Cofinanțat de Uniunea Europeană

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+)"

Ioana-Magdalena Nan

Digitally signed by Ioana-Magdalena Nan
Date: 2026.10.12 11:19:13 +03'00'

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

A FIȘELOR DE PROIECTE

depuse spre finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Teritoriului GAL Transcarpatica 2023 - 2027

Intervenția FSE+

"În ajutorul copiilor singuri acasă"

- Revizuită -

Proiect cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027

GAL Transcarpatica ...impreuna pentru dezvoltare

Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE
1.1 Scopul procedurii
1.2 Principii fundamentale
1.3 Responsabili
1.4 Cadru legislativ național și european
1.5 Abrevieri
1.6 Glosar de termeni
1.7 Lista indicativă de intervenții

2. Secțiunea I - ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE
2.1 Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificări elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului
2.2 Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR
2.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL
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
2.5 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție
2.6. Modalitatea de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție
2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte
2.7.1 Tipul apelului aferent intervenției FSE+
2.7.1.1 Elaborarea Cererii de propuneri
2.7.1.2 Elaborarea Ghidului Solicitantului
2.7.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți
2.7.3 Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CS) și numirea membrilor evaluatori
2.7.4 Modalitatea de evitare a conflictului de interese și semnarea de către membrii CS a Declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a Declarației de confidențialitate
2.7.5 Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)
2.7.6 Desfășurarea etapei CAE
2.7.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE
2.7.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE
2.7.9 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE
2.7.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE
2.7.11 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)
2.7.12 Desfășurarea etapei ETF
2.7.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

2.7.14 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)
2.7.15 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
2.7.16 Constituirea Comisiei de evaluare contestațiilor în etapa ETF
2.7.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF
2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor

3. Secțiunea II - METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

3.1 Criterii minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect
3.2 Criterii de prioritizare și selecție obligatorii
3.3 Criterii de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției din SDL
3.4 Punctaj minim și maxim pe fiecare criteriu precum și punctaj minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect
3.5 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție - stabilire Criterii de departajare
3.6 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL

4. Secțiunea III - REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Anexe la procedura de evaluare și selecție

Proiect cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027
GAL Transcarpatica ...impreuna pentru dezvoltare
Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează întregul circuit de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul Asociației GAL TRANSCARPATICA, aferente Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027.
Scopul principal al procedurii este de a garanta un proces de selecție transparent, coerent și echitabil pentru toate fișele de proiect propuse spre finanțare prin Strategia de Dezvoltare Locală. Documentul respectă standardele mecanismului de Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) pentru zonele rurale și normele specifice ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (Prioritatea P02).

În scopul garantării transparenței procesului decizional și al asigurării unui tratament nediscriminatoriu, prezenta procedură constituie un instrument de sprijin pentru solicitanți. Aceasta reglementează etapele procedurale, normele de lucru, precum și criteriile specifice de verificare, evaluare și selecție aplicabile fișelor de proiect depuse în cadrul Apelului de selecție pentru **Intervenția FSE+**, derulat la nivelul Asociației **GAL Transcarpatica**.

Prezenta procedura detaliază următorele **secțiuni**:
I. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
II. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecţie la nivelul GAL
Anexe la Procedura de evaluare si selectie a Fiselor de proiecte.

1.2. Principii fundamentale

Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect se guvernează după următoarele principii imperative:

- **Egalitate și transparență**: Procedura aplică un tratament nediscriminatoriu și este complet transparentă.
- **Obiectivitate**: Evaluarea se realizează pe baza unor criterii obiective, respectiv clare și imparțiale.
- **Integritate**: Sunt luate toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese.
- **Echilibru decizional (Maximum 49%)**: Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- **Ponderea majoritară a partenerilor non-publici (Minimum 50%):** Cel puțin jumătate din totalul voturilor exprimate în procesul de selecție revin partenerilor care nu au statutul de autoritate publică.
- **Flexibilitate**: permite selecția fișelor de proiecte prin procedură scrisă.

Pentru garantarea transparenței, prezenta procedură este aprobată de AGA/ Consiliul Director al **GAL Transcarpatica** și validată de **OIR PECU Regiunea Centru**. Documentul oficial va fi

publicat spre consultare pe site-ul asociației (https://galtranscarpatica.ro), în cadrul secțiunii dedicate **FSE+**.

1.3. Responsabili

Implementarea acestei proceduri de evaluare și selecție a fișelor de proiecte intră sub coordonarea: Consiliului Director al GAL, cu sprijinul membrilor GAL, al angajaților GAL, pentru realizarea obiectivului specific ***"Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor"*** la care contribuie Intervenția FSE+ cu titlul **" În ajutorul copiilor singuri acasă"**.
Persoanele implicate în activitățile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte FSE+ sunt următoarele:

- ✓ membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte (personal angajat GAL sau personal asigurat de un furnizor de servicii, cu rol de evaluare a fișelor de proiecte depuse la GAL, implicat în etapele de verificare CAE si ETF)
- ✓ membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor (personal angajat GAL sau personal asigurat de un furnizor de servicii, cu rol de a evalua contestațiile depuse la GAL, implicat în etapa CAE și ETF, nominalizați în Regulamentul de Organizare și funcționare a Comitetului de selecție la nivelul GAL
- ✓ membrii Comitetului de Selecție a Fișelor de proiecte – membri GAL nominalizați în Regulamentul de Organizare și funcționare a Comitetului de selecție la nivelul GAL și în SDL 2023 - 2027
- ✓ orice persoană implicată în activitatea de evaluare și selecție a fiselor de proiecte și care nu se regăsește în nici o situație care ar genera un posibil conflict de interese.

1.4 Cadru legislativ național și european

- ✓ 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, cu modificările ulterioare.
- ✓ 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, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.
- ✓ 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 şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de

coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare.

- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă 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 tranziţie justă.
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziţie justă.
- ✓ Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanţare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conţinutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) şi (3), art. 7 alin. (1) şi art. 17 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.
- ✓ Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
- ✓ Strategia națională privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027.
- ✓ Analiza-Diagnostic Privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019.
- ✓ Strategia Națională a Locuirii 2022-2050.
- ✓ Strategia "Copii protejați, România sigură" 2022-2027.
- ✓ Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027.
- ✓ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027.
- ✓ Programul Incluziune și Demnitate Socială aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului "Incluziune și Demnitate Socială" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului Social European Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică" din România CCI 2021RO05FFPR001.
- ✓ Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- ✓ Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- ✓ Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002.

