CENTRALIZATORUL MODIFICĂRILOR OPERATE ÎN PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

MOTIVAREA MODIFICĂRILOR

Ca urmare a publicării Ordinului nr.1514/30.09.2026 pentru modificarea documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori”, mecanismul de avizare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și a Fișelor de proiect se va realiza prin email, iar publicarea Ghidului Solicitantului de către GAL se va realiza pe pagina web proprie.

În consecință, prezenta Procedură a fost revizuită prin înlocuirea integrală a trimiterilor la platforma AFIR/AM PS PAC cu mecanismul de transmitere prin e-mail, cu indicarea expresă a adresei de e-mail utilizate (*gal.transcarpatica@yahoo.ro*) și prin prevederea expresă a publicării pe pagina web proprie a GAL (*https://galtranscarpatica.ro/*) a Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului în forma avizată.
Modificările nu vizează criteriile de eligibilitate, criteriile de selecție, punctajele, termenele procedurale sau structurile implicate în procesul de evaluare și selecție, ci exclusiv canalul de comunicare și modalitatea de publicare. Pentru această revizuire nu este necesară reluarea procesului de consultare publică a Procedurii pentru minimum 7 zile.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Planul Strategic 2023-2027

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

GAL Transcarpatica ...impreuna pentru dezvoltare

AFIR împreună creștem satul românesc

CENTRALIZATORUL MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Locul în Procedură (secțiune / subcapitol)	Text în forma avizată (21.09.2026)	Text propus în forma revizuită (12.10.2026)	Motivarea modificării
1.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL** Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică → Avizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului	Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, Grupul de Acțiune Locală transmite prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC către OIR PECU Regiunea Centru Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare. Cererea de propuneri va fi avizată de OIR PECU Regiunea Centru în termen de maxim **10 zile lucrătoare** la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.	Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, Grupul de Acțiune Locală transmite către OIR PECU Regiunea Centru, prin **e-mail**, la adresa de e-mail oficială comunicată de OIR, Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare. Cererea de propuneri va fi avizată de OIR PECU Regiunea Centru în termen de maxim **10 zile lucrătoare** la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.	Înlocuirea canalului de avizare: platformă → email
2.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de**	Nu există în forma avizată	Forma avizată de OIR a Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, împreună cu toate anexele aferente, se publică de către GAL pe pagina web proprie, https://galtranscarpatica.ro/, secțiunea LEADER 2023-2027- Informații finanțare FSE+ și documente relevante, precum și la sediul GAL, la data lansării Cererii de propuneri.	Prevederea expresă a publicării pe pagina web proprie a GAL

	consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL Publicarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului (paragraf NOU, introdus după avizare)		Publicarea pe pagina web proprie a GAL constituie modalitatea oficială de aducere la cunoștința publicului a documentelor de accesare în forma avizată, precum și a oricăror modificări ulterioare ale acestora aprobate prin Corrigendum.	
3.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL** Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiect (paragraful cheie)	În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va utiliza aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC. Obligația de a utiliza aplicația informatică dezvoltată de 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 ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim **45 de zile**. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.	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 proiect vor fi depuse prin **e-mail**, la adresa oficială a GAL Transcarpatica, *gal.transcarpatica@yahoo.ro*, indicată în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Se depune un singur mesaj de e-mail pentru fiecare fișă de proiect, având la subiect mențiunea „Fișă de proiect – intervenția FSE+ – [denumirea solicitantului]”. Dacă dimensiunea documentelor depășește capacitatea unui singur mesaj, fișa de proiect se poate transmite prin mesaje succesive, numerotate (1/n, 2/n …), toate expediate până la data și ora-limită de depunere. Obligația de a utiliza **comunicarea prin e-mail** în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Astfel, e-mailul este singurul canal de comunicare oficială între GAL și solicitanți pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție, pentru: depunerea fișelor de proiect, solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, notificările	Modificarea substanțială: depunerea fișelor de proiect se face prin e-mail, cu indicarea expresă a adresei. Stabilirea e-mailului ca unic canal oficial; definirea momentului depunerii și a confirmării de primire

