Cofinanțat de
Uniunea Europeană

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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE **4**

1.1 Scopul procedurii 4

1.2 Domeniul de aplicare 4

1.3 Definiții, acronime și abrevieri 5

1.4 Documente de referință 10

1.5 Scopul SDL 13

1.6 Obiectivele SDL 13

1.7 Lista indicativă de intervenții 14

CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE **14**

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție 14

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente PDIDS 14

2.1.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți 15

2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comitetului de soluționare a contestațiilor, Comisiei de evaluare și Comisei de evaluare a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al Asociației GAL ȚINUTUL VERDE 16

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS 18

2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri 18

2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL 19

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL 19

2.4.2 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL 24

2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte 25

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței 25

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect 26

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE 29

2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate 31

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte 32

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE 36

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei CAE 37

2.6.5 Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE 37

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE 38

2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică si financiară a fișelor de proiecte 39

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETF 44

2.6.9 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul) 45

2.6.10 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 48

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar 49

2.6.12 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor 50

2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect 51

2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE 51

2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție 52

CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 52

CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL și a COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONSTESTAȚIILOR 53

CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 53

CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS) 53

CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE 54

CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE 56

CAPITOLUL 9. ANEXE 57

CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE 58

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte de către **Asociația GAL ȚINUTUL VERDE** are ca scop:

a) Asigurarea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese și care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;

b) Identificarea în mod clar a succesiunii evenimentelor, persoanele implicate în fiecare etapă și separarea responsabilităților între diferitele elemente ale procesului;

c) Stabilirea modului de realizare a activității de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse la GAL în urma apelurilor de proiecte, a persoanelor/structurilor implicate în acest proces și a documentației întocmite pe parcursul derulării acestui proces;

d) Asigurarea unui cadru transparent al procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte care vor fi finanțate în cadrul SDL, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate care să contribuie la atingerea obiectivelor SDL;

e) Asigurarea unui instrument util care facilitează realizarea activității de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte cât mai rapid, corect și eficient și care facilitează realizarea obiectivelor GAL;

f) Garantarea unei piste de audit adecvate.

1.2 Domeniul de aplicare

Prezentul document se aplică tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiții și/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a **Asociației GAL ȚINUTUL VERDE**

Procedura se aplică de către experții evaluatori interni / externi implicați în acest proces, de către personalul **Asociației GAL ȚINUTUL VERDE** cu atribuții specifice în procesul de lansare a apelurilor de selecție, precum și de către membrii Comitetului de Selecție și ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Glosar de termeni

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

IN CONSULTARE PUBLICA

	admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

	dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: • Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; • Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; • Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; • Participarea ca observator la Comitetul

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

	de selecție de la nivelul GAL; • Avizarea fișelor de proiect • Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității", cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar 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 Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității", cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor 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 GAL Ținutul Verde și de a completa

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

	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.

Acronime și abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale si de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene
MMFTSS	Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

	informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicatia electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OIR	Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.4 Documente de referință

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- 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;

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială 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;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Strategia de Dezvoltare Locală selectată la finanțare de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul AM PIDS.

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

În cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate următoarele documente:

- Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un "ghid al solicitantului"), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL https://mfe.gov.ro/poids-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-din-mediul-rural-si-din-orase/
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996 (republicată);

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- O.M.E. nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- O.M.E. nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VII;
- O.M.E. nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- O.M.S nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- O.M.S nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

Legislație Europeană

- Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicial în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02);
- Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- Regulamentul (UE) 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);

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

- **Ghidului Solicitantului 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 Asociația GAL ȚINUTUL VERDE - https://galtinutulverde.ro/strategia-de-dezvoltare-locala/**

1.5 Scopul SDL

Reducerea sărăciei și a inegalității sociale: persoanele expuse riscului de sărăcie sau excluziune socială, în special copiii, au șanse mai reduse de a beneficia de oportunități egale în cea ce privește educația, sănătatea și participarea la viața comunității. Prin intervenții integrate se pot implementa programe care să sprijine aceste grurpuri vulnerabile contribuind la reducerea inegalităților sociale și la creșterea coeziunii sociale.