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

Această procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiect utilizează și următoarele documente:

- Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu mai puțin de 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor si proiectelor europene nr. 5364/2025 și prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 635 din 30.04.2026
- Fișa intervenției FSE+ din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023 – 2027 aferentă GAL TRANSCARPATICA, publicată pe *https://galtranscarpatica.ro/*
- Strategia de Dezvoltare Locală 2023 – 2027 aferentă GAL TRANSCARPATICA aprobată de AM, publicată pe *https://galtranscarpatica.ro/*

1.5 Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
MIPE	Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene
CE	Comisia Europeană

BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
CAE	Conformitate administrativă și eligibilitate
CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
ETF	Evaluare tehnică și financiară
GAL	Grup de Acțiune Locală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
FSE+	Fondul Social European Plus
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE	Fondul Social European
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.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.6 Glosar de termeni

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități

	din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt

	în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de 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 Actiune 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 stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: - Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; - Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; - Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;

	- Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; - Avizarea fișelor de proiect - Avizarea componenței comitetului de selecție/ comisiei de evaluare a contestațiilor
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori“ în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
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 in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

1.7 Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea si necesitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) au stat la baza deciziei Asociației GAL TRANSCARPATICA de a include în SDL 2023 – 2027 o intervenție de tip FSE+ care vizează “**În ajutorul copiilor singuri acasă**”.

INTERVENTIA FSE+ din SDL
FSE1 - “ În ajutorul copiilor singuri acasă”.

Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

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

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

Anterior lansării propunerilor de proiecte, in perioada in care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, elaborat de Asociația GAL TRANSCARPATICA, se află în consultare publică, GAL va organiza cel puțin **3 sesiuni publice de sprijin si 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 Fișe de proiecte – obiective, activități eligibile, tipuri de cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz in 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 Asociației GAL TRANSCARPATICA;
- Îndrumare privind modalitatea in 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 si semnarea Contractului de finanțare.

La aceste întâlniri de animare pentru acordarea de sprijin și îndrumare vor fi invitați să participe un număr 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 Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL, va fi reluat.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, acesta are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Centru 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.

Ghidul solicitantului în forma de draft elaborat de către GAL va fi postat în consultare publică pe site -ul, *https://galtranscarpatica.ro/*; totodată va fi postat un anunț de informare a postării în consultare a Ghidului Solicitantului în care vor fi precizate perioada de consultare publică, adresa de e-mail a Asociației GAL TRANSCARPATICA (*gal.transcarpatica@yahoo.ro*) unde se pot transmite propuneri de modificare a Ghidului și alte observații.

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

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Asociația GAL TRANSCARPATICA va publica pe pagina web *https://galtranscarpatica.ro/* lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

Observațiile nepreluate de către Asociația GAL TRANSCARPATICA 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA rămâne, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL TRANSCARPATICA 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, Asociația GAL TRANSCARPATICA are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Centru responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

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

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

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

În această etapă, Asociația GAL TRANSCARPATICA va indica pagina web unde vor fi disponibile documentele publicate, unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului (în consultare) elaborat de GAL, precum și alte informații necesare, cum sunt:

- Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică: această perioadă nu poate fi mai mică de **15 zile lucrătoare**.
- Adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL: *gal.transcarpatica@yahoo.ro*
- Modalitatea de organizare a sesiunilor publice - **vor fi organizate minim 3 întâlniri**.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de Asociația GAL TRANSCARPATICA, acesta va informa OIR PECU Regiunea Centru cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele **trei întâlniri** în teritoriul GAL, împreună cu dovada invitării celor minim **5 organizații publice și/sau private** ce pot fi potențiali beneficiari.
Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web *https://galtranscarpatica.ro/* 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. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Centru responsabil de data, ora si locația de organizare a întâlnirilor publice.

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.

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.
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.

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 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 confirm 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.

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

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

În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și grup țintă etc.) este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minim 10 zile lucrătoare.
Organismul Intermediar Regional Regiunea Centru responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

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

2.4 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

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 cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027
GAL Transcarpatica ...impreuna pentru dezvoltare
Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

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 confirm 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**.

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Asociația GAL TRANSCARPATICA publică pe pagina web proprie *https://galtranscarpatica.ro/* Calendarul cererilor de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri va avea următorul model:

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

Calendarul cererilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentant legal al GAL/ Consiliul Director. În mod similar toate modificarile Calendarului de cereri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de cereri de propuneri nu se supune avizării de către OIR PECU Regiunea Centru.

2.5 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție

Termenul maxim de derulare a procesului de evaluare si selectie, **nu poate fi mai mare de 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect**, așa cum este în prezentarea orientativă a termenelor de realizare a fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție.
Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de **5 zile calendaristice** și numărul maxim de solicitări de informații suplimentare care pot fi transmise este de **2** per etapa de evaluare CAE sau ETF.

2.6 Modalitatea de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Asociația GAL TRANSCARPATICA va face informarea atât pe componenta de transmitere a rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție realizat la nivel de GAL.

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).

Pe pagina web a GAL *https://galtranscarpatica.ro/* vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor:
  - 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;
  - Termenul de depunere a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice;
  - Termenul de soluționare a contestațiilor este 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție: Solicitanții vor fi informați în scris (**prin email**), asupra rezultatelor procesului de selecție, asupra Raportului de selecție iar termenele sunt 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).

2.7 Etapele care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selectie a fișelor de proiecte

2.7.1 Tipul apelului aferent intervenției FSE+

Pentru proiectele finanțate prin FSE+ prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Asociația GAL TRANSCARPATICA va organiza apeluri de proiecte de tip competitiv, **cu termen limită de depunere de minim 45 de zile calendaristice.**
Asociația GAL TRANSCARPATICA va posta varianta consultativă a Ghidului Solicitantului însoțit de documentele aferente pe pagina de internet proprie, pentru o perioadă ce nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Ghidul Solicitantului și documentele anexate vor fi supuse aprobării Adunării Generale/ Consiliului Director al Asociația GAL TRANSCARPATICA.
După consultarea publică sau în timpul acesteia, înainte de lansarea apelului, documentele corespunzătoare apelului vor fi depuse la OIR PECU Regiunea Centru responsabil pentru avizare.
Sesiunea de finanțare se lansează cu Hotărârea Adunării Generale / Decizia Consiliului Director al Asociației GAL TRANSCARPATICA, care avizează apelul de selecție și documentele de accesare.
Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului Asociației GAL TRANSCARPATICA, prin Hotărârea Adunării Generale /Decizia Consiliului Director. În vederea avizării prelungirii apelului, managerul Asociației GAL TRANSCARPATICA va transmite către OIR PECU Regiunea Centru adresa de solicitare a prelungirii apelului și aprobarea prelungirii apelului de către Adunarea Generală/ Consiliul Director al Asociației GAL TRANSCARPATICA.
O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului Asociației GAL TRANSCARPATICA sau la solicitarea motivată a AM/OIR PECU Regiunea Centru.
Punctajul de calitate minimă a unui proiect ce poate fi declarat admis este de **70 puncte** pentru Fișa de proiect de tip FSE+.
Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul SDL al Asociației GAL TRANSCARPATICA, nu se acceptă modalitatea de selecție bazată pe principiul „primul venit-primul servit", selecția fișelor de proiect realizându-se pe baza punctajului obținut.
Anterior aprobării, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Asociației GAL TRANSCARPATICA – *https://galtranscarpatica.ro/* pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

2.7.1.1 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 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.

