



Program: *“Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027”*

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

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

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului

AUGUST 2026

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

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



CUPRINS

SECȚIUNE INTRODUCȚIVĂ. SPECIFICAȚII GENERALE	5
1.1 Domeniu de aplicare	5
1.2 Abrevieri	6
1.3 Glosar	7
1.4 Informații generale despre Program	9
1.5 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile	11
1.6 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală	11
1.7 Comunicare și transparență	12
1.8 Principii	13
SECȚIUNEA I. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	14
I.1 Modalitatea de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului	14
I.2 Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare	15
I.3 Modalitatea de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL	17
I.4 Modalitatea de înregistrare/retragere a fișelor de proiecte depuse de beneficiari	19
I.5 Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte și numirea membrilor evaluatori	19
COMITETUL DE SELECȚIE	19
COMISIA DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE	20
COMISIA DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR	20
I.6 Evitarea conflictului de interese	21
I.7 Derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală	23
I.7.1 Desfășurarea etapei Conformitate administrativă și eligibilitate (CAE, Etapa nr. 1)	23
I.7.2 Desfășurarea etapei de Evaluare tehnico-financiară (ETF, Etapa nr. 2) și întrunirea Comitetului de selecție (Etapa nr. 3)	25
SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	30



II.1 Criterii minime de eligibilitate în etapa CAE	30
II.2 Criterii de prioritizare/selecție/departajare în etapa ETF.....	33
SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS) LA NIVELUL GAL	35
Articolul 1 - Rolul Comitetului de selecție	35
Articolul 2 – Componenta Comitetului de selecție.....	35
Articolul 3 – Obligațiile Comitetului de selecție	37
Articolul 4 – Atribuțiile Comitetului de selecție.....	37
Articolul 5 - Limitele competenței Comitetului de selecție	37
Articolul 6 – Convocarea ședințelor.....	38
Articolul 7 - Cvorumul	38
Articolul 8 - Adoptarea deciziilor	38
Articolul 9 - Procesul-verbal al ședinței	38
Articolul 10 – Principii de transparență și integritate.....	39
Articolul 11 - Relația funcțională cu celelalte structuri.....	39
Articolul 12 – Dispoziții finale	39
SECȚIUNE FINALĂ	40
1. Termene orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.....	40
2. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate.....	40
ANEXE	42
Anexa 1. Fișă de proiect	42
Anexa 2. Buget fișă de proiect	42
Anexa 3. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite	42
Anexa 4. Decizie de repartizare fișe proiecte pentru evaluare.....	42
Anexa 5. Declarație de confidențialitate	42
Anexa 6. Declarație privind evitarea conflictului de interese.....	42
Anexa 7. Grilă de verificare aferentă etapei CAE.....	42
Anexa 8. Grilă de evaluare aferentă etapei ETF.....	42
Anexa 9. Notificare proiecte etapa CAE.....	42
Anexa 10. Notificare proiecte etapa ETF	42
Anexa 11. Formular solicitare informații suplimentare/clarificări.....	42
Anexa 12. Raport contestații	42



Anexa 13. Raport selecție	42
---------------------------------	----

CONSULTARE

SECȚIUNE INTRODUCȚIVĂ. SPECIFICAȚII GENERALE

1.1 Domeniu de aplicare

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

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Abrevieri

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

AFIR	Agencia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.3 Glosar

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritate de management/organismul intermediar, după caz.
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR).

Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare.
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 2021/1060.
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS.
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte

Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: • Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; • Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; • Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; • Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; • Avizarea fișelor de proiect; • Avizarea componenței comitetului de selecție / comisiei de evaluare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componente cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

1.4 Informații generale despre Program

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

Având în vedere faptul că copiii sunt una din categoriile cele mai expuse și afectate de sărăcie și excluziune

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

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

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

Etapa I Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală:

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

Etapa II Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

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

Etapa III Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

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

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

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

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
Hotărârea Guvernului nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
Hotărârea Guvernului nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei "Copii protejați, România sigură" 2022-2027;
Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
Hotărârea Guvernului nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
Raport de evaluare POCU 2014-2020;
Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
Strategia de Dezvoltare Locală GAL Zona Sătmăruului.