Dezvoltarea durabilă a comunității rurale: Ruralul se confruntă cu provocări specifice - accesul redus la servicii sociale, infrastructură deficitară și oportunități limitate de ocupare a forței de muncă. Prin proiecte integrate se pot dezvolta și implementa soluții adaptate la nevoile specifice ale comunităților rurale contribuind la sporirea calității vieții și la stimularea economică a acestor zone.

Investiții în capitalul uman: Copiii expuși riscului de sărăcie au nevoie de suport suplimentar pentru a-și dezvolta potențialul și a-și îmbunătății perspectivele de viitor. Prin intermediul investițiilor integrate se pot oferi servicii educaționale, de sănătate și sociale contribuind la construirea unui capital uman mai robust în comunitate.

Stimularea incluziunii sociale: Acțiunile integrate pot include programe care să promoveze participarea activă a persoanelor vulnerabile în viața socială și comunitară. Prin stimularea incluziunii sociale se pot reduce stigmatizarea și discriminarea contribuind la o societate mai echitabilă și integrată.

1.6 Obiectivele SDL

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Obiectivul general strategic al SDL: "PERFORMANȚĂ ÎN TERITORIU", abordare ce vizează pentru prima dată aplicarea mecanismului multi-fond, cu componentă FSE+ prin includerea în SDL a unei intervenții cu acțiuni integrate și servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili și familiile acestora, trecerea la finanțarea FEADR + FSE+ reprezentând și din acest considerent trecerea de la CONFORMITATE LA PERFORMANȚĂ.

Obiectivele specifice ale SDL sunt:

- Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.

1.7 Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) a stat la baza deciziei Asociației GAL Ținutul Verde de a include în SDL o intervenție care vizează ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI.

Tabel 1. Lista indicativă de intervenții

Intervenții propuse
FSE 1 - ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI

CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente POIDS

ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va lansa apeluri de propuneri de servicii (finanțabile din FSE+ prin POIDS 2021-2027) pentru intervențiile incluse în cadrul Strategia de dezvoltare locală a **GAL ȚINUTUL VERDE**, selectate pentru finanțare.

ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va organiza sesiuni:

- **Pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027** – organizarea unor sesiuni periodice limitate de minimum 45 de zile calendaristice. Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+. Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor din cadrul SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de

IN CONSULTARE PUBLICĂ

proiecte pe principiul "primul venit – primul servit", selecția fișelor de proiect selectându-se pe baza punctajului obținut.

Procedura de selecție respecta următoarele condiții:

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

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

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

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

IN CONSULTARE PUBLICĂ

- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea raportului după comisia de contestații;
- și alte documente elaborate în perioada de evaluare / selecție

2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comitetului de soluționare a contestațiilor, Comisiei de evaluare și Comisei de evaluare a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE

Constituirea Comitetului de selecție și Comitetului de soluționare a contestațiilor

În cadrul **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE,** după înregistrarea fișelor de proiecte și închiderea apelului de selecție / raportului lunar / trimestrial de selecție, pe baza deciziei președintelui/managerului de proiect se vor numi membrii evaluatori în funcție de specificul apelului și cu evitarea conflictului de interese **(GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori)**

În cadrul GAL se constituie prin decizia Consiliul Director al Asociația GAL ȚINUTUL VERDE 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 membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă)nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

În mod similar, se va constitui și Comitetul de soluționare al contestațiilor format din 3 membrii cu drept de vot - cu 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, care va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție.

