirea și aprobarea bugetului, a programelor, proiectelor și activităților asociației.

(2) Obligațiile membrilor:

a) să respecte prezentul Statut;
b) să plătească taxa de înscriere și cotizația anuală;
c) să participe la realizarea scopului și obiectivelor GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
d) să promoveze principiile GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
e) să nu aducă daune materiale sau morale GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului sau membrilor acestuia;
f) să transmită secretariatului asociației/Consiliului Director hotărârile adoptate privind reprezentantul legal al persoanei juridice a membrilor parteneriatului, modificările actelor constitutive și ale statutului, etc.

3. Organizarea și funcționarea GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

ART. 5 Organele de conducere și control ale asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului sunt:

a) Adunarea Generala a Membrilor GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, prescurtat A. G. M.;
b) Consiliul Director al asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, prescurtat C. D.;
c) Cenzorul asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, prescurtat C.

Organele de execuție ale asociației sunt :

a) Biroul Executiv, prescurtat B.E.;
b) Comitetul de selecţie a proiectelor, prescurtat C.S.

ART. 6

(1) **Adunarea Generală a Membrilor (A.G.M.)** este organul deliberativ de conducere, alcătuit din reprezentanți ai tuturor membrilor. Reprezentanții membrilor care provin din orașe și a celor care provin din afara teritoriului nu vor avea o pondere mai mare de 50% în AGM

(2) A.G.M. are următoarele atribuții și competențe:

a) aprobarea strategiei și a obiectivelor generale ale GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
b) aprobarea planului de activități anuale și a bugetului de venituri și cheltuieli;
c) aprobarea raportului anual de activități, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil anual;
d) aprobarea cuantumului cotizației membrilor (CJ Alba, UAT-uri, firme private, ONG-uri);
e) alegerea și revocarea membrilor Consiliului Director si a Cenzorului;
f) modificarea statutului și a actului constitutiv al asociației;
g) dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
h) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut, inclusiv prelungirea mandatelor membrilor consiliului director pe o perioadă determinată de timp.

(3) A.G.M. asociației se întrunește cel puțin o dată pe an, dar nu mai târziu de 15 aprilie în ședință ordinară sau după caz extraordinară.

a) Convocarea A.G.M. asociației în ședință ordinară se face prin decizia Consiliului Director (C.D). cu minim 14 zile înainte de data propusă.

b) Convocarea A.G.M. asociației în ședință extraordinară se face prin decizia Consiliului Director sau/si la solicitarea a jumătate plus unu de membri asociați, cu minim 3 zile înainte de data propusă.

c) Convocarea Adunării Generale a Membrilor poate fi făcută prin afișare la sediul asociației, și va fi însoțită de un convocator semnat de membrii asociați, sau după caz prin telefon, WhatsApp, e-mail, scrisoare simplă sau recomandată.

d) Convocarea poate fi făcută și numai prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță.

e) Adunarea Generală a Membrilor asociației este statutar constituită în situația în care la ședință sunt prezenți jumătate plus unu din numărul membrilor cuprinși în actul constitutiv sau în tabelul cu evidența membrilor înscriși la Judecătoria Alba-Iulia. Condiția de cvorum poate fi realizată și în condițiile prevăzute la punctul (4) litera a), prin luarea în considerație a mandatului de împuternicire acordat de membru care va absenta ,unui alt reprezentant legal al parteneriatului.

(f) În situația în care se constată că, condiția de cvorum necesară pentru desfășurarea AGM asociației nu este îndeplinită, ședința poate fi reprogramată la o dată ulteriară convocării. În acest caz termenul de minim de fixat pentru ședință 7 zile de la data convocării, fără a mai fi nevoie de nouă convocare a membrilor. Ședința va fi considerată statutară, iar hotărârile adoptate vor fi validate dacă au fost adoptate cu majoritatea simplă a celor prezenți.

(4) Participarea reprezentanților membrilor la A.G.M. asociației este directă, cu excepția cazurilor când un membru are o motivație obiectivă de a nu fi reprezentat direct.

Un membru al parteneriatului prezent la A.G.M. nu poate depune la secretariatul ședinței mai mult de două împuterniciri în calitate de reprezentant al unor alte entități juridice.