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

1.6 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 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, următoarele sarcini sunt îndeplinite în mod exclusiv de către grupurile de acțiune locală:

- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să

evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;

- pregătirea și publicarea ghidurilor aferente cererilor de propuneri lansate de GAL-uri;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- evaluarea implementării strategiei.

1.7 Comunicare și transparență

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

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

- Numărul de telefon fix/mobil – numerele sunt funcționale pentru a asigura o comunicare eficientă;
- Adresa de e-mail aferentă GAL;
- Adresa sediului GAL și programul de lucru.
- Informații generale privind implementarea SDL;
- Teritoriul acoperit de SDL;
- Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate (în cazul în care au fost aprobate modificări de SDL) ale acesteia. Strategia inițială selectată se va publica fără documentele/secțiunile care conțin datele personale ale partenerilor sau a persoanelor fizice sau juridice participante la întâlnirile de animare;

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

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

Următoarele elemente vor fi avute în vedere:

- Pentru transparența accesării fondurilor europene și pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru cu publicul, la sediul GAL se va asigura o prezență minimă de o persoană. Programul de lucru cu publicul este prezentat pe pagina web a GAL (<https://galzonasatmarului.ro/>) și afișat la sediul Grupului de Acțiune Locală.
- În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de cererile de propuneri vor fi publicate la sediul GAL-ului (cu indicarea adresei web unde sunt publicate documentele) și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului (<https://galzonasatmarului.ro/>) și în platforma informatică gestionată la nivel de AM PS. Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a cererilor de propuneri și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații se va realiza de către OIR responsabil în procesul de avizare a respectării procedurii de evaluare și selecție.

Domeniu de intervenție:

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

1.8 Principii

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte va respecta următoarele principii și condiții:

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

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

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

Atenție! Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte aferente intervențiilor FSE+, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit".

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

În vederea elaborării Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aferent intervenției finanțate prin Fondul Social European Plus în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, Grupul de Acțiune Locală va desfășura un proces de animare și consultare a comunității, având ca obiectiv identificarea actorilor relevanți, a capacității acestora de implementare și a elementelor necesare definirii condițiilor de accesare a finanțării.

Procesul de animare urmărește consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni, precum și asigurarea unui acces transparent, nediscriminatoriu și bazat pe nevoile reale ale teritoriului, în conformitate cu atribuțiile Grupului de Acțiune Locală prevăzute de art. 33 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

Procesul de animare a comunității are următoarele obiective:

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

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

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

- întâlniri de informare și animare la nivelul teritoriului;
- întâlniri bilaterale cu potențialii beneficiari;
- consultări online;

- solicitări de informații adresate instituțiilor și organizațiilor relevante;
- sesiuni de lucru dedicate constituirii parteneriatelor.

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

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmărilor are caracter multifond, fiind construită pe principiul abordării integrate și al complementarității dintre intervențiile finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) și cele finanțate prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), sub tema unificatoare „Împreună pentru progresul comunității”. Strategia urmărește creșterea calității vieții populației prin dezvoltarea economiei locale, a serviciilor publice și sociale, precum și prin investiții în infrastructura destinată grupurilor vulnerabile, inclusiv copii, persoane vârstnice și persoane aflate în risc de excludere socială.

Analiza nevoilor de dezvoltare evidențiază accesibilitatea redusă la servicii sociale și medicale specializate, reprezentarea insuficientă a centrelor de zi și a programelor de tip after-school, precum și necesitatea dezvoltării unor proiecte sociale care să răspundă nevoilor de integrare socială a copiilor din grupurile vulnerabile. Totodată, strategia identifică necesitatea modernizării serviciilor de bază adresate populației, dezvoltarea facilităților pentru activități culturale și recreative, reducerea dezechilibrelor dintre mediul urban și rural și înființarea unui centru de resurse locale pentru comunitate.

În acest context, intervențiile finanțate prin FSE+ vor avea un caracter complementar față de investițiile finanțate prin FEADR, contribuind la valorificarea infrastructurii și a serviciilor dezvoltate prin Strategia de Dezvoltare Locală și la creșterea impactului acestora asupra grupurilor vulnerabile.