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

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comitetul de evaluare și selecție, membrii desemnați (membrii comitetului de selecție / membrii comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii Consiliului Director GAL) vor completa:

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese **(GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese)**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea **(GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate)**
- **Declaratie privind GDPR (GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR)**

Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte

În cadrul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE, după înregistrare Fișelor de proiecte și închiderea cererii de propuneri, pe baza deciziei președintelui/managerului **Asociației GAL ȚINUTUL VERDE** se va stabili Comisia de evaluare. 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 încat echipa de evaluare a unei fișe de proiect să fie formată din doi membri evaluatori, pentru etapa CAE și alți 2 membrii evaluatori pentru ETF-C. Astfel, se respectă principiul separării funcțiilor/atribuțiilor, atât în etapa CAE, cât și în etapa ETFC .**

Pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare vor respecta condițiile ca și pentru membrii Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor, anterior precizate, completând si semnând, înaintea demarării procedurii de evaluare Declarație privind evitarea conflictului de interese **(GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese)** în care se face referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese, Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea **(GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate),** Declarație privind prevederile GDPR **(GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR)**

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare din cadrul membrilor Asociației GAL ȚINUTUL VERDE sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR.

De asemenea, în cazuri bine justificate se va putea apela la un consultant extern pentru realizarea evaluării, dar asumarea grilelor va fi realizată de aparatul tehnic al ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE.

Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, dupa publicarea Raportului de selecție intermediar și notificarea solicitanților unul sau mai mulți solicitanți respinși depun contestație/contestații, în cadrul ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE, după înregistrarea contestației/contestațiilor, pe baza deciziei Președintelui/Managerului Asociației **(GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC)** se va stabili Comisia de evaluare a contestațiilor formată din alți membrii din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate, față de cei ce au constituit Comisia de evaluare a Fișelor de proiect.

Evaluatorii analizează contestația, completează individual și independent grilele de evaluare strict pentru criteriile contestate, le semnează, și le transmit Președintelui comisiei. La final, vor

ÎN CONSUL TARE PUBLICĂ



emite un raport al Comisiei de evaluare a contestațiilor. Raportul va fi transmis Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pentru verificare și validare.

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

Comisia de evaluare a contestațiilor este convocată de Președintele ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE , în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Membrii Comisiei de evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, confidențialitate, GDPR, completând cele trei declarații mai sus prezentate, ca și membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte:

- **GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- **GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

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

Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Decizia Comitetului de soluţionare a contestaţiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS

- ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI (PIDS FSE+)
  - 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.

1.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție pentru anul 2025, GAL poate publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

propuneri (dacă este cazul). Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul apelurilor de propuneri va avea următorul model:

Denumire GAL	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 apelurilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentantul legal (președinte) al GAL. În mod similar toate modificările Calendarului de apeluri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de apeluri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL

Cererea de propuneri pentru intervențiile din SDL

Cererea de propuneri elaborată și aprobată de către GAL, la nivelul Adunării Generale GAL / Consiliu Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și va conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖Data lansării apelului de propuneri;
- ❖Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- ❖Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- ❖Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ❖Valoarea apelului de propuneri;
- ❖Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat, **care conține:**
  - ❖Modelul cadru al fișei de proiect
  - ❖ Documente justificative ce trebuie depuse de solicitant o dată cu depunerea fișei de proiect
  - ❖ Criterii de evaluare și selecție
  - ❖ Criterii de prioritizare și selecție a proiectelor pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți.

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL

Pe întreg procesul pornind de la inițierea unei proceduri de Cerere de propuneri de Fișe de proiecte, elaborare a documentelor aferente, fără a se limita la acestea, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, Cererea de propuneri etc si finalizand cu semnarea contractualui de finanțare, dar

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

și pe parcursul implementării, se va pune accent pe promovarea în rândul comunității, în rândul actorilor implicați, fie instituții publice, societatea civilă, intreprinderi, partenerilor locali, a tuturor acțiunilor aferente procesului, în vederea participării active la realizarea lor. Abordarea „de jos în sus" asigură aplicabilitatea măsurilor de realizarea a indicatorilor SDL în rândul comunității defavorizate prin implementarea proiectelor și atingerea țintelor propuse de solicitanți si stabilite la nivel de contract de finațare.

Animarea comunității defavorizate are un rol definitoriu în conștientizarea acesteia cu privire la activitățile ce se vor realiza prin implementarea proiectelor și, astfel, o mai bună participare pe parcursul lor printr-un grad crescut de acceptare și susținere.