2.7.1.2 Elaborarea Ghidului Solicitantului

La nivelul Asociației GAL TRANSCARPATICA Ghidul Solicitantului se aprobă de Adunarea Generală a GAL / Consiliul Director și va conține cel puțin următoarele elemente:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.
- criteriile de evaluare și selecție stabilite în conformitate cu procedurile pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de Asociația GAL TRANSCARPATICA și avizate de OIR responsabil, respectiv: Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervenția FSE+;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către Asociația GAL TRANSCARPATICA a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MySMIS2021+ în

conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului dezvoltate de GAL vor viza intervenția din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL).
Ghidul Solicitantului va fi elaborat pe baza Anexei 5 – Ghidul Solicitantului aferent intervenției FSE+, aplicabilă procedurii curente.
La momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, potențialii beneficiari trebuie să îndeplinească și condițiile necesare pentru depunerea cererilor de finanțare către AM PIDS, conform prevederilor din Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, care este publicat pe pagina web a MIPE (http://mfe.gov.ro) la secțiunea dedicată PIDS 2021 - 2027.

Cele 2 documente elaborate de Asociația GAL TRANSCARPATICA (Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului) vor fi supuse unui proces consultativ, înainte de aprobarea lor de către Adunarea Generală/ Consiliul Director, proces consultativ care vizează:

- Publicarea documentelor pe pagina web a Asociației GAL TRANSCARPATICA *https://galtranscarpatica.ro/*
- Colectarea de observații sau propuneri de modificare pe adresa de e-mail *gal.transcarpatica@yahoo.ro*;
- Organizarea întâlnirilor publice;
- Publicarea pe site a listei propunerilor și observațiilor primite în timpul consultării publice, împreună cu modalitatea de soluționare.

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

În vederea asigurării unui proces transparent și nediscriminatoriu de depunere a Fișelor 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 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.

Fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.
Formularul Fișă de proiect se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțită de documentele obligatorii prevăzute în ghidul solicitantului.
Compartimentul tehnic al Asociației GAL TRANSCARPATICA asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelului de fișă de proiect, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării fișei de proiect în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține solicitantului.
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.

Asociația GAL TRANSCARPATICA va institui la sediu un **Registru Unic**, care va servi drept instrument centralizat pentru gestionarea și 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.
- **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**

Acest sistem de evidență va contribui la organizarea eficientă a procesului administrativ, asigurând un cadru structurat pentru monitorizarea și documentarea tuturor etapelor implicate în gestionarea proiectelor depuse la Asociația GAL TRANSCARPATICA.

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

Comitetul de Selecție reprezintă o structură tehnică decizională din cadrul Asociației GAL TRANSCARPATICA cu responsabilități privind selectarea și ierarhizarea Fișelor de proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție și elaborarea Raportului de Selecție Intermediar / Final.
Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de Proiecte în cadrul Asociației GAL TRANSCARPATICA se desfășoară cu respectarea următoarelor condiții: nediscriminatorie, transparență și evitarea conflictului de interese.
Procesul de selecție implică mai multe structuri de evaluare și decizie, fiecare având rol distinct:
1. Comitetul de selecție (CS) – format din membri ai GAL, cu rol decizional privind aprobarea sau respingerea fișelor de proiecte evaluate.
2. Comisia de evaluare – formată din evaluatori ai GAL angajați/ voluntari/ evaluatori externi: evaluator 1 si evaluator 2, responsabili de analiza tehnică și financiară a proiectelor (etapa CAE și ETF).
Toate structurile implicate vor respecta criteriile de imparțialitate, echilibru între sectorul public și privat precum și regulile privind evitarea conflictului de interese. La nivel decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot și cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.

Conform SDL a Asociației GAL TRANSCARPATICA, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va fi alcătuit din 7 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat:

- 2 membri vor fi reprezentanți al sectorului public;
- 5 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat.

Pentru fiecare membru, va fi stabilit un supleant.

Comitetul de Selecție al Asociației GAL TRANSCARPATICA este format din:

Parteneri publici:

- ✓ Comuna Bran - membru titular
- ✓ Comuna Vulcan - membru supleant
- ✓ Comuna Fundata – membru titular
- ✓ Comuna Poiana Mărului - membru supleant

Parteneri privați:

- ✓ Touring CCO SRL - membru titular
- ✓ Fermierii Branului Coop Agricola - membru supleant
- ✓ Cojocea Dana Elena II - membru titular
- ✓ AGM Exploring SRL - membru supleant
- ✓ Gold Ecoclean SRL - membru titular
- ✓ Golden Galina SRL - membru supleant
- ✓ AGM Stradal SRL- membru titular
- ✓ Giurgiu Dragoș Nicolae II - membru supleant
- ✓ Hermeneanu Alina-Ioana PFA - membru titular
- ✓ Lacris Company SRL - membru supleant

Comitetul de Selecție trebuie să se asigure de faptul că fișele de proiecte ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.
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, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.
Membrii Comisiei de evaluare sunt stabiliți în baza deciziei președintelui / Consiliului Director, prin numirea echipei tehnice a Asociației GAL TRANSCARPATICA, formată din cel puțin doi angajați/voluntari/evaluatori externi, evaluatori care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei fișe de proiect.
Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL, pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe bază de Contract barter (cu titlu gratuit). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Asociației GAL TRANSCARPATICA.
Totodată, în circumstanțe justificate, GAL poate recurge la expertiza unui consultant extern pentru realizarea procesului de evaluare, însă validarea grilelor de evaluare va fi asumată de aparatul tehnic al Asociației GAL TRANSCARPATICA.

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

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, prin completarea ***Declarației privind***

evitarea conflictului de interese **(Anexa 3)** și ***Declarației de confidențialitate*** **(Anexa 2).** Conflictul de interese reprezintă 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.
Asociația GAL TRANSCARPATICA va 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; personal tehnic (evaluatori); membrii Consiliului Director) vor completa 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.
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 al Asociației GAL TRANSCARPATICA, 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 această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- 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/Consiliul Director 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 selecţie, Comisia de evaluare a contestaţiilor, sau unul dintre angajaţii GAL cu atribuţii în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie, contestaţie în cauză.

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

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

Fișele de proiecte sunt repartizate de către managerul GAL către echipa tehnică a Asociației GAL TRANSCARPATICA în baza *Deciziei de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare* (Anexa 1), după închiderea sesiunii de depunere.
Echipa este formată din cel puțin doi angajați/voluntarii/evaluator externi, evaluatori care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei fișe de proiect.
Verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către evaluatori, cu respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul

proiectului, prin completarea *Declarația privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 3) și *Declarația de confidențialitate* (Anexa 2).