Proiecte și investiții complementare finanțate prin FEADR

Intervențiile FSE+ destinate copiilor și familiilor vulnerabile vor fi complementare cu următoarele tipuri de investiții și măsuri finanțate prin FEADR:

- investiții pentru modernizarea și extinderea serviciilor de bază adresate populației, identificate ca o nevoie prioritară a teritoriului;
- investiții în infrastructura destinată furnizării serviciilor sociale și comunitare;
- dezvoltarea facilităților culturale și recreative necesare păstrării identității culturale și creșterii gradului de participare a comunității;
- investiții pentru reducerea decalajelor dintre mediul urban și rural în ceea ce privește accesul la servicii publice;
- proiecte destinate dezvoltării economiei locale, susținerii întreprinderilor mici și mijlocii și creării de locuri de muncă;
- proiecte de promovare și valorificare a patrimoniului cultural și turistic local;
- înființarea și dezvoltarea Centrului de resurse locale, identificat în strategie ca instrument de sprijin pentru comunitate;
- investiții destinate încurajării activităților recreative și de agrement.

Complementaritatea dintre cele două fonduri se bazează pe separarea clară dintre investițiile materiale finanțate prin FEADR și activitățile de tip „soft” finanțate prin FSE+, fără suprapunerea cheltuielilor și cu respectarea principiului evitării dublei finanțări.

A. Complementaritate cu infrastructura destinată activităților sportive și recreative

În cadrul finanțărilor acordate prin FEADR au fost realizate sau selectate pentru implementare investiții precum:

- modernizarea terenurilor sportive din orașul Ardud și satul Mădăras;
- amenajarea unui minihub de joacă și agrement în comuna Bicz;
- crearea unor spații recreative pentru copii în localitățile Dabolt, Socond, Terebești și Botiz, prin măsura dedicată antreprenoriatului.

Aceste facilități pot constitui suport pentru desfășurarea unor activități finanțate prin FSE+, cum ar fi:

- programe educaționale și recreative destinate copiilor aflați în situații de vulnerabilitate;
- acțiuni de socializare și dezvoltare a competențelor personale;
- activități orientate spre prevenirea abandonului școlar;
- organizarea de tabere, ateliere și evenimente comunitare.

B. Complementaritatea cu investițiile în serviciile publice locale

Mai multe unități administrativ-teritoriale au realizat investiții pentru modernizarea serviciilor publice și îmbunătățirea capacității administrative a structurilor locale. Terenuri de sport, dotarea cu costume populare, instrumente muzicale, achiziționarea de tribune de sport, reabilitarea caminelor culturale sunt doar câteva demersuri care creează premise favorabile pentru:

- creșterea nivelului de trai al populației;
- facilitarea accesului cetățenilor la servicii publice de calitate;
- dezvoltarea unui cadru adecvat implementării intervențiilor sociale și educaționale finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+).

C. Corelarea cu investițiile în patrimoniul cultural

Prin intervențiile dedicate conservării patrimoniului rural au fost sprijinite proiecte de restaurare și valorificare a obiectivelor culturale și religioase de interes local. Bisericele din comunitate indiferent de religie au fost finanțate pentru achiziționarea de mobilier, clopotnițe, echipamente de sunet, restaurare orgă și achiziție de pian, sunt investiții care pot fi integrate în acțiuni precum:

- programe de educație nonformală;
- activități de promovare a identității și tradițiilor locale;
- ateliere intergeneraționale care stimulează schimbul de experiență;
- inițiative de voluntariat și incluziune socială adresate copiilor și tinerilor.

D. Complementaritate cu inițiativele de dezvoltare economică

Investițiile orientate către antreprenoriat și diversificarea activităților economice locale care sunt implementate de tineri și pentru tineri și copii contribuie la:

- generarea de noi oportunități de angajare;
- extinderea și diversificarea serviciilor disponibile la nivel local;
- diminuarea riscului de sărăcie și excluziune socială.

În completarea acestora, intervențiile finanțate prin FSE+ urmăresc:

- acordarea de sprijin copiilor proveniți din familii vulnerabile;
- furnizarea de servicii de consiliere și sprijin pentru părinți;
- prevenirea marginalizării și excluziunii sociale;
- susținerea participării și menținerii copiilor în sistemul de educație.