Totodata implicarea partenerilor locali si actorilor interesați în atingerea obiectivelor SDL în comunitate duce la o mai bună cunoaștere a nevoilor specifice comunității, a așteptărilor din partea instituțiilor gestionare, dar și din partea acestora din urmă a condiționalităților solicitanților realizându-se o implementare facilă.

Fiecare etapă va face obiectul unor informări directe a factorilor interesați (instituții sau intreprinderi, societate civilă din teritoriul SDL), va fi comunicată atât prin media cat și mijloace informatice, pe pagina web a ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL, realizarea unor dezbateri publice, minimum 3, desfasurate in perioada de realizare, pana in adoptarea documentelor, pentru fiecare etapă în parte, dându-se posibilitatea adoptării sau includerii în cuprinsul lor a unor propuneri si soluții venite din partea celor interesați.

Asociația ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE, prin experții desemnați elaborează Ghidul / Ghidurile solicitantului, le publică în consultare pe pagina de internet a Asociației GAL ȚINUTUL VERDE (https://galtinutulverde.ro/) pe o perioadă de cel puțin **15 zile lucratoare** pentru eventuale observații și se vor afișa pe site-ul web și la sediul Asociației GAL ȚINUTUL VERDE, conf prevederi „*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*".

Observatiile si propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL, vor putea fi transmise pe e-mail **galtinutulverde@gmail.com** sau la adresa poștală Strada Principală nr. 106, Comuna Bârla, Județul Argeș.

Ulterior, se va aproba varianta finală de către Consiliul Director al Asociației ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE și va fi transmis la OIR responsabil în vederea avizării înainte de lansarea apelurilor.

Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
  - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
  - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu 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 FEDR și FSE;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE le consideră relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

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

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PoIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenții din SDL și pot fi:

- Cu finanțare dintr-un singur fond (FSE+)

Anterior aprobării la nivelul Adunării Generale a GAL / Consilului Director al GAL, după caz în funcție de prevederile statutare, Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acțiune locală va organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web a GAL a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observații sau propuneri de modificare. Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, ce nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Totodată, în această perioadă se vor organiza sesiunilor publice, minim 3 / sesiuni per Cerere de propuneri.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de **GAL, ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** are obligația va informa OIR responsabil de gestionarea proiectului pentru asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari /potențiali beneficiari.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



de către **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** rămâne și în cazul relansării de apeluri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** 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.

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

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

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

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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

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

2.4.2 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL

Apelurile se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL).

Apelurile de fișă de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model nr. **(POIDS/TV/anul deschiderii/nr.apel OS)**

ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte, folosind mijloacele de informare mass-media (pagină social media proprie – Facebook https://www.facebook.com/profile.php?id=100067350655058 , pagini web ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE, (https://galtinutulverde.ro/).

Următoarele apeluri de selecție a fișelor de proiect vor fi lansate pe baza unui Calendar estimativ al lansării intervențiilor conform modelului din Orientări Etapa a III-a a mecanismului DLRC, aprobat de Reprezentantul Legal al ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE, pe pagina web a GAL ȚINUTUL VERDE (https://galtinutulverde.ro/)

GAL ȚINUTUL VERDE va comunica OIR / AMPIDS înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Termenul pentru depunerea de fișe de proiecte va fi de cel puțin 45 de zile calendaristice de la lansarea apelului de selecție de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii solicitanți să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a fișelor de proiect la ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE. Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL ȚINUTUL VERDE și al avizării prealabilă a OIR responsabil.

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

2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va avea în vedere, în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte că perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de tip FSE+ poate fi de maxim 36 luni.

De asemenea, se va avea în vedere durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2029.

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte va conține minim următoarele informații:

- Detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare al apelului;
- Data lansării apelului de proiecte;
- Data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiecte;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte;
- Datele de contact a GAL ȚINUTUL VERDE;
- Valoarea apelului;
- Ghidul solicitantului anexat.

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE, toate informațiile vor fi făcute publice pe site-ul web a ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE (https://galtinutulverde.ro/), la sediul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE și pe pagina de facebook a ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE https://www.facebook.com/profile.php?id=100067350655058 .