(5) Prezența la ședința membrilor asociației pentru cazul în care s-a decis desfășurarea acesteia prin mijloace electronice de comunicare la distanță va fi considerată validă în baza răspunsurilor primite la e-mail-urile transmise membrilor cu ocazia anunțurilor de convocare și a materialelor de suport ale

punctelor prevăzute la ordinea de zi. În același context se poate considera că și votul exprimat de către membrii asociației este valid. Centralizarea răspunsurilor se va face de către secretarul Consiliului Director cu ocazia întocmirii procesului verbal de ședință. Rezultatul votului electronic va fi înregistrat în procesul verbal de ședință după verificarea respectării cerințelor de cvorum conform Art. 6, alin. (3), pct. e) sau după caz Art. 6, alin. (3), pct. f), hotărârea fiind validă dacă a fost adoptată cu majoritate simplă, adică jumătate plus unu din numărul voturilor exprimate.

(6) Procedura de desfășurare a Adunărilor Generale a Membrilor impune respectarea următoarelor reguli indiferent de forma de desfășurare aleasă (în plen sau prin mijloace electronice la distanță):

a) ordinea de zi transmisă cu ocazia convocării Adunării Generale a Membrilor asociației trebuie aprobată prin vot cu majoritate simplă în ședința de plen sau ca urmare înregistrării răspunsurilor prin mijloace electronice la mesajul transmis;

b) în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electonice la distanță invitația/convocatorul transmis va conține și anexe (proiectele de hotărâre) ce implică adoptarea acestora de către membri asociației;

c) în lipsa unor alte propuneri, modalitatea de exprimare a votului este cea a unui vot deschis în cazul adunărilor în plen, în cazul unor ședințe ce se vor desfășura prin mijloace electonice la distanță acestea vor trebui făcute în termen de 5 zile de la data transmiterii anunțului/ convocatorului (dat fiind faptul că în acest caz este nevoie de întocmirea unui centralizator al răspunsurilor, prezentarea lor C.D. în vederea completării ordinii de zi până la termenul de 14 zile prevăzut în statut la Art.6 pct. 3, alin. a);

d) voturile exprimate vor fi înregistrate conform precizărilor de la punctul 5 al articolului precedent, condiția pentru adoptarea hotărârilor fiind cea a respectării majorității simple indiferent de modul în care s-a desfășurat Adunarea Generală a Membrilor;

e) împuternicește Consiliul Director în adoptarea unor hotărâri specifice implementării programului LEADER, prevăzute în ghiduri/manuale de procedură a căror urgență este stabilită cu ocazia transmiterii notificărilor de către finanțator (respectiv MADR/AM-PNDR/CDRJ/AFIR/CRFIR/OJFIR sau alte entități subordonate MFE) și care vizează :

-planificarea anuală a activităților prevăzute în contractele subsecvente ce au ca scop implementarea SDL-ului 2023-2027;

-aprobarea programului achizițiilor prevăzute în bugetul indicativ anual al proiectului de implementare a SDL-ului 2023-2027;

-aprobarea modificărilor ce vor fi aduse la intervențiile prevăzute în SDL-ul 2023-2027, care implică în fapt finalizarea ei la data de 31 decembrie 2029, regula n+2 aplicată fondurilor europene;

–aprobarea lansării apelurilor de selecție în vederea depunerii de proiecte ce pot fi finanțate din fonduri europene din Planul Strategic 2023-2027 /DR 36 și după caz a prelungirii acestora.

(7) Procedura de organizare și funcționare a AGM asociației poate fi înlocuită după caz și prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță, iar documentele vor putea fi aprobate/sau după caz respinse, de către membri printr-un răspuns la e-mailul transmis.

ART. 7

(1) Reprezentantul unui membru care, într-o anumită problemă supusă hotărârii AGM asociației, este interesat personal sau prin soțul sau, ascendenții sau descendenții săi, rudele în linie colaterală sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot.

(2) Reprezentantul unui membru care încalcă dispozițiile Art. 7 alin. (1) este răspunzător de daunele

cauzate GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului dacă prin votul său se obține majoritatea cerută pentru aprobarea hotărârii care aduce daune. Daunele se vor recupera de la respectivul reprezentant.

ART. 8

(1) Hotărârile luate de AGM asociației, în limitele legii și/sau ale statutului sunt obligatorii chiar și pentru asociații care nu au luat parte la adunarea generală sau au votat împotrivă.

(2) Hotărârile AGM asociației, contrare legii și/sau dispozițiilor cuprinse în statut, pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului care nu au luat parte la adunarea generală sau care au votat împotrivă și au cerut să se însereze aceasta în procesul-verbal de ședință, în termen de 15 zile de la data la care au luat cunoștință despre conținutul hotărârilor, sau de la data când a avut loc ședința. Soluționarea se face conform legii.