Complementaritatea din perspectiva calendarului de lansare și implementare

Pentru a asigura un impact integrat la nivelul teritoriului GAL Zona Sătmăruului, calendarul apelurilor de proiecte va fi corelat astfel încât:

- apelurile FEADR destinate investițiilor în infrastructură și dezvoltării serviciilor comunitare să fie

lansate anterior sau concomitent cu apelurile FSE+;

- infrastructura și facilitățile realizate prin FEADR să poată fi utilizate pentru implementarea activităților sociale, educaționale și de sprijin destinate grupurilor vulnerabile finanțate prin FSE+;
- perioada de implementare a intervențiilor FSE+ să fie sincronizată cu finalizarea investițiilor FEADR, astfel încât serviciile dezvoltate să poată funcționa în spațiile și infrastructura create;
- în situațiile în care investițiile FEADR nu sunt încă finalizate, activitățile FSE+ să fie implementate temporar în infrastructura existentă la nivelul comunităților, urmând ca acestea să fie transferate ulterior în cadrul infrastructurii nou create.

Exemple de complementaritate între intervențiile FEADR și FSE+

Investiții FEADR	Intervenții FSE+
Îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor destinate comunității locale	Furnizarea de servicii sociale, educaționale și de sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora
Sprijin pentru susținerea patrimoniului local - Păstrarea și promovarea moștenirii culturale	Reducerea riscului de excluziune socială și creșterea incluziunii sociale și economice Activități de consiliere, management de caz, sprijin parental și prevenirea abandonului școlar
Consolidarea GAL-urilor ca centre de resurse locale - Îmbunătățirea capacității de a susține dezvoltarea comunităților locale	Activități de informare, orientare și implicare comunitară
Investiții de tip start-up pentru tineri și femei în domeniul non-agricol (Start-up)	Organizarea de activități educative, recreative și de socializare pentru copii

Prin această abordare integrată, investițiile realizate prin FEADR și măsurile de incluziune socială și educațională finanțate prin FSE+ se susțin reciproc și contribuie la atingerea nevoilor identificate în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmăruului, în special în ceea ce privește dezvoltarea serviciilor de bază, reducerea disparităților teritoriale și integrarea socială a copiilor proveniți din grupuri vulnerabile.

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

- Draftul Ghidului solicitantului elaborat de către GAL va fi postat pe pagina web proprie, <https://galzonasatmarului.ro/>, unde vor fi disponibile documentele publicate în consultare publică.
- Adresa primăriei unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare: Comuna Vetiș, sat Vetiș, strada Principală, nr. 437, cod poștal 447355.
- Adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL: galzonasatmarului@gmail.com.

- Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică: *15 zile lucrătoare*.

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

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

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

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

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

N.B: Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare 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 GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

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

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

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. **Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 30 de zile.**

Solicitantul are dreptul de a retrage voluntar fișa de proiect depusă în cadrul apelului de selecție, prin transmiterea unei solicitări scrise, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită în mod legal. Solicitarea de retragere se transmite Grupului de Acțiune Locală prin aceleași canale de comunicare utilizate pentru depunerea și corespondența aferentă apelului de selecție/email și va conține cel puțin denumirea solicitantului, titlul fișei de proiect și manifestarea expresă a intenției de retragere.

În cazul retragerii fișei de proiect:

- a) procesul de evaluare încetează pentru fișa de proiect respectivă;
- b) fișa de proiect este declarată retrasă și nu mai face obiectul evaluării, selecției sau soluționării eventualelor contestații;
- c) Grupul de Acțiune Locală consemnează retragerea într-o notă internă și informează Comitetul de selecție cu privire la această situație.

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

COMITETUL DE SELECȚIE

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

Secretariatul CS va fi asigurat de personalul angajat al GAL.

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

Comitetul de selecție trebuie să respecte, pe toată durata de funcționare, următoarele cerințe:

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

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu a fost verificată respectarea prevederilor

privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție, odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție. **Odată cu informațiile privind componența se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetului.**

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

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

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

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

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

COMISIA DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE

Această comisie este o structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, și va fi compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare (în cele două etape de evaluare).