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

De asemenea se vor organiza întâlniri de informare, se va organiza un punct de informare la sediul GAL, iar experții și membri GAL vor comunica toate informațiile solicitate în conformitate cu prevederile legale.

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Temenul limită pentru depunerea fișelor de proiect:

– Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. În acest sens, Fișele de proiect se vor depune prin **aplicația gestionată de AM PS PAC**.

Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise **în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată** prin intermediul **aplicației gestionată de AM PS PAC**.

Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect depusă la **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** trebuie să fie însoțită de anexele tehnice şi administrative, încărcate în **aplicația gestionată de AM PS PAC**. Fișele de proiect, a formularului de buget si anexele aferente acestora, (**GAL_TV_Anexa 1_Model fișă de proiect / GAL_TV_Anexa 2_Model buget fișă de proiect**) utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe pagina web a **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** (https://galtinutulverde.ro/) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

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

- conform modelelor standard publicat în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei cereri de propuneri,
- vor fi redactate pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate Fișe de proiect completate de mână,

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- se realizeaza într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL,
- fişa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată

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

Anexele constau in:

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

Fişele de proiect si anexele aferente acestora vor fi însoţite de un OPIS care va conţine titlul propunerii de proiect şi denumirile documentelor anexate Fişei de proiect şi vor fi prezentate în fişiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS, încărcate în aplicaţia gestionată de AM PS PAC.

În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul **ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE** poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect si a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

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

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.

Modalități de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere a rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a

IN CONSULTARE PUBLICĂ

fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului).

Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv on-line); termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice de la comunicarea notificării); termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție
- Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.

După aprobarea de către Consiliul director al GAL a raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil, pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de fișe de proiect selectate de către GAL.

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



- ❖ 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;
- ❖ Respectara elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

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

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

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

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

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

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

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE

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

IN CONSULTARE PUBLICĂ

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

Termenul maxim de evaluare și selecție va fi de maximum de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - maxim 5 zile calendaristice
- etapa de evaluare tehnică și financiară – maxim 20 zile calendaristice
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări – 5 zile calendaristice / solicitare de clarificari. Nr. maxim solicitari / etapa: 2 solicitari pentru CAE, 2 solicitari pentru ETFC, 1 solicitare modificari bugetare dacă este cazul.
- publicarea raportului final/intermediar (in caz de depunere contestații) de selecție: maxim 10 zile calendaristice
- **publicarea raportului final de selecție după : maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect**
- perioada maximă de depunere a contestațiilor: 30 zile calendaristice pentru CAE, repectiv 30 zile calendaristice pentru ETFC
- solutionarea contestatiilor – maxim 30 zile

Perioada de evaluare și selecție a fișelor de proiecte – maxim 45 de zile de la termenul limită de depunere a fișelor. Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar. În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

În cazul în care în urma derulării unei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Repartizare evaluarii Fișelor de proiecte se realizează prin dispoziție Președintelui ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE / Managerului GAL (**GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC**) după primirea fișelor de proiecte. În mod excepțional, asociația poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Stabilirea evaluatorilor se va realiza pentru fiecare fișă de proiect, **câte 2 evaluatori diferiți pentru fiecare etapă de evaluare (CAE și ETF-C),** aplicându-se principiul de verificare "patru ochi", respectând prevederile privind conflictul de interese (**GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**). În mod excepțional, ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:

1. Evaluarea conformității administrative / tehnică și financiară preliminară
2. Evaluare tehnică și financiară calitativă
3. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE

2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă / evaluarea tehnică și financiară preliminară - respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului.

Vor trece în etapa a II-a – Eligibilitate tehnică și financiară (ETFC) doar proiectele care primesc „DA" la toate **criteriile de evaluare.**

După înregistrarea depunerii FP, ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE (Președintele / Managerul GAL) va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție.

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise Comisiei de evaluare în baza unei decizii – **(GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC),** Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării.