2.7.6 Desfășurarea etapei CAE

Fișele de proiect vor fi supuse unei evaluări a conformității administrative și eligibilității, în prima etapă. Aceasta include verificarea îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului - a eligibilității solicitantului și a proiectului, așa cum au fost ele definite în prezenta procedură.
Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se face utilizând *Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității* (Anexa 4). Aceasta nu presupune analiza conținutului proiectului, ci se limitează la verificarea îndeplinirii condițiilor specificate în Ghidul Solicitantului.
Verificarea fișelor de proiecte va respecta principiul celor „4 ochi", fișele de verificare a conformității administrative și eligibilității, fiind verificate și semnate de către 2 persoane – Evaluator 1 și Evaluator 2.
Repartizarea fișei de proiect în vederea evaluării de către persoanele desemnate, se va realiza de catre managerul GAL.
Sistemul de verificare a fișei de proiect este de tipul "DA" sau "NU", iar motivul incadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat.
După ce primul evaluator finalizează grila de verificare, aceasta este transmisă pentru a doua verificare, care va fi efectuată de cel de-al doilea evaluator.
Doar fișele de proiecte care au obținut „DA" la toate criteriile din Grilele de verificare a fișei de proiect sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.
Rezultatul final al etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității este rezultatul în urma soluționării contestațiilor, dacă este cazul. Rezultatul final se va publica, de asemenea, pe pagina web a Asociației GAL TRANSCARPATICA https://galtranscarpatica.ro/.

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se face într-un termen de cel mult **13 zile calendaristice** de la închiderea sesiunii de depunere. Acest termen include și perioada de solicitare și răspuns la clarificări și la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).
Toată corespondența aferentă procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității (transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, primirea contestațiilor) se va purta exclusiv on-line, prin intermediul e-mailului gal.transcarpatica@yahoo.ro. Grilele de verificare în etapa CAE sunt elaborate de GAL și vor fi disponibile pe site-ul GAL: https://galtranscarpatica.ro/, alături de toate documentele de accesare a intervenției FSE+.

2.7.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Dacă sunt identificate lipsuri sau neclarități, evaluatorii pot solicita clarificări suplimentare utilizând *Model orientativ solicitare de clarificări* (Anexa 6).
Sunt permise maximum două runde de clarificări.

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).
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. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la verificarea cererii de propuneri pe baza informațiilor existente.
Clarificările primite vor fi utilizate exclusiv pentru a elucida aspectele neclare, fără a permite modificarea sau îmbunătățirea conținutului fișei de proiect.
După finalizarea acestei etape de evaluare a conformității administrative, rezultatul intermediar se va publica pe pagina web a GAL, cu rezoluția (admis/respins).

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 e-mail,** a documentului *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9). Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării fișei de proiect. Totodată, notificarea va include și motivele detaliate ale respingerii, în cazul în care fișa de proiect este respinsă.
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.
Contestațiile primite vor fi transmise Comisiei de evaluare a contestațiilor pentru analiză și soluționare.

2.7.9 Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor în etapa CAE

După notificarea solicitanților, unul sau mai mulți solicitanți ale căror fișe de proiect au fost respinse au posibilitatea de a depune contestații. Toate contestațiile primite vor fi repartizate Comisiei de evaluare a contestațiilor din cadrul GAL. Aceasta va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare, fiind constituită prin asigurarea aceluiași principiu „4 ochi” și asigurarea principiului prevenirii existenței conflictului de interese.

Managerul GAL va convoca Comisia de evaluare a contestațiilor în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea situației contestațiilor.
Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese* **(**Anexa 3) și *Declarația de confidențialitate* **(**Anexa 2).
Comisia de evaluare a contestațiilor este alcătuită din 7 membri cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă si nu va 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 in momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat și societatea civila.

Secretariatul Comisiei de evaluare a contestațiilor va fi asigurat de personalul angajat al Asociației GAL TRANSCARPATICA.

Comisia de contestații se va stabili de către Adunarea generală a membrilor /Consiliul Director doar dacă este necesar a fi constituită (dacă există contestații).

2.7.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

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.
Comisia de evaluare a contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor.
Soluționarea contestațiilor se realizează de către experții desemnați, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării fișei de proiect în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a fișei de proiect. Experții angajați GAL / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura. Experții evaluatori vor asigura principiul „4 ochi" și principiul prevenirii conflictului de interese. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.
În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, care va fi semnat de către membrii Comisiei.
Soluționarea contestațiilor de către Comisia de evaluare a contestațiilor se va face într-un termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la Asociația GAL TRANSCARPATICA.

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.

2.7.11 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

După finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative și eligibilității a fișelor de proiect și soluționarea eventualelor contestații, fișele de proiect rămase eligibile sunt transmise echipei tehnice a Asociației GAL TRANSCARPATICA. Aceasta este formată din cel puțin doi membri (angajați, voluntari sau evaluatori externi) care vor realiza evaluarea tehnică și financiară, verificând respectarea criteriilor de prioritizare și selecție.

2.7.12 Desfășurarea etapei ETF

Fișele de proiect declarate admise în prima etapă (CAE) vor intra în etapa a doua, denumită **evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF)**. Desfășurarea etapei de verificare ETF se realizează în baza Grilelor de verificare aferente etapei ETF, *Anexa 5 - Grilă de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF)* anexa la prezenta procedura de evaluare și selecție.
Grila de evaluare cuprinde criteriile, subcriteriile, fracțiunile de punctaj și condițiile de acordare a acestora. Toate aceste elemente sunt detaliate în Ghidul solicitantului – Condiții specifice pentru fiecare apel lansat de Asociația GAL TRANSCARPATICA.
Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de doi experți aplicându-se astfel și în această etapă principiul „4 ochi". Punctajul final al proiectului se calculează ca medie aritmetică simplă a punctajelor individuale acordate de fiecare expert, rezultatul fiind rotunjit la două zecimale.
Dacă diferența dintre punctajele celor doi evaluatori depășește 20 de puncte și nu se ajunge la un acord, fișa de proiect va fi reevaluată de o nouă echipă de doi evaluatori.
Punctajul maxim al fiecărei fișe de proiect FSE+ este de **100 puncte**.
Aprobarea finanțării unei fișe de proiect FSE+ este condiționată de îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- să obțină în total **minim 70 puncte**;
- să îndeplinească **punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție**, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului:
  - ✓ **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 de puncte, maxim 10 de puncte;

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii de evaluare, așa cum este prezentat în *Grilă de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF)* (Anexa 5):

1. ***RELEVANȚĂ*** **–** măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PIDS și ale documentelor strategice relevante .
2. ***EFICACITATE*** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
3. ***EFICIENȚĂ*** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse
4. ***SUSTENABILITATE*** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Evaluarea tehnico - financiară a fișelor de proiect (ETF), inclusiv primire clarificări - etapa ETF (dacă este cazul) se va face în termen de **cel mult 13 zile calendaristice** de la începerea procesului de verificare în această etapă.

În Ghidul Solicitantului vor fi incluse grilele de evaluare detaliate pe subcriterii specifice aferente cererilor de propuneri de proiecte.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate la punctul 3.5. din prezenta procedura.