Evaluarea fișelor de proiecte se realizează de către doi experți, Evaluator 1 și Evaluator 2 în baza etapelor de evaluare și stabilite în prezentul document, fiind asigurată aplicarea principiului „4 ochi„. Aceștia verifică conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate, precum și evaluează din punct de vedere calitativ fișele de proiecte.

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

COMISIA DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR

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

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

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

I.6 Evitarea conflictului de interese

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

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

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

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comisiei de evaluare a contestațiilor/Comitet director GAL; personal tehnic;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OUG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deține această funcție;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
 - este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

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

în cauză.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Repartizarea fișelor de proiect** în vederea evaluării CAE către persoanele/serviciul externalizat de evaluare se va realiza de către managerul GAL, în ziua depunerii sau în ziua imediat următoare. **Membrii comisiei de evaluare a fișelor de proiecte**, personal tehnic, va fi cooptat pe bază de contract de servicii (externalizare) dar responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală. Experții evaluatori au obligația completării Declarațiilor de confidențialitate și a Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese conform modelelor anexate prezentei proceduri.
- Verificarea fișelor de proiecte** va respecta principiul celor 4 ochi, fișele fiind verificate de către 2 persoane care vor întocmi și semna, individual, grila de verificare aferentă acestei etape (Evaluator 1 și Evaluator 2). Rolul comisiei de evaluare, în această etapă, este de a verifica fișele de proiect depuse și de a completa fișele de verificare aferente acestei etape. Experții evaluatori au la dispoziție cel mult **5 zile calendaristice** (din momentul repartizării fișelor de proiecte) pentru verificarea fișelor de proiecte în etapa CAE. Grilele de verificare aferente sunt elaborate de GAL și vor fi disponibile pe site-ul GAL. Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual,

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

c. Solicitarea de clarificări în etapa CAE

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

d. Notificarea solicitanților în etapa CAE

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

e. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

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

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece

în etapa următoare, urmând a fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar și punctate. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele acestei etape, GAL poate demara etapa ETF imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea rezultatelor etapei CAE.

f. Notificarea finală a solicitanților în etapa CAE

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

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

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

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

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

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

b. Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea fișei de proiect, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, acesta poate solicita beneficiarului clarificări. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 3 zile calendaristice** (din data transmiterii solicitării de clarificări de către GAL, fără a se lua în considerare ziua în care se transmit clarificările) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în format electronic semnat cu semnătură electronică calificată, prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație. GAL va întocmi un formular de solicitare a informațiilor suplimentare care se pot solicita o singură dată.

c. Selecția fișelor de proiecte aprobate

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un **Raport de Selecție Intermediar**, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Dacă în urma verificării la nivelul Comitetului de Selecție a Raportului de selecție intermediar se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau reverificări privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante privind proiectele incluse în Raportul de Selecție intermediar, la solicitarea Comitetului de Selecție, secretariatul acestuia va comunica în scris, după caz, clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun, precum și documentele justificative aferente.

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

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

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

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

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

- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

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

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

Atenție!

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

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

În baza raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanții de finanțare. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

e. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

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

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

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

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

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

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un **Raport de Contestații**, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect. **În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final)**, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

f. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect și comunicarea rezultatelor

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

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

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

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

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice.

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

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

- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii. Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. **Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.**

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

Atenție!

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare și va fi încărcat în platformă. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

II.1 Criterii minime de eligibilitate în etapa CAE

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

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

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

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

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

- **Activitățile eligibile**

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

- **Grupul țintă**

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

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

➤ **Indicatori**

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea ȋntelilor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Atenție! Totalul indicatorilor din fișele de proiect trebuie să asigure atingerea ȋntelilor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

➤ **Solicitanții și partenerii** (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform SDL aprobat:

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

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.

N.B:

- Având în vedere specificul măsurilor finanțate, **este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.** În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate

stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene ([Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene \(gov.ro\)](#)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“

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

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

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

Se verifică dacă solicitantul și fiecare 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

➤ **Distribuția bugetului între parteneri**

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

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

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

➤ **Subcontractarea**

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

Etapă nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual, a grilei de evaluare și selecție (anexă la

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

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

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

Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

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

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 baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

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

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

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

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

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

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

➤ **să obțină în total minim 70 puncte;**

➤ **să îndeplinească punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție.**

Criteriul 1 - RELEVANȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 2 - EFICACITATE: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 3 - EFICIENȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 4 - SUSTENABILITATE: minim 7 puncte, maxim 10 puncte.