			privind rezultatele evaluării în fiecare etapă, depunerea și soluționarea contestațiilor, precum și pentru orice alte comunicări oficiale. GAL transmite toate comunicările de la adresa gal.transcarpatica@yahoo.ro către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect, iar solicitantul transmite toate documentele de la aceeași adresă de e-mail indicată în fișa de proiect. Data și ora primirii mesajului pe serverul GAL constituie momentul depunerii, respectiv al comunicării. GAL confirmă primirea fiecărui mesaj, prin răspuns la adresa expeditorului, în maximum 1 zi lucrătoare, cu indicarea numărului de înregistrare atribuit. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim **45 de zile**. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.	
4.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE**	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	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 proiect vor fi depuse prin **e-mail**, la adresa oficială a GAL Transcarpatica, gal.transcarpatica@yahoo.ro,	Modificarea substanțială: depunerea fișelor de proiect se face prin e-mail, cu indicarea expresă a adresei. Stabilirea e-mailului ca unic canal oficial;

	2.4 Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiecte și perioada de depunere a acestora. Calendar estimativ al lansării apelurilor de proiecte Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiect (paragraful cheie)	dezvoltată de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC https://gal.afir.ro/ 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.	indicată în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Se depune un singur mesaj de e-mail pentru fiecare fișă de proiect, având la subiect mențiunea „Fișă de proiect – intervenția FSE+ – [denumirea solicitantului]”. Dacă dimensiunea documentelor depășește capacitatea unui singur mesaj, fișa de proiect se poate transmite prin mesaje succesive, numerotate (1/n, 2/n …), toate expediate până la data și ora-limită de depunere. Obligația de a utiliza **comunicarea prin e-mail** în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Astfel, e-mailul este singurul canal de comunicare oficială între GAL și solicitanți pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție, pentru: depunerea fișelor de proiect, solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, notificările privind rezultatele evaluării în fiecare etapă, depunerea și soluționarea contestațiilor, precum și pentru orice alte comunicări oficiale. GAL transmite toate comunicările de la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect, iar solicitantul transmite toate documentele de la aceeași adresă de e-mail indicată în fișa de proiect. Data și ora primirii mesajului pe serverul GAL constituie momentul depunerii, respectiv al comunicării. GAL confirmă primirea fiecărui mesaj, prin răspuns la adresa expeditorului, în maximum 1 zi lucrătoare, cu indicarea numărului de înregistrare atribuit.	definirea momentului depunerii și a confirmării de primire.

5.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.6 Modalitatea de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție** Transmitere a rezultatelor procesului de evaluare și selecție	Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Asociația GAL TRANSCARPATICA transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți pe adresa de e-mail, prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC https://gal.afir.ro/ împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie *https://galtranscarpatica.ro/* rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare etapă a procesului).	Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Asociația GAL TRANSCARPATICA transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți pe adresa de e-mail, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie *https://galtranscarpatica.ro/* rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare etapă a procesului).	Corelare cu noul canal

6.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE**
	
	2.6 Modalitatea de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție
	Descrierea procesului de depunere a contestațiilor
		- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor:
		  - Modalitatea de depunere a contestațiilor este exclusiv on-line prin intermediul aplicației dezvoltate de AM PS PAC https://gal.afir.ro/;
			- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor:
			  - Modalitatea de depunere a contestațiilor este exclusiv on-line **prin e-mail,** la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro*, cu semnătură electronică calificată. GAL confirmă primirea în maximum 1 zi lucrătoare;
				Corelare cu noul canal

7.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE**	**Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție:** Solicitanții vor fi informați în scris (prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC https://gal.afir.ro/), asupra rezultatelor procesului de selecție, asupra Raportului de selecție iar termenele sunt	**Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție:** Solicitanții vor fi informați în scris (**prin e-mail**), asupra rezultatelor procesului de selecție, asupra Raportului de selecție iar termenele sunt menționate în Termenele orientative de evaluare și selecție a	Corelare cu noul canal

	2.6 Modalitatea de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție	menționate în Termenele orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, pe etape (la Etapa 3. Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL).	fișelor de proiecte, pe etape (la Etapa 3. Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL).	
8.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.1.1 Elaborarea Cererii de propuneri**	Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și conține cel puțin următoarele elemente: ❖ Data lansării cererii de propuneri; ❖ Data limită de depunere a fișelor de proiecte; ❖ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa platformei on-line de depunere; ❖ Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate; ❖ Valoarea cererii de propuneri; ❖ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.	Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și conține cel puțin următoarele elemente: ❖ Data lansării cererii de propuneri; ❖ Data limită de depunere a fișelor de proiecte; ❖ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de **e-mail**; ❖ Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate; ❖ Valoarea cererii de propuneri; ❖ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.	Corelare cu noul canal
9.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A**	Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul platformei **https://gal.afir.ro/**, realizată de către AFIR pentru Planul Strategic PAC, într-o partiție distinctă. Obligația de a utiliza platforma AFIR în procesul de depunere a Fișelor de proiecte se	Fișele de proiect vor fi depuse prin **e-mail**, la adresa oficială a GAL Transcarpatica, *gal.transcarpatica@yahoo.ro*, indicată în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Se depune un singur mesaj de e-mail	Corelare cu noul canal

	PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți**	aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare, răspunsul la solicitările de clarificări, notificările către solicitanți privind rezultatele evaluării, depunerea și soluționarea contestațiilor, orice alte comunicări oficiale între GAL și solicitanți.	pentru fiecare fișă de proiect, având la subiect mențiunea „Fișă de proiect – intervenția FSE+ – [denumirea solicitantului]". Dacă dimensiunea documentelor depășește capacitatea unui singur mesaj, fișa de proiect se poate transmite prin mesaje succesive, numerotate (1/n, 2/n …), toate expediate până la data și ora-limită de depunere. Obligația de a utiliza **comunicarea prin e-mail** în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Astfel, e-mailul este singurul canal de comunicare oficială între GAL și solicitanți pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție, pentru: depunerea fișelor de proiect, solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, notificările privind rezultatele evaluării în fiecare etapă, depunerea și soluționarea contestațiilor, precum și pentru orice alte comunicări oficiale între GAL și solicitanți. GAL transmite toate comunicările de la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect, iar solicitantul transmite toate documentele de la aceeași adresă de e-mail indicată în fișa de proiect. Data și ora primirii mesajului pe serverul GAL constituie momentul depunerii, respectiv al comunicării. GAL confirm primirea fiecărui mesaj, prin răspuns la adresa expeditorului, în maximum 1 zi lucrătoare, cu indicarea numărului de înregistrare atribuit.	
10.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE**	Asociația GAL TRANSCARPATICA va institui la sediu un **Registru Unic**, care va servi drept instrument centralizat pentru gestionarea și	Asociația GAL TRANSCARPATICA va institui la sediu un **Registru Unic**, care va servi drept instrument centralizat pentru gestionarea și	Corelarea înregistrării cu noul canal; asigurarea

	ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți** Registru Unic	documentarea tuturor activităților legate de procesul de selecție și evaluare a proiectelor depuse în cadrul activităților sale. Acest registru va avea scopul de a asigura transparența, trasabilitatea și conformitatea procedurilor administrative, în acord cu normele și reglementările aplicabile. În mod specific, Registrul Unic va include următoarele categorii de informații și documente: ❖ **Înregistrarea fișelor de proiect**: Toate fișele de proiect depuse de solicitanți vor fi consemnate în registru, cu detalii referitoare la data depunerii, identificarea solicitantului și obiectul proiectului, pentru a facilita urmărirea și gestionarea acestora pe parcursul procesului de evaluare. ❖ **Înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiect**: Orice cerere formulată de solicitanți pentru retragerea unui proiect va fi documentată în registru, incluzând data primirii cererii și motivele invocate, dacă este cazul, pentru a asigura o evidență clară a modificărilor survenite în procesul de selecție. ❖ **Înregistrarea solicitărilor de clarificări adresate solicitanților**: În situațiile în care sunt necesare clarificări suplimentare privind fișele de proiect depuse, aceste solicitări vor fi consemnate în registru, specificându-se data emiterii, conținutul solicitării și termenul de răspuns. ❖ **Înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări**: Răspunsurile furnizate de	documentarea tuturor activităților legate de procesul de selecție și evaluare a proiectelor depuse în cadrul activităților sale. Acest registru va avea scopul de a asigura transparența, trasabilitatea și conformitatea procedurilor administrative, în acord cu normele și reglementările aplicabile. În mod specific, Registrul Unic va include următoarele categorii de informații și documente: ❖ **Înregistrarea fișelor de proiect**: Toate fișele de proiect depuse de solicitanți vor fi consemnate în registru, cu detalii referitoare la data și ora primirii **mesajului de e-mail** aferent depunerii, identificarea solicitantului și obiectul proiectului, pentru a facilita urmărirea și gestionarea acestora pe parcursul procesului de evaluare. ❖ **Înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiect**: Orice cerere formulată de solicitanți pentru retragerea unui proiect va fi documentată în registru, incluzând data și ora primirii e-mailului aferent cererii și motivele invocate, dacă este cazul, pentru a asigura o evidență clară a modificărilor survenite în procesul de selecție. ❖ **Înregistrarea solicitărilor de clarificări adresate solicitanților**: În situațiile în care sunt necesare clarificări suplimentare privind fișele de proiect depuse, aceste solicitări vor fi consemnate în registru, specificându-se data emiterii, conținutul solicitării și termenul de răspuns.	trasabilității în lipsa platformei