ART. 9

(1) **Consiliul Director (C.D.)** este organul de conducere care asigura punerea în executare; hotărârilor Adunării Generale ale Membrilor. Membrii Consiliului director sunt aleși de regula din rândul reprezentanților membrilor în cadrul Adunării Generale. Componența acestuia este alcătuită din **3** membri plini și doi membri supleanți, astfel încât să fie realizate cerințe privind reprezentarea echilibrată a entităților partenere.

(2) Președintele C.D. este și președintele asociației are atribuții de administrare, conducere, coordonare,
control a activităților asociației si de reprezentant legal in raport cu finanțatorii, partenerii implicați în proiecte și instituțiile cu atribuții de control. Atribuțiile și responsabilitățile președintelui sunt prevăzute în fișa postului, fiind considerate ca o anexă la statutul asociației și care devin obligatorii după alegerea acestuia de către A.G.M.
Pentru perioade limitate de timp acesta poate îndeplini și atribuții specifice unui post executiv (manager general al proiectelor care implică resurse financiare ale asociației/cooperare/investiții, etc.), în funcție de competențele dobândite și de specificul proiectelor.
(3) Vicepreședintele coordonează activitățile delegate de președintele asociației asigurând continuitatea
reprezentării în situațiile în care președintele lipsește.
(4) Secretarul asigură suportul administrativ necesar funcționării C.D., gestionează corespondența, întocmește procesele verbale de ședință și îndeplinește alte atribuții prevăzute în fișa postului.
(5) Membrii supleanți pot participa la ședințele C.D. având dreptul de a exprima opinii, nu însă și cel de vot, cu excepția cazurilor în care prin prezența lor se realizează cvorumul de ședință necesar pentru adoptarea hotărârilor.
(6) În contextul enunțat (la punctul 4) cel al unei absențe temporare a unui membru plin, votul unui membru supleant este considerat valid.
(7) În caz de încetare a mandatului prin retragere a unui membru al C.D. (vicepreședinte, secretar) demisie sau oricare alt motiv, locul vacant este ocupat de drept de către un membru supleant conform ordinii în care a fost stabilită în A.G.M., înlocuirea având caracter definitiv (fără a mai fi nevoie de o altă ședință de alegeri).
Durata unui mandat de membru în Consiliul Director este de 4 ani, numărul maxim de mandate consecutive fiind limitat la două (președinte, vicepreședinte, secretar).
După caz, în perioada mandatului de 4 ani, reprezentatul instituției/organizației/persoanei juridice în Consiliul Director poate fi înlocuit numai la propunerea scrisă a acesteia.

(8) Pentru înregistrarea la judecătorie a membrilor Consiliului Director, aceștia vor depune obligatoriu și
certificat de cazier judiciar: președinte, vicepreședinte, secretar, în rest pentru actualizarea contului bancar fiind suficientă cea a președintelui, sau după caz a persoanei desemnate de către A.G.M. ca reprezentant legal.

(9) In exercitarea competenței sale, C.D.:

a) prezintă pentru aprobare A.G.M. asociației proiectul SDL-ului, raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri si cheltuieli, bilanțul contabil anual si proiectul planului de activități si bugetului de venituri si cheltuieli;
b) aprobă încheierea de acte juridice in numele GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
c) aprobă organigrama și politica de personal ale asociației;
d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de AGM asociației;
e) stabilește schimbarea sediului asociației și a adreselor de corespondență.
f) alte atribuții și responsabilități rezultate din R.O.F. și conforme cu funcția deținută în C.D.

(10) C.D. se intruneste cel puțin odată la trei luni și ori de câte ori este convocat de președinte. Pentru situații care implică adoptarea unor hotărâri urgente ce vizează implementarea Strategiei de Dezvoltare Locale (S.D.L.-ului) ședințele se consideră statutare și în cazul în care convocarea are loc prin mijloace electronice la distanță. Hotărârile ce se vor adopta in prezența a jumătate plus unu dintre membrii C.D. si se validează cu majoritatea simplă a voturilor exprimate în plen sau transmise prin e-mail.

(11) Discuțiile și deciziile se consemnează într-un registru de procese verbale de către secretarul C.D.se păstrează la sediul asociației. Procesul verbal de ședință se va semna în format olograf de către toți participanții la ședință sau după caz vor fi atașate la procesul verbal e-mail-urile de răspuns.