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

- Criteriul de departajare nr. 1: în cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face în funcție de contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici ai SDL, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL (număr mai mare de beneficiari).
- Criteriul de departajare nr. 2: în cazul proiectelor cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea proiectelor se va face în funcție de perioada de sustenabilitate asumată prin proiect, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel superior al perioadei de sustenabilitate asumate (perioadă de sustenabilitate mai mare)
- Criteriul de departajare nr. 3: în cazul proiectelor cu punctaj egal, cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, cu aceeași perioadă de sustenabilitate asumată, departajarea proiectelor se va face în funcție de numărul de copii de etnie romă asumat, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel superior al numărului de copii de etnie romă.

SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS)

LA NIVELUL GAL

Articolul 1 - Rolul Comitetului de selecție

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

Articolul 2 – Componența Comitetului de selecție

- (1) Comitetul de selecție este constituit prin hotărârea organului competent al GAL, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală și ale Procedurii de evaluare și selecție.
- (2) Componența Comitetului de selecție respectă principiul parteneriatului și al reprezentativității, astfel încât niciun grup de interese să nu dețină controlul asupra procesului decizional.
- (3) Comitetul este alcătuit din membri titulari și membri supleanți, desemnați în condițiile stabilite prin actele interne ale GAL.
- (4) Componența Comitetului de selecție este avizată de Ofițerul de gestionare SDL, în condițiile prevăzute de Orientările aplicabile.
- (5) Comitetul de selecție trebuie să respecte, pe toată durata de funcționare, următoarele cerințe:
 - Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
 - Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
 - Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu a fost verificată respectarea prevederilor privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție, odată cu Procedura de evaluare și selecție a

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

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

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

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

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

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

Nr.	Membru titular	Persoana nominalizată	Funcția		Membru supleant	Persoana nominalizată	Funcția
1	COMUNA DOROLȚ	GĂMAN MIHAI	PRIMAR	➡	COMUNA BOTIZ	MUREȘAN IOAN	PRIMAR
2	COMUNA SOCOND	CORNEA MARE NICOLAE	PRIMAR	➡	COMUNA AGRIS	SZABO ELEK	PRIMAR
3	BOVITERRA NEW AGE COOPERATIVĂ AGRICOLĂ	KOVÁCS OTTO ALEXANDRU	PREȘEDINTE	➡	POP GHIZELA FERMIER PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	POP GHIZELA	TITULAR PFA
4	KOCSIS PRESS SRL	KOCSIS ZOLTAN	ADMINISTRATOR	➡	DEPOZIT LF SRL	HUSZTI IULIU CSABA	ADMINISTRATOR
5	ASOCIAȚIA DE PĂSTRARE ȘI PROMOVAREA TRADIȚIILOR ȘI MEȘTEȘUGURILOR POPULARE ZESTREA	UNGVARI ELISABETA	PREȘEDINTE	➡	ASOCIAȚIA FERMIERILOR DIN AGRIS	KALLOS ȘTEFAN ALEXA	PREȘEDINTE
6	ASOCIAȚIA	LUKACS	PREȘEDINTE	➡	ASOCIATIA NOE	KATOCZ IRINA	PREȘEDINTE

	ERDODI PETOFI KOR	GABOR			PARTIUM		
7	PAROHIA REFORMATĂ PĂULEȘTI	KISS IOSIF	PREOT PAROH		PAROHIA REFORMATĂ DABOLȚ	SZILAGYI ISTVAN ROBERT	PREOT PAROH

Articolul 3 – Obligațiile Comitetului de selecție

Membrii Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte au următoarele obligații:

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

Articolul 4 – Atribuțiile Comitetului de selecție

Comitetul de selecție are următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

Articolul 5 - Limitele competenței Comitetului de selecție

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

- (2) Comitetul de selecție nu poate efectua reevaluarea unei fișe de proiect.
- (3) Comitetul de selecție nu poate solicita clarificări direct solicitanților.
- (4) Comitetul de selecție nu poate introduce criterii noi de evaluare sau modifica criteriile aprobate prin Ghidul Solicitantului.
- (5) Comitetul de selecție nu poate interveni asupra concluziilor formulate de Comisia de evaluare sau de Comisia de evaluare a contestațiilor, cu excepția aplicării criteriilor de departajare prevăzute în Procedură.