		solicitanți în urma cererilor de clarificări vor fi, de asemenea, înregistrate, cu menționarea datei primirii și a conținutului răspunsului, pentru a documenta corespondența și a asigura continuitatea procesului de evaluare. ❖ **Înregistrarea rapoartelor de selecție intermediară și finală**: Toate rapoartele elaborate în etapele intermediare și finale ale procesului de selecție a proiectelor vor fi incluse în registru, cu detalii privind data întocmirii, concluziile și deciziile adoptate, pentru a reflecta progresul și rezultatele evaluării. ❖ **Înregistrarea contestațiilor**: Contestațiile formulate de solicitanți în legatură cu procesul de selecție vor fi consemnate în registru, incluzând data depunerii, obiectul contestației și identitatea contestatarului, pentru a asigura o gestionare transparentă și imparțială a acestora. ❖ **Înregistrarea raportului de selecție, după comisia de contestații**: Raportul final după comisia de contestații va fi, de asemenea, inclus în registru ❖ **Înregistrarea oricărei corespondențe și comunicări dintre GAL și solicitanți**	❖ **Înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări**: Răspunsurile furnizate de solicitanți în urma cererilor de clarificări vor fi, de asemenea, înregistrate, cu menționarea datei primirii e-mailului și a conținutului răspunsului, pentru a documenta corespondența și a asigura continuitatea procesului de evaluare. ❖ **Înregistrarea rapoartelor de selecție intermediară și finală**: Toate rapoartele elaborate în etapele intermediare și finale ale procesului de selecție a proiectelor vor fi incluse în registru, cu detalii privind data întocmirii, concluziile și deciziile adoptate, pentru a reflecta progresul și rezultatele evaluării. ❖ **Înregistrarea contestațiilor**: Contestațiile formulate de solicitanți în legatură cu procesul de selecție vor fi consemnate în registru, incluzând data primirii e-mailului depunerii, obiectul contestației și identitatea contestatarului, pentru a asigura o gestionare transparentă și imparțială a acestora. ❖ **Înregistrarea raportului de selecție, după comisia de contestații**: Raportul final după comisia de contestații va fi, de asemenea, inclus în registru ❖ **Înregistrarea oricărei corespondențe și comunicări dintre GAL și solicitanți**	
11.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A**	Toată corespondența aferentă procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității (transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de	Toată corespondența aferentă procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității (transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de	Corelare cu noul canal

	PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.6 Desfășurarea etapei CAE** Corespondența	clarificări, primirea contestațiilor) se va purta exclusiv on-line, prin intermediul platformei informatice **https://gal.afir.ro/**.	clarificări, primirea contestațiilor) se va purta exclusiv on-line, prin intermediul e-mailului *gal.transcarpatica@yahoo.ro*.	
12.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE** Solicitarea de clarificări	Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de managerul GAL, apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic (prin platforma AFIR **https://gal.afir.ro/**).	Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de managerul GAL, apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic (prin e-mailul *gal.transcarpatica@yahoo.ro*).	Corelare cu noul canal
13.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte**	Termenul de răspuns al solicitantului este de maximum 5 zile calendaristice. Răspunsurile semnate cu semnătură electronică calificată se transmit în format electronic, tot prin platforma AFIR.	Termenul de răspuns al solicitantului este de maximum 5 zile calendaristice. Răspunsurile semnate cu semnătură electronică calificată se transmit în format electronic, către e-mailul *gal.transcarpatica@yahoo.ro*.	Corelare cu noul canal