(12) Președintele C.D. conduce lucrările adunării generale a membrilor, ale C.D. și asigură conducerea asociației urmărind îndeplinirea hotărârilor Adunării generale și ale CD.

(13) În cazul în care președintele nu-și poate exercita prerogativele sale statutare, atribuțiile vor fi preluate de vicepreședinte.

(14) Secretarul ține evidenta membrilor CD la ședințe, întocmește procesele verbale de ședință, întocmește convocatorul membrilor GAL la adunările generale, precum și alte activități de secretariat.

(15) Componența Consiliului director este următoarea:

Președinte
Vicepreședinte
Secretar
Membru supleant
Membru supleant

Art.10

Pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), Consiliul Director (C.D.) desemnează un **Comitet de Selecție a proiectelor**, numit prescurtat **C.S**.

Art.11

(1) Pentru administrarea GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului si pentru implementarea SDL-ului și/ sau a altor proiecte, C.D. desemnează un **Birou Executiv (B.E.)** format din personal angajat, aflat în subordinea președintelui asociației și a cărui atribuții constau în respectarea prevederilor specifice administratorilor prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată.

Structura Biroului Executiv, prescurtat B.E., este aprobată de C.D. vizează completarea organigramei

de personal în funcție de cerințele de îndeplinire a implementării SDL-ului 2023-2027 și de resursele financiare ale asociației, după cum urmează:

- manager general executiv
- manager de proiect
- asistent manager
- contabil/responsabil financiar
- personal (experți) specializat în vederea evaluării proiectelor depuse la GAL/administrării de granturi obținute în urma unor finanțări publice sau private, etc.

(2) În funcție de amploarea și complexitatea activităților GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, C.D. aprobă completarea organigramei B.E. cu șefii de departament cum ar fi:

- șef departament animare/ expert în animarea teritoriului;
- șef departament evaluare, supervizare si monitorizare/ expert în activitatea de monitorizare ;
- șef compartiment protecția mediului/ expert în activitatea de protecție a mediului;
- șef compartiment coordonare proiecte proprii, etc.

(3) B.E. are următoarele atribuții:

a) gestionează și administrează bunurile GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
b) implementează proiectele asociației GAL Valea Ampoiului -Valea Mureșului;
c) efectuează activități de animare si consiliere a potențialilor beneficiari ai proiectelor de dezvoltare locală;
d) evaluează, supervizează și monitorizează proiectele de dezvoltare locală și
e) întocmește materialele care fac obiectul unor analize în ședințele C.D./A.G.M. GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului , sau după caz rapoarte privind activitățile și situația financiară.

(4) Managerul general executiv este ales pe perioada de implementare a proiectului și poate reprezenta asociația (prin împuternicire notarială dată de președintele asociației/sau prin hotărârea A.G.M. GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului).

Art.12

(1) B.E. și C.S. sunt structuri executive ale GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului independente și cu roluri complementare în aplicarea strategiei de dezvoltare locală.

(2) Funcționarea a B.E.și a C.S. este stabilită prin Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.) a GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, aprobat de către A.G.M.

(3) Pentru buna funcționare a unor departamente ale GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, pentru elaborarea de strategii și studii, se pot înființa Consilii Științifice Consultative, a căror funcționare în detaliu va fi stabilită prin R.O.F.

Art. 13

(1) Controlul financiar intern al asociației se exercita de către **Cenzorul** ales pe o perioada de 4 ani.

(2) În realizarea competenței sale, Cenzorul.:

a) verifică modul în care este administrat patrimoniul GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului;
b) întocmește rapoarte și le prezintă în A.G.M.;
c) poate participa la ședințele C.D. fără drept de vot;
d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de AGM, conforme legilor.

(3) Cenzorul sau în cazul în care prevederile legale impun alegerea unei Comisii de Cenzori aceasta va avea cel putin 3 membrii, alții decât ai C.D. dintre care cel puțin o persoană să indeplinească cerințele legale privind pregătirea profesională și să dețină o autorizație specifică activității de cenzorat.

(4) Cenzorul își poate elabora un regulament intern de funcționare supus aprobării AGM.

1.2 ASOCIEREA

Art. 14

(1) GAL Valea- Ampoiului-Valea Mureșului se poate asocia cu două sau mai multe persoane fizice sau juridice pentru a constitui asociații informale sau formale, non profit, fără scop patrimonial.

(2) În cazul asocierii, GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului își păstrează statutul de personalitate juridică, inclusiv patrimoniul cu excepția cazului când se aplică prevederile Art 17.

