

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE LA ASOCIAȚIA GAL PROGRESSIO

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE	3
Abrevieri.....	3
Glosar	4
Legislație	9
CAPITOLUL 2. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUAREA ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE SE PROIECTE	11
2.1. Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție.....	12
2.2. Elaborarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect	12
2.3. Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte	12
2.4. Formarea Comitetului de Selecție	13
2.5. Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor	14
2.6. Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri	15
2.7. Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.....	15
2.8. Elaborarea, avizarea Ghidul solicitantului.....	16
2.9. Primirea și înregistrarea fișelor de proiect.....	20
2.10. Completarea Fișei de proiect	20
CAPITOLUL 3 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	22
ETAPA 1. EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII ...	23
ETAPA 2. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ	30
ETAPA 3. ÎNTRUNIREA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE DE LA NIVELUL GAL.....	35
CAPITOLUL 4 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL.....	37
CAPITOLUL 5. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)	39
CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE	41
CAPITOLUL 7. TERMENE PROCEDURALE	43
CAPITOLUL 8. ANEXE	44

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

Abrevieri

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

Glosar

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: - Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; - Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

	- 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/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componente cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componente cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

	și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Legislație

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

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

- ✓ Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027. <https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
- ✓ **Ghidul Solicitantului** - *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori*
- ✓ **Strategia de Dezvoltare Locală GAL Progressio**

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 2. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUAREA ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE SE PROIECTE

Asociația Gal Progressio va lansa apeluri de propuneri de servicii (finanțabile din FSE+ prin POIDS 2021-2027) pentru intervențiile incluse în cadrul Strategia de dezvoltare locală, selectate pentru finanțare și va organiza sesiuni pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

Asociația Gal Progressio va organiza sesiuni periodice limitate de minimum **45 de zile** calendaristice.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor din cadrul SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit – primul servit”, selecția fișelor de proiect selectându-se pe baza punctajului obținut.

Procedura de selecție respectă următoarele condiții:

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

În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de apel de proiecte va fi publicat la sediul GAL (comuna Reci, sat Reci, nr. 347) și va fi afișat pe pagina de internet a GAL-ului.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

2.1. Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

1. Elaborarea, punerea spre consultare publică a ***Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect***, aprobarea acestuia
2. Constituirea Comisiilor de evaluare/contestație
3. Pregătirea ***Ghidul Solicitantului*** prin punerea spre consultare publică
4. Animarea comunității
5. Primirea și înregistrarea fișelor de proiect
6. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect (ECAE)
7. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect (ETFC)
8. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție la nivel de GAL

2.2. Elaborarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect

Anterior aprobării, ***Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect*** va fi publicată spre consultare publică pe pagina web al Asociației GAL Progressio (www.galprogressio.ro) pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și răspunsul la aceste observații.

2.3. Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte

În cadrul Asociației GAL Progressio, după înregistrare Fișelor de proiecte și închiderea sesiunii de depunere se va stabili Comisia de evaluare a Fișelor de proiect. Numărul de membrii se vor fi stabili în funcție de tipul Apelului de proiecte, dar și în funcție de numărul de Fișe de proiect depuse, astfel încât echipa de evaluare a unei fișe de proiect să fie formată din doi membri evaluatori.

Pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare a Fișelor de proiect vor respecta condițiile ca și pentru membrii Comitetului de selecție, anterior precizate, completând și semnând, înaintea demarării procedurii de evaluare Declarație privind evitarea

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

conflictului de interese și confidențialitatea datelor (**Anexa 4_Declarație evitare conflict interese și confidențialitatea datelor**).

2.4. Formarea Comitetului de Selecție

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

Comitetul de Selecție trebuie să se respecte următoarele cerințe:

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

Modificarea componenței Comitetul de selecție, se poate realiza ori de câte ori este nevoie prin decizia Consiliului Director al Asociației GAL Progressio, și se va transmite spre avizare OIR responsabil.

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comitetul de selecție, membrii desemnați (membrii comitetului de selecție, personal tehnic (evaluatori), membrii Consiliului Director GAL Progressio) vor completa Declarație evitare conflict interese și confidențialitatea datelor.

2.5. Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după publicarea Raportului de selecție intermediar și notificarea solicitanților unul sau mai mulți solicitanți depun contestație, în cadrul Asociației GAL Progressio, după înregistrarea contestației, pe baza deciziei Managerului Asociației se va stabili Comisia de evaluare a contestațiilor formată din alți membrii din cadrul GAL, angajați față de cei ce au constituit Comisia de evaluare a Fișelor de proiect.

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

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

Comisia de evaluare a contestațiilor este convocată de Președintele Asociația Gal Progressio, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, confidențialitate, GDPR, completând declarația, ca și membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte.