	2.7.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE Termenul de răspuns			
14.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE**	Notificarea individuală a solicitantului se face în termen de cel mult 1 zi de la finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, prin transmiterea prin intermediul aplicației informatice dezvoltate de AM PS PAC, https://gal.afir.ro a documentului *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9).	Notificarea individuală a solicitantului se face în termen de cel mult 1 zi de la finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, prin transmiterea, **prin e-mail**, a documentului *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției (Anexa 9).*	Corelare cu noul canal
15.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE**	Solicitanții au posibilitatea de a contesta decizia în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării în cazul în care nu sunt de acord cu rezultatul. Contestația va fi transmisă prin intermediul platformei AFIR.	Solicitanții au posibilitatea de a contesta decizia în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării în cazul în care nu sunt de acord cu rezultatul. Contestația va fi transmisă exclusiv **prin e-mail**, la adresa gal.transcarpatica@yahoo.ro.	Corelare cu noul canal

	Depunere contestații			
16.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE** **Depunere contestații**	Contestațiile vor fi depuse prin intermediul platformei https://gal.afir.ro/ în termenul menționat în Notificarea transmisă fiecărui solicitant. Acestea vor fi exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.	Contestațiile vor fi depuse, exclusiv **prin e-mail**, la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* în termenul menționat în Notificarea transmisă fiecărui solicitant. Acestea vor fi exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.	Corelare cu noul canal
17.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF**	Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de managerul GAL, și apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic (prin platfoma AFIR).	Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de managerul GAL, și apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic, **prin e-mail**, de la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect.	Corelare cu noul canal
18.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A**	Răspunsul la solicitare, semnat cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al solicitantului, se va transmite exclusiv in platforma informatica https://gal.afir.ro dezvoltata de AM PS PAC.	Răspunsul la solicitare, semnat cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al solicitantului, se va transmite exclusiv în format electronic**, prin e-mail**, la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro*, de la adresa de e-	Corelare cu noul canal

	PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF** Răspunsul la solicitare		mail indicată de solicitant în fișa de proiect, prin răspuns la mesajul prin care a fost comunicată solicitarea de clarificări.	
19.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.14 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)** Raportul de selecție intermediar	Raportul de selecție intermediar se semnează de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la ședința de selecție, cu menționarea apartenenței fiecăruia la mediul privat sau public și se postează pe site-ul GAL și în aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC **(în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobare**).	Raportul de selecție intermediar se semnează de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la ședința de selecție, cu menționarea apartenenței fiecăruia la mediul privat sau public și va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL **(în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobare**) **In Corrigendum scrie 5 zile lucrătoare, dar noi avem 3 zile lucrătoare peste tot**	Corelare cu noul canal
20.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de**	Asociația GAL TRANSCARPATICA notifică aplicanții, în baza Raportului de Selecție Intermediar publicat, cu privire la rezultatul evaluării fișelor de proiecte, într-un termen de **maxim 1 zi lucrătoare** prin transmiterea documentului *Notificare catre beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9).	Asociația GAL TRANSCARPATICA notifică aplicanții, în baza Raportului de Selecție Intermediar publicat, cu privire la rezultatul evaluării fișelor de proiecte, într-un termen de **maxim 1 zi lucrătoare** prin transmiterea documentului *Notificare catre beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9).	Corelare cu noul canal

	evaluare și selectie a fișelor de proiecte **2.7.15 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte** Notificarea beneficiarilor	Notificarea va fi transmisă prin intermediul platformei informatice https://gal.afir.ro/ si va include informații cu privire la status-ul proiectului în urma evaluării, modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este respins în etapa de evaluare ETF, notificarea va conține cauzele care au condus la respingerea fișei de proiect.	Notificarea va fi transmisă **prin e-mail** si va include informații cu privire la status-ul proiectului în urma evaluării, modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este respins în etapa de evaluare ETF, notificarea va conține cauzele care au condus la respingerea fișei de proiect.	
21.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.15 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte** Publicare Raport de selecție intermediar	Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat: ➢ în platforma AFIR https://gal.afir.ro/. ➢ pe pagina de web a Asociației GAL TRANSCARPATICA *https://galtranscarpatica.ro/*	Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat: ➢ La sediul GAL **(așa scrie in Corrigendum)** ➢ pe pagina de web a Asociației GAL TRANSCARPATICA *https://galtranscarpatica.ro/*	Corelare cu noul canal
22.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE**	Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei ETF, pot depune o contestație argumentată în platforma informatică în termenul menționat în Notificarea către beneficiar cu privire la rezultatul selecției.	Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei ETF, pot depune o contestație argumentată, exclusiv online, prin e-mail, la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* în termenul menționat în Notificarea către beneficiar cu privire la rezultatul selecției	Corelare cu noul canal