Președintele ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE / Manager GAL, pentru Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, se va completa Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare si evaluare **(GAL_TV_Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse)**

Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării, însoțită de Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare si evaluare vor fi transmise Comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare va fi constituită din 2 membrii, care vor întocmi fiecare, Grila de verificare etapa conformității administrativă. Se va respecta regula de "4 ochi"

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comisia de evaluare, membrii desemnați vor completa:

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese; **GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese;**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea; **GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- Declarație privind respectarea GDPR; **GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Daca unul dintre membrii Comisiei de evaluare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, Președintele ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE / Managerul GAL îl va înlocui, prin dispozitie cu un alt membru evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare din cadrul ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată sau în cazuri bine justificate, se vor putea contracta servicii de evaluare externalizată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR / AMPOIDS.

2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte

- Perioada estimată pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității este de 5 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări
- Experții evaluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor din Grila de Verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului, care este inclusă în Ghidul Solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză.
- Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate este de tipul "DA" sau "NU". Fișele de proiect care au obținut „DA" la toate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității vor fi analizate, evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, **etapa ETF-C.**

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 continutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în ghidul solicitantului / completarea tuturor secțiunilor obligatorii **(GAL_TV_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

IN CONSULTARE PUBLICĂ

fundamentare adecvată în cadrul Fișei de proiect și apoi în Cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** și a anexelor acestuia.

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

d) Activități eligibile - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului Specific Cererii de propuneri.

În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul Fișei de proiect.

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

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

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

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

g) Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE**:

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- Centru Județean de Resurse și Asistență Socială

IN CONSULTARE PUBLICĂ

- 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"

Cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili mai sus menționați, acesta poate avea calitatea de solicitant sau partener.

În acest sens, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală intenționează să depună, în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi transmisă însoțită de un regulament de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală care să evidențieze modalitatea de implementare a principiului separării funcțiilor.

Principiul separării funcțiilor se consideră respectat dacă la nivelul Grupului de Acțiune Locală sunt create două structuri organizatorice diferite, compuse din persoane diferite. O primă structură organizatorică are rolul de Grup de Acțiune Locală cu atribuțiile menționate la sub-capitolul 3.1 „Funcții administrative ale Grupului de Acțiune Locală" iar cea de a doua structură organizatorică are atribuții în vederea elaborării Fișei de proiect, depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+ și de implementare a operațiunii. Regulamentul de organziare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală trebuie să evidențieze distinct cele două structuri organziatorice și

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

trebuie să asigure implementarea unor procese de lucru clare și a unor fluxuri de documente distincte pentru cele două structuri organizatorice.

h) Valoarea minima/maximă a unei Fișe - Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** . 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 procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maximum de 15%) și anume:

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

j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului

			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale si Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

IN CONSULTARE PUBLICĂ

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

l) Subcontractarea

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

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII pot fi transmise către solicitanți o (una) solicitare de clarificări.

Dacă un expert evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți (Președintele GAL / Managerul GAL). Solicitantul va primi **GAL_TV_Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Aceasta va fi transmisă prin platforma.

Informațiile suplimentare vor fi cumulate de la ambii experți evaluatori de către Președintele GAL / Managerul GAL, astfel încât să se transmită o singură solicitare **de clarificări**.

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

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze și/sau să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În cazul în care, solicitantul nu răspunde în termen la solicitarea de clarificări sau răspunsul la clarificări nu conține documentele solicitate sau informațiile nu sunt relevante – în etapa conformității administrative și eligibilității – Decizia de Admitere / Respingere a propunerii de Fișă de Proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

În cazul în care, solicitantul răspunde în termen la solicitarea de clarificări și pe grila de verificare CAE primește "DA" la toate **criteriile de evaluare** – fișa de proiect este declarată "ADMISĂ" și va trece în etapa de verificare tehnică și financiară.