2.7.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

În etapa de verificare tehnică și financiară calitativă, dacă experții evaluatori consideră necesară clarificarea anumitor aspecte legate de îndeplinirea criteriilor, aceștia pot propune transmiterea unei solicitări de clarificări, utilizând *Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare* (Anexa 6).
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 in fișa de proiect.
Se pot transmite **cel mult două rânduri de clarificări** pe parcursul evaluării tehnice și financiare.
Solicitantul are la dispoziție un termen de **maximum 5 zile calendaristice** pentru transmiterea răspunsului către GAL.
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-mail indicată de solicitant în fișa de proiect, prin răspuns la mesajul prin care a fost comunicată solicitarea de clarificări.
Neincadrarea solicitantului in termenul de raspuns stabilit va conduce la verificarea cererii de propuneri pe baza informatiilor existente.
Solicitările de clarificări și răspunsurile primite nu pot modifica conținutul fișei de proiect și nu trebuie să introducă informații suplimentare, astfel încât să fie respectat principiul tratamentului egal pentru toți solicitanții.
Evaluarea răspunsului la solicitarea de clarificare se face **în termen de 3 zile lucrătoare** de la primirea răspunsului transmis de solicitantul fișei de proiect.
Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare ETF **se face în maxim 1 zi lucrătoare** de la finalizarea etapei.

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

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pe intervenția FSE+.
Pentru ca o fișă de proiect să fie selectată trebuie să obțină un punctaj de minim 70 de puncte și maxim 100 puncte.
Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate la punctul 3.5 din prezenta procedura.

După finalizarea primelor două etape (CAE si ETF) și completarea grilelor de evaluare, Comitetul de Selecție al fișelor de proiecte constituit la nivelul GAL se întrunește și va proceda la selectarea fișelor de proiect în baza listei intermediare a fișelor de proiecte considerate admise/aprobate.
Lista va fi ordonată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- ✓ proiectul/proiectele selectat/e să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;
- ✓ proiectul/proiectele care depășesc bugetul disponibil vor fi incluse pe lista de rezervă, în limita a 120% din bugetul aferent SDL (dacă este cazul);
- ✓ proiectul/proiectele, individual sau cumulativ, să conducă la atingerea indicatorilor minimi propuși în SDL.

La finalizarea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie a fișelor de proiecte va emite un Raport de Selecţie Intermediar.
Raportul de Selecție intermediar este redactat după întrunirea Comitetului de Selecție al fișelor de proiect și conține:

- ➢ Fișe de proiecte retrase, respinse, neeligibile;
- ➢ Fișe de proiecte selectate;
- ➢ Valoarea solicitată;
- ➢ Numărul solicitanților;
- ➢ Propuneri de proiecte eligibile în ordinea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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

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

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).
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.

Dacă proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, stabilirea criteriilor de departajare, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, daca este cazul.
Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat:

- La sediul GAL
- pe pagina de web a Asociației GAL TRANSCARPATICA *https://galtranscarpatica.ro/*

2.7.16 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa ETF

După notificarea solicitanților, unul sau mai mulți solicitanți ale căror fișe de proiect au fost respinse au posibilitatea să depună contestații.
Comisia de evaluare a contestațiilor în etapa ETF este aceeași cu Comisia de evaluare a Contestațiilor din etapa CAE și are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse pentru finanțare atât în etapa CAE cât și ETF.
Cu toate acestea, pentru asigurarea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare a contestațiilor, membrii desemnați pentru etapa CAE nu vor fi aceiași cu membrii desemnați pentru etapa ETF. Astfel, pentru fiecare etapă de evaluare a contestațiilor, vor fi desemnați membri diferiți ai Comisiei de evaluare a contestațiilor, în funcție de etapa procedurală în care sunt soluționate contestațiile.
Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând aceleași declarații ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție, respectiv *Declarația privind evitarea conflictului de interese* – Anexa 3 și *Declarația de confidențialitate* – Anexa 2, la prezenta procedură.
Comisia de contestații se va stabili de către Adunarea generală a membrilor Consiliul Director sau doar dacă este necesar a fi constituită (dacă există contestații).

Comisia de evaluare a Contestațiilor în etapa ETF este alcătuită din 7 membri cu drept de vot – aleși dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu va 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 Comisiei, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Secretariatul va fi asigurat de personalul angajat al Asociației.

2.7.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

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.
Termenul maxim pe care solicitanții îl au la dispoziție este de **maxim 30 zile** pentru depunerea contestației din momentul transmiterii Notificării de către GAL, fără a se lua in calcul ziua transmiterii.

Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL în termen de **maximum 30 de zile calendaristice** de la data limită de depunere a contestațiilor.
Comisia de Soluționare a contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.
Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.
În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații - Anexa 8*, care va fi semnat de către membrii Comisiei, respectând regula dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

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

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie (final), în **maxim 5 zile**, în care vor fi înscrise fişele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fişele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Notificarea solicitanților se va face în termen de **maxim 1 zi** de la aprobarea Raportului de Contestații, prin documentul *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9).

Dacă nu există Contestații depuse și dacă se păstrează toate aspectele și condițiile de eligibilitate și selecție precizate în Raportul de Selecție Intermediar, se poate întocmi o Notă 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.
Raportul de Selecție Final va conține precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR PECU Regiunea Centru, aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Centru.
Procesul de evaluare si selecție se va desfășura în termen de **maximum 45 de zile** de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea Raportului de Selecție Final. Acesta va cuprinde: 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.
Asociația GAL TRANSCARPATICA poate prelungi perioada de evaluare și selecție cu maximum 15 zile în cazuri justificate, după notificarea prealabilă a OIR PECU Regiunea Centru cu privire la motivele care justifică prelungirea.

În procesul de selecție, Asociația GAL Transcarpatica va invita un reprezentant al AM și/sau un reprezentant al OIR PECU Regiunea Centru, în calitate de observator. Invitația se va transmite cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, în invitație fiind specificate datele referitoare la apelul lansat, respectiv locația, adresa și ora de desfășurare a ședinței.
Cu ocazia întrunirii aferente sesiunii de selecție, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru vor întocmi un Raport de observator în care vor menționa dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate FSE+, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, precum și orice alte probleme/aspecte apărute în timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.
După verificarea procesului de evaluare și selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție „Au fost respectate criteriile de eligibilate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție.” (în cazul nerespectării acestor măsuri, nu se va aviza Raportul de selecție).
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, 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.
Este obligatoriu ca acesta sa conțină mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR PECU Regiunea Centru aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Centru.
În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.
În cazul în care Raportul intermediar de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se va trece la reluarea procesului de selecție, conform prevederilor prezentului Regulament și ale Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse prin intermediul Asociației GAL Transcarpatica.

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

Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

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

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.
Transmiterea pachetului de fișe de proiecte către OIR PECU Regiunea Centru se face în **5 zile, prin e-mail.**

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 PECU Regiunea Centru verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- Încadrarea fișei de proiect în intervenția din SDL vizata 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 PECU Regiunea Centru 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 PECU Regiunea Centru, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri. OIR PECU Regiunea Centru 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 OIR PECU Regiunea Centru 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 PECU Regiunea Centru la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR PECU Regiunea Centru ca motiv pentru neavizare.

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

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR PECU Regiunea Centru.

Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor ale căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional.

Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent mediului rural și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, **Grupul de Acțiune Locală trebuie să informeze potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.**

Beneficiarii selectați de Grupul de Acțiune Locală au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de **maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL**. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar Grupul de Acțiune Locală are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

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

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL trebuie să confirme faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;

- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

3. *Secțiunea II - METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE*

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

Procesul de evaluare și selecție la nivelul Asociației GAL TRANSCARPATICA cuprinde 3 etape după cum urmează:

Etapa nr. 1 Evaluarea confomității administrative și a eligibilității

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

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

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (comuna Bran, comuna Moieciu, comuna Fundata, comuna Cristian, comuna Vulcan, comuna Poiana Mărului și orașul Râșnov) și contribuie la atingerea **obiectivului specific** al interventiei FSE+ din SDL 2023 – 2027, ***"Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de saracie sau de excludere socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor"***.

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 si educaționale, schimburi de experiența 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.

c) **Durata de implementare a operațiunii cuprinsă în fișa de proiect**.

Asociația GAL TRANSCARPATICA va stabili prin Ghidul Solicitantului 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.

d) 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA. 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.

Acțiunile eligibile propuse în cadrul Intervenției FSE+ „În ajutorul copiilor singuri acasă" sunt:

a) sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora

b) acțiuni care vizează unitatea de învățământ

c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.

e) Grupul țintă

Grupul țintă prevăzut în fișa de proiect este în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL TRANSCARPATICA și este eligibil în conformitate cu Ghidul solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL.

Grupul țintă eligibil conform art. 22 alin. (3) litera (d) punctul (iii) din RDC, menționat în cadrul Fișei Intervenției FSE+, este format din urmatoarele categorii:

- ✓ ***Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma: 46***
- ✓ ***Copiii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate: 50***
- ✓ ***Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural: 4***

f) Indicatori

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

Indicatorii sunt:

EECO01 – Număr total de participanți: 100
EECO06 – Copiii cu vârsta sub 18 ani: 96
ESCO01 – Numărul total de participanți la acțiunile FSE+: 100
ESCO02 – Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani: 96
EECO01.1 – Numărul total de participanți (Roma): 26

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

g) Solicitanții și partenerii (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

- ***Furnizori de servicii sociale publici și privați, acreditați in 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA 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.
Având in vedere specificul intervenției finanțate, **este obligatorie** implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a **unităților de învățământ** din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.
În acest sens, odată cu 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** prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea in 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“.

h) 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 Asociația GAL TRANSCARPATICA. 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 cererile de propuneri lansat de GAL (655.268 euro). Valoarea maximă eligibilă va fi stabilită de către GAL prin Apelul de selecție care va fi lansat pentru Intervenția FSE+ **“ În ajutorul copiilor singuri acasă”.**

i) Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060

j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

Sediul funcțional: Str. Valea Grajdului nr. 2, comuna Bran, județul Brașov
e-mail: gal.transcarpatica@yahoo.ro, web: https://galtranscarpatica.ro/ , tel: 0766054445

Valoarea cofinanțării proprii minime FSE+:

- ***2% - instituții publice locale, furnizori publici de servicii sociale și instituții de învățământ***
- ***5% - furnizori privați de servicii sociale (privați cu scop patrimonial)***
- ***0% - furnizori privați de servicii sociale (privați fără scop patrimonial)/ONG***

k) Distribuția bugetului între parteneri

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că 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.

l) Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici)**, evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența 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. Valoarea procentului maxim pentru acțiunile acestea nu poate fi mai mare de 20%.

m) Subcontractarea

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

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 documentului *Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității CAE* (Anexa 4).

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**.

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

3.2 Criterii de prioritizare și selecție obligatorii

Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL.
În acest sens, Asociația GAL TRANSCARPATICA **va elabora criteriile de prioritizare și selecție obligatorii a fișelor de proiect**.

Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Asociația GAL TRANSCARPATICA și vor conține cel puțin următoarele elemente:

1. **RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PIDS și ale documentelor strategice relevante.
   - ✓ Contribuția la atingerea obiectivelor SDL

2. **EFICACITATE** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
   - ✓ Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităţilor proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) asigurând îndeplinirea obiectivelor proiectului
   - ✓ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii decât ținta minima stabilita prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

3. **EFICIENȚĂ** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse

   - ✓ Bugetul propus este fundamentat pe o analiză riguroasă a pieței realizată de solicitant, garantând că toate costurile estimate sunt realiste și justificate.
   - ✓ Resursele umane sunt adecvate pentru execuția eficientă a activităților propuse și garantarea rezultatelor asumate.
   - ✓ Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.

4. **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare
   - ✓ Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea

rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.

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 şi 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 aplicarea art. 5 alin. (16) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie să țină cont de următoarele prevederi:

1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică şi financiară nu poate fi mai mare de 10;

2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30;

3) În formularea criteriilor de selecţie a proiectelor, GAL respectă cerinţele prevăzute la art. 73 alin. (1) şi (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare;

4) În cadrul fiecărei cereri de propuneri, GAL stabileşte un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanţare sunt declarate respinse şi care este de **minimum 70%** din punctajul maxim care poate fi acordat.

Tot în această etapă, GAL are obligația a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.
GAL are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat.

De asemenea, GAL are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR PECU Regiunea Centru și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR PECU Regiunea Centru;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către GAL;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișa de intervenție vizată de Cererea de propuneri lansată de GAL.

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei

de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 5 la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va justifica motivele care au stat la baza acordării punctajului.

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

3.3 Criterii de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției din SDL

În etapa de selecție a proiectelor se vor aplica următoarele criterii minime de selecție a fișelor de proiecte, care vor fi prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pentru intervenția FSE+ din SDL:

Nr. Crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații
1.	**RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PIDS și ale documentelor strategice relevante**	
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor PIDS și a obiectivelor specifice din Startegia de Dezvoltare Locală aferentă Asociației GAL TRANSCARPATICA	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și contribuția acestuia la obiectivele PIDS, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.
		Proiectul răspunde nevoilor specifice identificate la nivelul comunității vizate din teritoriul GAL.
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului	Grupul țintă este clar definit, cuantificat și localizat geografic, iar structura și dimensiunea acestuia sunt fundamentate în raport cu nevoile identificate, activitățile și resursele proiectului.
1.3	Proiectul integrează măsuri concrete și cuantificabile pentru respectarea principiilor/temelor orizontale din PIDS: egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltare durabilă, în deplină concordanță cu Ghidul Solicitantului	Proiectul integrează măsuri concrete și cuantificabile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă.