(3) În cazul dizolvării asociațiilor care au participat la constituirea parteneriatului, bunurile rămase în urma lichidării pot reveni GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului sau pot fi transferate unei asociații membră a parteneriatului care face dovada îndeplinirii cerințelor privind achitarea cotizațiilor anuale și are prevăzut în statut cerințe privind conceptul DLRC /LEADER . În privința reprezentantului care a semnat acordul de parteneriat din partea asociației dizolvate, acesta poate fi inclus în categoria membrilor asociației în calitate de persoană fizică privată, cu condiția ca asociația dizolvată să fi făcut parte cel puțin 5 ani din GAL Valea Ampoiului – Valea Mureșului. Modalitatea comunicării la grefa judecătoriei fiind stabilită prin decizia Consiliului Director și /sau a unei hotărâri a A.G.M.

Art. 15

(1) GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului nu poate înființa societăți comerciale și nu poate fi asociată sau deține calitatea de acționar în societăți comerciale, atâta timp cât asociația își păstrează statutul de utilitate publică .

(2) În realizarea scopului și obiectivelor cuprinse în statutul asociației GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului veniturile realizate sau granturile obținute ca urmare a derulării unor proiecte/ finanțări/donații/cotizații, vor fi utilizate pentru susținerea cheltuielilor de funcționare (ex. plata utilităților, plata salariilor personalului angajat, achiziția de bunuri și servicii, activități destinate cooperării cu alte entități juridice /ONG-uri, etc.).

4. VENITURILE

Art. 16

(1) Veniturile GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului provin din:

a) contribuția la constituirea patrimoniul inițial al GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului
b) taxa de înscriere în GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului
c) cotizațiile anuale ale membrilor;
d) dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale.
e) venituri realizate din activități economice directe ce vor fi utilizate pentru scopul de constituire al asociației;
f) donații, contribuții, sponsorizări sau legate;
g) resurse obținute de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale;
h) alte venituri prevăzute de lege ;
i) finanțări de proiecte de la persoane fizice sau juridice, române sau străine.

(2) Taxa de înscriere în GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI este de 500 lei.

(3) Cotizațiile anuale ale membrilor se aprobă în Adunarea Generală a Membrilor la punctul din ordinea de zi în care se prezumă bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul următor în funcție de

planul de activități și de cerințele financiare rezultate din implementarea unor proiecte (ex. SDL 2023-2027) .

(4) Taxa de înscriere și cotizațiile anuale ale membrilor GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului se vor folosi pentru asigurarea funcționării asociației, în mod prioritar pentru susținerea derulării proiectelor ce implică realizarea și implementarea SDL-ului 2023-2027. Sumele transferate din contul asociației pentru finanțarea unor categorii de cheltuieli vor reprezenta contribuția proprie a asociației la finanțarea proiectelor(cofinanțarea). Cuantumul acestora va stabilit de către C.D.sau în A.G.M.(în funcție de valoarea acestora) și conform prevederilor din R.O.F. Din punct de vedere procedural cerințele enunțate mai sus vizează cazul Scrisorilor de Garanție eliberate de către Fonduri de Garantare și Creditare, Instituții bancare sau cel al perioadelor de tranziție dintre două contracte de finanțare pentru care asociația își asumă responsabilitatea susținerii unor cheltuieli din bugetul propriu.

5.DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA

Art. 17
Dizolvarea și lichidarea GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului se face în conformitate cu legea și prezentul statut.

Art. 18
În cazul dizolvării, bunurile GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului vor fi transmise către o asociație neguvernamentală membră a parteneriatului GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului, a cărui scop și obiective se identifică cu principiile de dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității / LEADER.
Modalitatea de aprobare a transferului prevede adoptarea unei hotărâri a A.G.M. GAL Valea Ampoiului-Valea Mureșului luată prin vot deschis și cu minim 2/3 din numărul membrilor înscriși la grefa judecătoriei Alba -Iulia la acea dată și cu respectarea prevederilor Art.14 punctul 3 din statutul asociației.