NECONSULTARE PUBLICĂ

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative și tehnică și financiară preliminară

Etapa nr. 1 – CA / ETFP de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare, individual, a grilei de evaluare (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Grila de evaluare se competează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/Nu/Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care **și după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări**, se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

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

După finalizarea evaluării etapei CA / ETFP, Președintele GAL / Managerul GAL vor transmite individual - grilele de evaluare ale fișei de proiecte, conform **GAL_TV_Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă_evaluare tehnică și financiară preliminară - GAL_TV_Anexa_10_Criteriile de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară.**

Notificarea privind rezultatul etapei CA / ETFP – se va realiza conform **GAL_TV_Anexa 18_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 contestaţii la sediul GAL. **Contestaţiile pot fi depuse în termen de maximum 30 zile de la primirea notificării**. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

2.6.5 Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor (CSC) 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 solutionare 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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Soluționare a Contestațiilor pentru verificarea și validarea acestuia. Repartizarea Fișei de Proiect în faza contestației se va realiza conform **GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC** - Decizia de Repartizare.

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Procesul de soluționare a contestațiilor

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

1. **Centralizarea contestațiilor:** Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către Președintele GAL / Managerul GAL.
2. **Repartizarea contestațiilor:** Președintele GAL / Managerul GAL va repartiza contestațiile către Comisia de evaluare a contestațiilor (CSC). Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.
3. **Soluționarea contestațiilor:** Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului "patru ochi". Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observatiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată . În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea "criteriu necontestat". După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare Președintelui Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate dupa conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Președintelui Comisiei. 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 Soluționare al Contestațiilor.l
4. **Convocarea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor:** Președintele GAL / Managerul GAL, va convoca membrii CSC în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind soluționarea contestațiilor.
5. **Declararea și evitarea conflictului de interese:** Fiecare membru al CSC va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CSC va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.
6. **Validarea Raportului de contestații:** raport care va fi transmis Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pentru verificarea și validarea acestuia - **Raportul de Contestaţii (GAL_TV_Anexa 22_Raport Comisie de Soluționare Contestații)**,

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Solutionare a Contestatiilor este **de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la secretariatul Asociației GAL**

IN CONSULTARE PUBLICĂ



ȚINUTUL VERDE.

În urma soluționării eventualelor contestații Comitetul de Solutionare a Contestatiilor 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 (GAL_TV_Anexa 22_Raport Comisie de Soluționare Contestații), semnat de către membrii Comitetului va fi înaintat către Managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL https://galtinutulverde.ro/

Decizia Comitetul de Solutionare a Contestatiilor este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației **(GAL_TV_Anexa 18_Notificare solicitant).**

Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, repectiv tehnică și financiară. Vor fi repartizate prin decizia Președintelui GAL / Managerului GAL, urmând ca lista fișelor care au fost admise în etapa CAE, să fi publicată și pe site-ul Asociației GAL ȚINUTUL VERDE.

2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică si financiară a fișelor de proiecte

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens Grupul de acțiune locală va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect.

Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a criteriilor de prioritizare și selecție (evaluare tehnică și financiară calitativă – ETFC) se realizează de către responsabilul desemnat din cadrul GAL (Președintele GAL / Managerul GAL), în baza unui registru de evidență internă. Repartizarea se face astfel încât fiecare fișă de proiect să fie analizată de doi evaluatori, respectând principiile imparțialității și evitării conflictului de interese. Fiecărui evaluator i se alocă un set de fișe de proiect pe baza expertizei relevante pentru tipul de intervenție și a disponibilității, asigurându-se o încărcare echitabilă și eficientă a resurselor.

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

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

NECONSULTARE PUBLICĂ

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

Totodată în această etapă se evaluează:

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

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

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

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

Durata estimata pentru evaluarea fiselor de proiect in baza Criteriilor de Prioritizare si Selectie este de 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

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

Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+.

În vederea **respectării principiului „4 ochi"**, aceeași fișă de proiect va fi evaluată de câte 2 experți evaluatori, **diferiți de cei implicați în etapa de evaluare CAE** (Expert 1 si Expert 2), fiecare evaluator va completa și semna individual grila de verificare **(Anexele 11.1, 11.2, 11.3).**

Dacă între evaluatori **există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii**, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experţii evaluatori pot aplica reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile

şi/sau

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

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrari cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei scrisori de modificări bugetare **(GAL_TV_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare)** si analizării răspunsului primit de la acesta (*cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care*

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

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 **(GAL_TV_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare)** - maxim 5 zile calendaristice de la data primirii acesteia. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.