1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice	Proiectul contribuie, prin activitățile propuse, la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare aplicabile, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului.
1.5	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	În cadrul proiectului este detaliată experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului.
2.	**EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse**	
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) asigurând îndeplinirea obiectivelor proiectului.	Indicatorii de realizare și de rezultat și țintele acestora sunt realiste și corelate cu obiectivele, activitățile, grupul țintă, calendarul și resursele proiectului.
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului asigurând îndeplinirea obiectivelor apelului (programului).	Rezultatele proiectului contribuie direct la atingerea obiectivelor specifice PIDS 2021–2027 aferente domeniului de intervenție.
2.3	Este descrisă și fundamentată modalitatea de identificare și recrutare precum și de implicare a grupului țintă.	Proiectul descrie și fundamentează modalitatea de identificare și recrutare a grupului țintă și mecanismele prin care se asigură participarea constantă și implicarea acestuia în activitățile proiectului.
2.4	Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de	Pentru a maximiza impactul intervenției la nivel local, fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii decât ținta minima stabilita prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

	GAL	
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	Sunt descrise beneficiile suplimentare generate pentru grupul țintă față de situația anterioară finanțării, iar impactul estimat asupra grupului țintă și domeniului este realist.
2.6	Proiectul prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.	Sunt descrise mecanismele de monitorizare a implementării activităților și a progresului către indicatorii și rezultatele asumate.
2.7	În proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora.	Sunt identificate premisele și riscurile relevante care pot afecta implementarea și atingerea obiectivelor și sunt prevăzute măsuri adecvate de prevenire, diminuare și gestionare a acestora.
3.	**EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse**	
3.1	Bugetul propus este fundamentat pe o analiză riguroasă a pieței realizată de solicitant, garantând că toate costurile estimate sunt realiste și justificate.	Costurile sunt fundamentate prin raportare la prețurile pieței, sunt realiste, justificate și respectă plafoanele/valorile maxime aplicabile.
		Există un raport rezonabil între costurile proiectului, activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele urmărite.
3.2	Toate costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.
3.3	Resursele umane sunt adecvate pentru execuția eficientă a activităților propuse și garantarea rezultatelor asumate.	Rolurile și responsabilitățile solicitantului și, după caz, ale partenerilor sunt clar definite și corelate cu activitățile implementate.
		Numărul persoanelor implicate, experiența profesională, competențele și gradul de implicare ale acestora sunt adecvate naturii și complexității proiectului.
3.4	Experiența solicitantului / partenerilor (dacă este cazul) este relevantă	Solicitantul / partenerul are experiență de minim 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.
		Solicitantul / partenerul are experiență de minim 18 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale

		proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.
		Solicitantul / partenerul are experiență de minim 24 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.
3.5	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Resursele materiale existente și cele propuse spre achiziție sunt adecvate activităților și rezultatelor proiectului
		Necesitatea achizițiilor este fundamentată prin raportare la activitățile proiectului și la resursele deja existente la solicitant și, după caz, la partener.
3.6	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura acestora și cu rezultatele așteptate	Activitățile sunt planificate coerent, într-o succesiune logică, în raport cu natura acestora, perioada de implementare și rezultatele urmărite.
4.	**SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare**	
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	Proiectul prevede, încă din perioada de implementare, măsuri concrete pentru continuarea și valorificarea rezultatelor după finalizarea finanțării.
4.2	Proiectul prevede sustenabilitatea acțiunilor	Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 6 luni
		Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 9 luni
		Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 12 luni
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	Sunt descrise concret sursele și mecanismele prin care vor fi asigurate resursele financiare necesare continuării activităților și/sau menținerii rezultatelor după finalizarea finanțării nerambursabile.
4.4	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor	Sunt prevăzute măsuri pentru transferarea rezultatelor către alte grupuri țintă, sectoare sau entități, diseminarea livrabilelor relevante și utilizarea rezultatelor în alte activități/proiecte.
		Proiectul și/sau rezultatele acestuia pot fi multiplicate la nivel local, regional, sectorial sau național.
4.5	Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform Programului	În fișa de proiect 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

	Incluziune și Demnitate Socială) este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului	Solicitantului

Selecția proiectelor eligibile se va 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 de departajare** de mai jos:

- **Mărimea Grupului țintă stabilit prin proiect** (au prioritate proiectele cu un număr mai mare a grupului țintă)
- **Valoarea nerambursabilă a proiectului** (au prioritatea proiectele cu o valoare mai mare a sprijinului nerambursabil)

3.4 Punctaj minim și maxim pe fiecare criteriu precum și punctaj minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect

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

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

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

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;

Criteriile de selecție și punctajul atribuit fiecărui criteriu de selecție sunt cele aprobate de Adunarea Generală / Consiliul Director prin prezenta procedura în conformitate cu Grilele de verificare aferente etapei ETF pentru intervenția FSE+, (Anexa 5 - *Grila de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF)*) acestea putând fi detaliate în cadrul fiecărui apel lansat.

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

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a celor 4 criterii de evaluare de mai sus.

In Ghidul Solicitantului elaborat de GAL vor fi incluse grilele de evaluare detaliate pe subcriterii specifice aferente cererilor de propuneri de proiecte.

3.5 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție - stabilire Criterii de departajare

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

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

- În cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face în funcție de **mărimea Grupului țintă stabilit prin proiect** (au prioritate proiectele cu un număr mai mare a grupului țintă)

- În cazul proiectelor cu punctaj egal și cu aceeași mărime a grupului țintă, departajarea proiectelor se va face în funcție de **valoarea nerambursabilă a proiectului** (au prioritatea proiectele cu o valoare mai mare a sprijinului nerambursabil)

3.6 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL

După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul Aociației GAL TRANSCARPATICA 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 PECU Regiunea Centru responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR PECU Regiunea Centru 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 PECU Regiunea Centru 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 (model orientativ Anexa 7: *Raport de Selecție pentru lista de proiecte cuprinse in SDL*).

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru 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.

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 PECU Regiunea Centru).

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 3 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei vor fi semnate de către Managerul GAL.
Notificarea se va transmite **prin e-mail**.
Notificările trebuie să conţină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

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 termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestaţiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare si selecție a fișelor de proiect. Comisia de Evaluare a Contestațiilor este în conformitate cu prevederile din SDL, este menționată în Secțiunea III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL.
Membrii Comisiei de evaluare a contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declarație ca şi membrii Comisiei de evaluare si selecție.
Comisia de evaluare a contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de evaluare a contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selectie va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

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

Raportul de Selecţie final trebuie să conţină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR PECU Regiunea Centru aspecte referitoare la neîndeplinirea

cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Centru.

Dacă nu sunt depuse contestații, Raportul de selecție final va fi aprobat de către membrii Comitetului de Selecție a Fișelor de proiecte și va fi avizat de către președintele/reprezentantul legal al GAL.

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. 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 PECU Regiunea Centru responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului.