Articolul 6 – Convocarea ședințelor

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

Articolul 7 - Cvorumul

- (1) Comitetul de selecție poate delibera și adopta hotărâri numai în condițiile întrunirii cvorumului prevăzut de Procedura de evaluare și selecție și de Orientările aplicabile.
- (2) Se respectă principiul dublului cvorum, astfel încât deciziile să fie adoptate numai în condițiile în care sunt îndeplinite cerințele privind reprezentarea parteneriatului și echilibrul dintre categoriile de membri.
- (3) În situația în care un membru se află în conflict de interese, acesta nu participă la analizarea și votarea fișei de proiect respective, fiind înlocuit de membrul supleant desemnat.

Articolul 8 - Adoptarea deciziilor

- (1) Deciziile Comitetului de selecție se adoptă prin votul membrilor cu drept de vot prezenți la ședință.
- (2) Fiecare membru are dreptul la un singur vot.
- (3) Votul poate fi exprimat pentru sau împotriva aprobării Raportului de selecție.
- (4) Membrii care se află în conflict de interese nu participă la vot și nu sunt luați în calcul la stabilirea majorității pentru fișa de proiect respectivă.
- (5) Rezultatul votului se consemnează în **Procesul-verbal al ședinței**.

Articolul 9 - Procesul-verbal al ședinței

- (1) Pentru fiecare ședință se întocmește un Proces-verbal care va cuprinde cel puțin:
 - a) data și locul desfășurării;
 - b) membrii prezenți și absenți;
 - c) verificarea cvorumului;
 - d) declarațiile privind conflictul de interese;
 - e) ordinea de zi;

- f) rezultatul deliberărilor;
- g) rezultatul votului;
- h) hotărârile adoptate.

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

Articolul 10 – Principii de transparență și integritate

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

Articolul 11 - Relația funcțională cu celelalte structuri

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

Articolul 12 – Dispoziții finale

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

SECȚIUNE FINALĂ

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

Nr.crt	Activitatea	Termen orientativ zile
1	Primirea, înregistrarea, repartizarea fișelor de proiect și a documentelor anexe în vederea verificării conformității administrative și a eligibilității	1
2	Verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect	5
3	Solicitare + Răspuns solicitare clarificări (etapa CAE)	5
4	Notificarea solicitanților (etapa CAE)	2
5	Depunere și înregistrare contestații etapa CAE	30
6	Soluționarea contestațiilor în etapa CAE	30
7	Evaluarea tehnico - financiară a fișelor de proiect (ETF)	10
8	Solicitare + Răspuns solicitare clarificări (etapa ETF)	5
9	Selecția fișelor de proiecte (etapa ETF)	5
10	Depunere și înregistrare contestații - etapa ETF	30
11	Soluționarea contestațiilor în etapa ETF	30
12	Elaborarea și înaintarea către Comitetul de selecție a raportului de contestații (dacă este cazul)	1
13	Emiterea raportului de selecție final și publicarea acestuia	1
14	Transmiterea pachetului fișelor de proiecte selectate către OI	1
Termen maxim		45

2. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate

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 cererii 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.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXE

Anexa 1. Fișă de proiect

Anexa 2. Buget fișă de proiect

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

Anexa 4. Decizie de repartizare fișe proiecte pentru evaluare

Anexa 5. Declarație de confidențialitate

Anexa 6. Declarație privind evitarea conflictului de interese

Anexa 7. Grilă de verificare aferentă etapei CAE

Anexa 8. Grilă de evaluare aferentă etapei ETF

Anexa 9. Notificare proiecte etapa CAE

Anexa 10. Notificare proiecte etapa ETF

Anexa 11. Formular solicitare informații suplimentare/clarificări

Anexa 12. Raport contestații

Anexa 13. Raport selecție