În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al Comitetului de selecție sau Comisiei de evaluare a Fișelor de proiect/Comisiei de evaluare a contestațiilor va primi Lista Solicitanților care au depus Fișe de proiect (Anexa 5_Listă proiecte depuse), respectiv care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al Comitetului/comisiilor va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al Comitetului/Comisiei și să compromită procesul de evaluare și selecție a Fișei de proiect/evaluare și soluționare a contestației din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes. Decizia Comitetului de selecție în urma contestațiilor este definitivă.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

2.6. Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție pentru anul 2025, GAL poate publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri (dacă este cazul). Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri. Calendarul apelurilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentantul legal (președinte) al GAL, la fel și toate modificările.

Formatul utilizat pentru calendarul de propuneri va fi următorul:

Denumire	Orașul	Intervenția	ian		dec	Total	Procent
GAL	/mun./comuna		Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)	sumă lansată pe interv. FSE+	alocat din SDL

2.7. Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL

Cererea de propuneri elaborată și aprobată de către GAL, la nivelul Consiliu Director al GAL și va conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării apelului de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- Datele de contact ale GAL, unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea apelului de propuneri.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL. În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a GAL a corrigendumului de prelungire. Aceasta prelungire se publica și în platforma informatică gestionată la nivelul AMPS. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

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

În situația în care valoarea proiectelor depuse la GAL în cadrul unui apel de selecție lansat depășește cu 120% valoarea alocării financiare aferente apelului de selecție, GAL va proceda la închiderea sesiunii anterior perioadei stabilite în cadrul apelului de selecție.

2.8. Elaborarea, avizarea Ghidul solicitantului

În perioada în care **Ghidul Solicitantului** de selectare a fișelor de proiect, elaborat de Asociația GAL Progressio, se află în consultare publică (minim 15 zile), Grupul de Acțiune Locală trebuie să organizeze cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte.

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

- ❖ Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz în funcție de specificul propunerii de proiecte)
- ❖ Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul GAL;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

- ❖ Îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIRPIDS și semnarea Contractului de finanțare.

Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL Progressio va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă;
- indicatorii intervenției și țintele minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE +;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- datele de contact ale Asociația GAL Progressio unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- alte informații pe care Asociația GAL Progressio le consideră relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Observațiile și propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL, vor putea fi transmise pe e-mail asociatia.galprogressio@gmail.com. După finalizarea perioadei de consultare Asociația GAL Progressio va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și răspunsul la aceste observații.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către Asociația GAL Progressio rămâne și în cazul relansării de apeluri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, Asociația GAL Progressio are obligația de a informa OIR responsabil privind data, ora și locația stabilită pentru organizarea întâlnirilor publice.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic în platforma informatică gestionată de AM PS PAC - semnate cu semnătură electronică calificată.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile pentru apelurile cu finanțare exclusivă din FSE+. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

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

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

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

OIR responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

2.9. Primirea și înregistrarea fișelor de proiect

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.

Pentru transmiterea fișelor de proiect în vederea depunerii, acestea trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere autorizată în limba română.

Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Asociația Gal Progressio va avea la sediu - un registru unic (Anexa 3_Registru unic) pentru:

- înregistrarea fișelor de proiecte;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte;
- înregistrarea solicitărilor de clarificări pentru solicitanți;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar / final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea raportului după comisia de evaluare a contestațiilor;
- și alte documente elaborate în perioada de evaluare / selecție.

2.10. Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect depusă la Asociația Gal Progressio trebuie să fie însoțită de anexele tehnice și administrative, încărcate în aplicația gestionată de AM PS PAC. Fișele de proiect, a formularului de buget și anexele aferente acestora, (Anexa 1_Model fișă de proiect / Anexa 2_Model buget fișă de proiect) utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe pagina web a Asociația Gal Progressio la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

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

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

Anexele constau în:

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

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

În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul Asociația Gal Progressio poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect și a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

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

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 3 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

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

Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice în conformitate cu prevederile Ghidului *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori* și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.

Termenul maxim de evaluare și selecție va fi de maximum de 35 de zile calendaristice de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității –max. 14 zile
- etapa de evaluare tehnică și financiară -max. 15 zile
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări – 5 zile calendaristice / solicitare de clarificari. Nr. maxim solicitari / etapa: 1 solicitari pentru CAE/ETFP, 2 solicitari pentru ETFC, 1 solicitare modificari bugetare dacă este cazul.
- publicarea raportului final/intermediar (În caz de depunere contestații) de selecție
- publicarea raportului final de selecție
- perioada maximă de depunere a contestațiilor: 5 zile calendaristice pentru CAE, respectiv 5 zile calendaristice pentru ETFC
- soluționarea contestațiilor – maxim 30 zile calendaristice.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

ETAPA 1. EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

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

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

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

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

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

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

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

c) *Durata de implementare a proiectului* - perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029;

d) *Activități eligibile* - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului Specific Cererii de propuneri. *În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul Fișei de proiect.*

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

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

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

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

g) *Solicitantul/parteneriatul* se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de Asociație.