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

Termenele orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, pe etape, sunt următoarele:

Nr. crt.	Activitatea	Zile calendaristice	
1	**Repartizarea fişelor de proiect în vederea verificării conformităţii administrative şi a eligibilităţii**	1	
2	**Verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii fişei de proiect, inclusiv primire clarificări - etapa CAE**	13	
3	**Primire clarificări - etapa CAE**	1	5
4	**Notificarea solicitanţilor - etapa CAE**		
5	**Depunerea, înregistrarea și soluționarea contestaţiilor în etapa CAE**		30
6	**Evaluarea tehnico - financiară a fişelor de proiect (ETF), inclusiv primire clarificări - etapa ETF**	13	
7	**Primire clarificări - etapa ETF**		5
8	**Selecţia fişelor de proiecte - etapa ETF**	6	
9	**Depunerea, înregistrarea și soluționarea contestaţiilor în etapa ETF**		30

10	**Emiterea raportului de selecţie final, publicarea acestuia (5 zile) și notificarea solicitanților (1 zi)**	**6**	
11	**Transmiterea fişelor de proiecte selectate către OIR**	**5**	
TOTAL ESTIMATIV		**45**	

4. Secțiunea III -REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A COMITETULUI DE SELECŢIE LA NIVELUL GAL

Comitetul de Selecție

Comitetul de Selecție este o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în cadrul SDL 2023-2027, care funcționează pe principiul dublu-cvorum. El este format din reprezentanți desemnați din componența partenerilor Asociației GAL TRANSCARPATICA, cu rol de selecție pentru fișele de proiecte care vor fi implementate cu finanțare din SDL 2023 – 2027, componenta FSE+.

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

Conform SDL a Asociației GAL TRANSCARPATICA, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va fi alcătuit din 7 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat:

- ❖ 2 membri vor fi reprezentanți al sectorului public;
- ❖ 5 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat.

Pentru fiecare membru, va fi stabilit un supleant.

Comitetul de Selecție al Asociației GAL TRANSCARPATICA este format din:

Parteneri publici (28,57%):

- ✓ Comuna Bran - membru titular
- ✓ Comuna Vulcan - membru supleant
- ✓ Comuna Fundata – membru titular
- ✓ Comuna Poiana Mărului - membru supleant

Parteneri privați (71,43%):

- ✓ Touring CCO SRL - membru titular
- ✓ Fermierii Branului Coop Agricola - membru supleant
- ✓ Cojocea Dana Elena II - membru titular
- ✓ AGM Exploring SRL - membru supleant

- ✓ Gold Ecoclean SRL - membru titular
- ✓ Golden Galina SRL - membru supleant
- ✓ AGM Stradal SRL- membru titular
- ✓ Sigma Office SRL - membru supleant
- ✓ Hermeneanu Alina-Ioana PFA - membru titular
- ✓ Lacris Company SRL - membru supleant

Comitetul de Selecție constituit la nivelul Asociației GAL TRANSCARPATICA se întrunește după finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative si a eligibilității (etapa CAE) și a etapei de evaluare tehnică și financiară (etapa ETF) și după completarea grilelor de evaluare.

In cadrul ședinței Comitetului de Selecție 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.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de Selecție constituit la nivelul Asociației GAL TRANSCARPATICA, va fi invitat și un reprezentant OIR PECU Regiunea Centru – să participe în calitate de observator.

Astfel, Asociația GAL TRANSCARPATICA va comunica OIR PECU Regiunea Centru cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiecte 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, Asociația GAL TRANSCARPATICA informează OIR PECU – Regiunea Centru asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentantii OIR PECU Regiunea Centru 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 (Anexa 7).

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru, 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.
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 PECU Regiunea Centru).
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 public/privat/societate civilă.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL în **3 zile lucrătoare de la aprobare**. 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 **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.

Comisia de evaluare a contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor se va constitui dacă se depun contestații și pe toată durata de funcționare, va respecta următoarele cerințe:

- Comisia de evaluare a contestațiilor este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție (CS);
- cel puțin 50% din membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat și 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, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

La nivelul Asociației GAL TRANSCARPATICA, Comisia de evaluare a contestațiilor va fi alcătuită din 7 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat:

- 2 membri vor fi reprezentanți ai sectorului public;
- 5 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat.

Pentru fiecare membru, va fi un supleant.

Membri publici:

- ✓ Comuna Vulcan – membru titular
- ✓ Comuna Cristian – membru supleant
- ✓ Comuna Poiana Mărului – membru titular
- ✓ Comuna Moieciu – membru supleant

Membri privați:

- ✓ S.C. D.A.R.A. Turism SRL – membru titular
- ✓ ASOCIAȚIA PENTRU TINERET FIDELITAS MIERCUREA-CIUC– membru supleant
- ✓ SC Casa din Bran SRL – membru titular

- ✓ OVO GALINA COMPANY COOPERATIVA AGRICOLA– membru supleant
- ✓ ASOCIATIA CRESCATORILOR DE ANIMALE DIN ZONA BRAN – membru titular
- ✓ SC CLN DIGITAL SRL– membru supleant
- ✓ AGM Exploring SRL – membru titular
- ✓ SC HOINAR HOLIDAY SRL – membru supleant
- ✓ Golden Galina SRL – membru titular
- ✓ SC OVO GOLD SRL– membru supleant

Modificarea componenței Comitetului de Selecție și a Comisiei de evaluare a Contestațiilor se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.
Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public sa aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune.

Toate entitățile juridice non- publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituții publice abilitate (Act constitutiv/statut/Certificat constatator emis de Oficiul 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 întâlniri a Comitetului de Selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe propria răspundere ca în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.
Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul ca fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusa din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare și selecție a fișelor de proiect.
Comisia de evaluare a Contestațiilor este nominalizată în prezentul Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție.
Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.
Comisia de evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.
Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de evaluare a contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului

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

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

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii 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, prin completarea *Declarației privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 3) și *Declarației de confidențialitate* (Anexa 2).
Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.
În acest sens Asociația GAL TRANSCARPATICA va lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

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

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; 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 Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

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

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecţie, Comisia de evaluare a contestaţiilor, Comitetului director sau unul dintre angajaţii GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) şi

comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie, contestaţie în cauză.

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

- La conceperea cererii de finanțare precum și pe toata perioada implementării proiectului, beneficiarii/ partenerii vor trebui sa respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese şi regimul incompatibilităților.
- Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să informeze cu celeritate, în scris, AM în legatură cu orice situație care dă naştere sau este posibil să dea naştere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui şi să informeze în scris AM / OI delegat în legatură cu orice situație care dă nastere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.
- Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă şi imparțială, sau care îi împiedica să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare într-o manieră obiectivă şi imparțială, din motive referitoare la familie, viața personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauza, soțul/soția sau o rudă ori un afin, pâna la gradul 2 inclusiv.

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

Protecția datelor cu caracter personal

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

partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare si selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

Anexe la procedura de evaluare și selecție

Anexa 1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
Anexa 2 - Declarația de confidențialitate
Anexa 3 - Declarația privind evitarea conflictului de interese
Anexa 4 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității CAE
Anexa 5 - Grila de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF)
Anexa 6 - Solicitare de clarificări
Anexa 7 - Raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse in SDL
Anexa 8 - Raport de Contestații privind Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a fișei de proiect
Anexa 9 - Notificare catre beneficiar cu privire la rezultatul selectiei
Anexa10 - Model Fișă de proiect DLRC
Anexa 11 - Model buget fișă de proiect
Anexa12 - Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite
Anexa 13 – Model Ghid al solicitantului elaborat de GAL