	2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte **2.7.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF** Depunere contestație			
23.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor** Publicare rezultat final	Asociația GAL TRANSCARPATICA va publica în platforma AFIR https://gal.afir.ro/ și pe pagina de web a GAL – *https://galtranscarpatica.ro/ :* Rezultatul final al procesului de selecție / Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.	Asociația GAL TRANSCARPATICA va publica pe pagina de web a GAL – *https://galtranscarpatica.ro/ :* Rezultatul final al procesului de selecție / Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.	Corelare cu noul canal
24.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de**	Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție pentru lista de proiecte, în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire,	Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție pentru lista de proiecte, în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire,	

	evaluare și selectie a fișelor de proiecte **2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor** Raportul de selecție	specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL și în platforma informatică dezvoltată de AM PS.	specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL.	
25.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte** **2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor** Publicare Raport intermediar si final	În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației GAL Transcarpatica, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice prin publicare pe pagina web a Asociației GAL Transcarpatica, cât și în aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC.	În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației GAL Transcarpatica, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice prin publicare pe pagina web a Asociației GAL Transcarpatica.	Corelare cu noul canal
26.	**2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE** **2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de**	Transmiterea pachetului de fișe de proiecte către OIR PECU Regiunea Centru se face în **5 zile.**	Transmiterea pachetului de fișe de proiecte către OIR PECU Regiunea Centru se face în **5 zile, prin e-mail.**	Corelare cu noul canal

	evaluare și selectie a fișelor de proiecte **2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor** Transmiterea pachetului de fișe			
27.	**<u>3. Secțiunea II - METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE</u>** **3.6 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL** Publicare Raport intermediar	Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 3 zile lucrătoare de la aprobare și va fi încărcat în platformă.	Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 3 zile lucrătoare de la aprobare.	Corelare cu noul canal
28.	**<u>3. Secțiunea II - METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE</u>** **3.6 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL** Transmitere Notificare	Notificarea se va transmite prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS https://gal.afir.ro/.	Notificarea se va transmite **prin e-mail**.	Corelare cu noul canal
29.	**<u>3. Secțiunea II - METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A</u>**	Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii în platforma	Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii, exclusiv **prin e-mail**, la adresa *gal.transcarpatica@yahoo.ro* în	Corelare cu noul canal

	<u>PROPUNERILOR DE FIŞE DE PROIECTE</u> **3.6 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL** Depunere contestații	informatică în termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării.	termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării.	
30.	***<u>4. Secțiunea III - REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A COMITETULUI DE SELECŢIE LA NIVELUL GAL</u>*** **Comitetul de Selecție** Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției	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 intermediul aplicației informatice dezvoltată de AMPS PAC sau, după caz, pe e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluționare a contestațiilor.	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 **pe e-mail** la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluționare a contestațiilor.	Corelare cu noul canal

PRECIZĂRI

1. Adresa de e-mail indicată în textul propus (*gal.transcarpatica@yahoo.ro)* este adresa oficială a GAL. Dacă GAL decide utilizarea unei adrese dedicate intervenției FSE+, aceasta se înlocuiește unitar în toate intervențiile de mai sus, precum și în Procedura de evaluare și selecție, în Cererea de propuneri, în Ghidul solicitantului și în anexele acestuia.
2. Modificările nu afectează termenele procedurale stabilite prin Procedură și nici încadrarea în termenul maxim de evaluare prevăzut în Orientări.
3. Același corelări se operează în mod corespunzător în cererea de propuneri și în Ghidul solicitantului elaborat de GAL, precum și în anexele acestora (în special în Anexa 4 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), Anexa nr. 6 - Solicitare de clarificări, Anexa nr. 8 - Raport de contestații și Anexa 9 - Notificare).

4. Forma revizuită și consolidată a Procedurii se aprobă prin Decizie a Adunării Generale a GAL și se retransmite OIR PECU pentru reavizare, însoțită de prezentul centralizator și de motivarea modificărilor.

Reprezentant legal GAL Transcarpatica
Nume și prenume: Nan Ioana-Magdalena
Semnătura:
Data: 12.10.2026

Ioana-Magdalena Nan
Digitally signed by Ioana-Magdalena Nan
Date: 2026.10.12 13:40:12 +03'00'