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- ✓ Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- ✓ Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- ✓ Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

- ✓ Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- ✓ Centru Județean de Resurse și Asistență Socială
- ✓ Casa Corpului Didactică
- ✓ Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale minim 12 luni

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

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

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

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

j) *Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor*

k) *Distribuția bugetului între parteneri*. În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va verifica faptul că bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat),

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

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

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII pot fi transmise către solicitanți o (una) solicitare de clarificări. Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți.

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

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze și/sau să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În cazul în care, solicitantul nu răspunde în termen la solicitarea de clarificări sau răspunsul la clarificări nu conține documentele solicitate sau informațiile nu sunt relevante – în etapa conformității administrative și eligibilității – Decizia de Admitere / Respingere a propunerii de Fișă de Proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente. În cazul în care, solicitantul răspunde în termen la solicitarea de clarificări și pe grila de verificare CAE primește ”DA” la toate criteriile de evaluare – fișa de proiect este declarată ”ADMISĂ” și va trece în etapa de verificare tehnică și financiară.

Etapa nr. 1 – CAE / ETFP de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare, individual, a grilei de evaluare (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/Nu/Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

membru al comisiei de evaluare cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care și după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări, se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

După finalizarea evaluării etapei CAE / EFTP, Managerul GAL vor transmite individual - grilele de evaluare ale fișei de proiecte, conform Grilă de evaluare conformitate administrativă și eligibilitate și Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară, anexe la ghidul solicitantului.

Notificarea privind rezultatul etapei CAE / EFTP – se va realiza conform Anexa 9_Notificare solicitant. Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile de la primirea notificării. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE

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

În etapa CAE are rol de verificare și de validare a Raportului de contestației. Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după nominalizarea pe etapa CAE – solicitantul respins depune contestație, acestea vor fi repartizate Comisiei de evaluare a contestațiilor din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – care vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura și o vor transmite Președintelui comisiei. După transmiterea grilelor se va emite un Raport al Comisiei de evaluare a contestațiilor, raport care va transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia.

Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

- ✓ Centralizarea contestațiilor: Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către Managerul GAL.
- ✓ Repartizarea contestațiilor: Managerul GAL va repartiza contestațiile către Comisia de evaluare a contestațiilor . Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.
- ✓ Soluționarea contestațiilor: Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului ”patru ochi”. Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observațiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată . În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea ”criteriu necontestat”. După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare managerului de proiect. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate după conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Comisiei de Selecție. După transmiterea grilelor de evaluare asumate, evaluatorii vor emite un Raport de contestații, pe care îl vor asuma prin semnătură, și îl vor transmite Comitetului de Selecție.
- ✓ Convocarea Comitetului de Selecție Managerul GAL, va convoca membrii CS în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind soluționarea contestațiilor.
- ✓ Declararea și evitarea conflictului de interese: Fiecare membru al CS va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CS va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.
- ✓ Validarea Raportului de contestații: raport care va fi transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia - Raportul de Contestații.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Evaluare a Contestațiilor este de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la secretariatul Asociației GAL Progressio.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

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

Raportul de Contestații, semnat de către membrii Comitetului va fi înaintat către Managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL

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

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, Asociația GAL Progressio va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației.

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE - ETFP. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, respectiv tehnică și financiară.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

ETAPA 2. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ

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

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

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

Totodată în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de bază reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În această etapă, GAL are obligația de a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate. Comisia de evaluare poate solicita diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice GAL / Condiții Generale POIDS, identificate în bugetul Fișei de proiect.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Reducerea bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei scrisori de modificări bugetare (**Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare**) și analizării răspunsului primit de la acesta. Excepție sunt cheltuielile neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare. În cazul în care reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

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

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

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

Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+. Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

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

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

Criterii de prioritizare și selecție

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

În această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul Fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de bază reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Solicități de clarificări în etapa ETFC

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), dacă expertul evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea, el transmite solicitarea de clarificări necesare solicitantului. Solicitantul va primi **Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Solicitarea va cuprinde aspectele reținute a fi clarificate de către ambii evaluatori. Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

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

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

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

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

Notificarea va fi semnată de Managerul GAL. Totodata publică pe pagina web proprie a asociației. Vor fi precizate următoarele informații:

- Denumire solicitant;
- Titlul proiectului;

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

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

Selecția fișelor de proiecte

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi **Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție. Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ . De asemenea, trebuie să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.

Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul. Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în **Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în **Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

ETAPA 3.ÎNTRUNIREA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE DE LA NIVELUL GAL

Lista proiectelor care îndeplinesc cerințele prevăzute în ghidul solicitantului ca urmare a finalizării procesului de evaluare și care se încadrează în bugetul alocat apelului de proiecte este supusă aprobării Comitetului de Selecție al GAL. Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare. 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.

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

Înainte de începerea sesiunii de selecție a proiectelor, fiecare membru va completa și semna: Declarație evitare conflict interese, Declarație confidențialitate respectiv Declarație respectare GDPR.

Comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește, se verifică Prezența membrilor Comitetului de selecție în limitele regulii de dublu – cvorum și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse
- Raportul intermediar de selecție.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

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 și se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

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

DRAFT

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 4 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Atribuțiile Managerului GAL în procesul de selecție și evaluare

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

Atribuțiile evaluatorilor din Comisiei de evaluare a Fișei de Proiect / Comisiei de evaluare a contestațiilor

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

1. Efectuează evaluarea tehnică și financiară preliminară și calitativă pentru fiecare fișă în parte, în sistemul „DA/NU” sau prin punctaj, conform tipului de apel.
2. Fiecare fișă este evaluată de doi evaluatori, în mod independent.
3. Solicită, prin intermediul Managerului GAL, clarificări de la solicitanți, dacă este necesar, respectând egalitatea de tratament și nediscriminarea.
4. Completează grilele de evaluare și redactează justificări pentru scorurile acordate.
5. Nu pot evalua fișe de proiect unde există risc de conflict de interese, caz în care trebuie să se abțină și să declare situația.

Atribuțiile membrilor Comitetul de selecție

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

Comitetul este format dintr-un număr de 5 membri, desemnați din rândul membrilor GAL, respectând principiul parteneriatului: minimum 50% din voturi să aparțină membrilor din sectorul non-public.

Membrii au drept de vot și sunt obligați să respecte principiile legalității, confidențialității și imparțialității pentru validarea Raportului intermediar / final. Nu pot participa la selecție membri implicați direct în proiectele evaluate.

Comitetul se întrunește în ședințe convocate de managerul GAL. Cvorumul necesar este de 2/3 din membri, cu respectarea dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

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

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 5. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)

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

Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a Fișelor de proiecte de către asociație (procedură avizată de către OIR);
- Încadrarea Fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
- Elementele de eligibilitate ale Fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;
- Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor.

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări asociației. În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către asociație, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar Asociația urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității :- fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu sunt avizate, iar Asociația transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste Fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, asociația va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

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

Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca asociația să răspundă la clarificări.

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

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

În termen de 2 zile calendaristice de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR, asociația va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în fișa de proiect.

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de asociație și avizate de OIR responsabil. Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în timpul evaluării și selecției realizate la nivelul Asociației.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori. În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, GAL informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Beneficiarii selectați de GAL 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 Asociație. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. Asociația GAL Progressio va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Asociația GAL Progressio pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație, în termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR și notificarea Asociația GAL Progressio. În prealabil, în 2 zile de la comunicării de către OIR către GAL a

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație, notifică beneficiarii. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

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

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

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

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de Asociația GAL Progressio se depune în MySmis2021+ anexă la Cererea de finanțare.

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

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 7. TERMENE PROCEDURALE

Acțiune	Termen
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a fișelor de proiect	După publicarea prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori“
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Perioada minimă de depunere a fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție, fără a fi luate în calcul perioadele de depunere a contestațiilor
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL
Transmiterea contestațiilor în cazul neavizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL

Birou: sat. Reci, nr. 347, e-mail: asociatia.galprogressio@gmail.com
www.galprogressio.ro

CAPITOLUL 8. ANEXE

- Anexa 1_Model fișă de proiect
- Anexa 2_Model buget fișă de proiect
- Anexa 3_Registru unic
- Anexa 4_Declarație evitare conflict interese și confidențialitatea datelor
- Anexa 5_Listă fișe proiecte depuse
- Anexa 6_Model solicitare de clarificări
- Anexa 7_Listă fișă de proiecte evaluate
- Anexa 8_Raport de selecție
- Anexa 9_Notificare solicitant
- Anexa 10_Notificare solicitant de modificări bugetare
- Anexa 11_Invitație OIR raport selecție
- Anexa 12_Convocator Comitet selecție proiecte
- Anexa 13_Raport de contestație
- Anexa 14_Acord monitorizare GAL
- Anexa 15_Declarație sustenabilitatea măsurilor FSE
- Anexa 16_Decizie repartizare evaluatori
- Anexa 17_Grilă de evaluare conformitate administrativă și eligibilitate
- Anexa_18_Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară
- Anexa_19_Grilă de verificare tehnică și financiară calitativă – DLRC (proiecte)
- Anexa 20_Acord de parteneriat
- Anexa 21_Termene orientative de evaluare și selecție fișe de proiect