6. Procedură de prevenire a Conflictului de interese

Anexa nr. 24 Procedura operaționala de prevenire a conflictului de interese

Președinte
Bârsan Constantin Mircea

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

Anexa 26

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL COMISIEI DE EVALUARE, COMITETULUI DE SELECȚIE

PENTRU INTERVENȚIA FSE 1 – SERVICII PENTRU REDUCEREA NUMĂRULUI DE PERSOANE AFLATE ÎN RISC DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ

Program: ***"Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027"***

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

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

I. ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI GAL / MANAGERULUI DE PROIECT GAL în cadrul Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiect la ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

Art. 1 Atribuțiile Președintelui GAL / Managerului de proiect al GAL în procesul de selecție și evaluare

1. Asigură coordonarea administrativă și logistică a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.
2. Convocă ședințele Comitetului de Selecție.
3. Asigură transmiterea clarificărilor către solicitanți la cererea evaluatorilor.
4. Verifică respectarea principiilor de legalitate, confidențialitate, imparțialitate și evitarea conflictelor de interese.
5. Nu are drept de vot și nu participă la evaluarea tehnică sau la selecția proiectelor.
6. Coordonează secretariatul tehnic al procesului de evaluare și selecție.
7. Gestionează comunicarea cu Organismul Intermediar Regional (OIR) în privința avizării comitetelor și a derulării procesului de selecție.

II. ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE EVALUATORILOR în cadrul Comisiei de evaluare a Fișei de Proiect / Comisiei de evaluare a contestațiilor la ASOCIAȚIA GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI

Art. 1 Atribuțiile evaluatorilor din Comisia de evaluare a Fișei de Proiect / Comisiei de evaluare a contestațiilor

Evaluează fișele de proiecte pe baza grilelor și criteriilor stabilite în Metodologia GAL și Ghidul Solicitantului.

1. Efectuează evaluarea tehnică și financiară preliminară și calitativă pentru fiecare fișă în parte, în sistemul „DA/NU” sau prin punctaj, conform tipului de apel.
2. Fiecare fișă este evaluată de doi evaluatori, în mod independent.
3. Solicită, prin intermediul Președintelui sau Managerului de proiect GAL, clarificări de la solicitanți, dacă este necesar, respectând egalitatea de tratament și nediscriminarea.
4. Completează grilele de evaluare și redactează justificări pentru scorurile acordate.

5. Nu pot evalua fișe de proiect unde există risc de conflict de interese, caz în care trebuie să se abțină și să declare situația.

III. COMITETUL DE SELECȚIE

IV. Art. 1 – Constituirea Comitetului de Selecție/ Comisiei de evaluare a contestațiilor

Comitetul de Selecție este constituit la nivelul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI în baza deciziei Comitetului Director pentru implementarea SDL 2023 - 2027 și are rolul de a ierarhiza proiectele în funcție de punctajul obținut și de a întocmi raportul intermediar de selecție.

Comisia de evaluare a contestațiilor este constituită la nivelul Asociației GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREȘULUI în baza deciziei Comitetului Director pentru implementarea SDL 2023 - 2027 și are rolul de a de a soluţiona contestaţiile aplicanţilor cu privire la punctarea proiectelor depuse.

Art. 2 – Componența Comitetului de Selecție/ Comisiei de evaluare a contestațiilor

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

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.

Art. 3 – Drepturi și obligații

Membrii au drept de vot și sunt obligați să respecte principiile legalității,

confidențialității și imparțialității pentru validarea Raportului intermediar / final. Nu pot participa la selecție membri implicați direct în proiectele evaluate.

Art. 4 – Funcționare și cvorum

Comitetul se întrunește în ședințe convocate de președintele GAL. Cvorumul necesar este de 2/3 din membri, cu respectarea dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă. Deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

Art. 5 – Repartizarea fișelor de proiect

Fișele de proiect sunt repartizate evaluatorilor tehnici în etapele de evaluare de către personalul GAL desemnat, în baza principiilor de imparțialitate și expertiză relevantă.

Art. 6 – Secretariatul

Secretariatul este asigurat de personalul GAL, fără drept de vot, având sarcina întocmirii proceselor-verbale și sprijin logistic.

Anexă: Capitolul 3.4 din 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

3.4 Comitetul de selecție al operațiunilor de la nivelul Grupului de acțiune locală

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

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

❖ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;

❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

❖ Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi

cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu fost verificată respectarea prevederilor privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție, odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de Selecție se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.

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

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;

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

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

Evitarea conflictului de interese

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

❖ Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

❖ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

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

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; personal tehnic (evaluatori); membrii Comitetului director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011

privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

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

- este soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia

dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

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

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

PREȘEDINTE GAL,
BÂRSAN CONSTANTIN MIRCEA

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

Anexa nr. 27

Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

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

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

Numele……
Semnătura ……
Data semnării ……..