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

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

Criterii de prioritizare și selecție

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

În această etapă se evaluează:

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

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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Criterii de prioritizare și selecție comune tuturor Cererilor de propuneri de proiecte

a) Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor specifice măsurii/intervenției SDL:

- Măsura în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

b) Contribuția propunerii de proiect la îndeplinirea țintelor indicatorilor măsurii/intervenției SDL

c) Proiectul de tip soft este complementar cu un proiect/mai multe proiecte de tip respectiv hard și se prezintă, într-o manieră cât mai clară modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile în infrastructură, și măsurile de tip soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;

d) Promovarea temelor orizontale: dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminare:

- Asigurarea egalității dintre bărbați și femei pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
- Prevenirea discriminării pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii și implementării proiectului;
- Asigurarea accesibilității pentru persoanele cu handicap pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
- Asigurarea respectării cerințelor privind protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor și prevenirea și gestionarea riscurilor, după caz, pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;

e) Sustenabilitatea proiectului;

Criterii de prioritizare și selecție specifice proiectelor soft:

a) Caracterul integrat al propunerii de proiect (includerea în propunerea de proiect a unui număr cât mai mare de tipuri de intervenții – minim 2 intervenții);

b) Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

c) Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în **GAL_TV_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate _respinse -** Lista Fișelor de Proiecte propuse pentru a fi respinse.

IN CONSULTARE PUBLICĂ

Comisia de evaluare va transmite **Președintelui/Managerului ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE**, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării Fișelor de proiecte.

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETFC

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), dacă expertul evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al CPS, el va transmite către Președinte / Managerul GAL - solicitarea de clarificări necesare solicitantului, iar acesta le va centraliza și transmite solicitanților prin intermediul platformei MyGAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi **GAL_TV_Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Solicitarea va cuprinde aspectele reținute a fi clarificate de către ambii evaluatori. Aceasta va fi transmisă în cadrul platformei MyGAL.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

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

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

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

Pe parcursul etapelor de evaluare, în termen de 2 zile calendaristice, de la data finalizării etapei prin încheierea grilelor de evaluare prin grija **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** se va transmite către fiecare solicitant **GAL_TV_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

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Notificarea va fi semnată de Președintele **Asociației GAL ȚINUTUL VERDE / Manager GAL**. Totodata publică pe pagina web proprie a **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** https://galtinutulverde.ro/ și la sediul din Strada Principală nr. 106, Comuna Bârla, Județul Argeș 2 - rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

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

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

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

Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ . **De asemenea, trebuie să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.**

Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în **GAL_TV_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate _rezervă**, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în **GAL_TV_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate _respinse.**

Experții evaluatori transmit responsabilului cu evaluarea, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

Listele însoțite de grilele de evaluare, contestațiile soluționate (dacă e cazul) vor fi transmise conform **Anexelor 14, 15 și 16** pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

ETAPA III- Convocarea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL

Selecția fișelor de proiecte admise

IN CONSULTARE PUBLICĂ

Lista proiectelor care îndeplinesc cerințele prevăzute în ghidul solicitantului ca urmare a finalizării procesului de evaluare și care se încadreaza în bugetul alocat apelului de proiecte este supusă aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare.

Propunerile de proiecte competitive restrânse vor fi selectate dacă întrunesc punctajul de calitate de minim - 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ **și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.**

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

CS trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se încadrează în prioritățile SDL.

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

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și finaciare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

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

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de Președintele ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE . Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție **(GAL_TV_Anexa 23_Convocator Comitet selecție proiecte)**. Convocator către membrii Comitetului privind sesiunea de selecție a proiectelor), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților și alte aspecte administrative.

În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese

IN CONSULTARE PUBLICĂ

În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al CS va primi odată cu invitația:

- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL_TV_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL_TV_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL_TV_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**

Pe baza acestor liste, fiecare membru al Comitetului de selectie va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru și să compromită procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă întrunul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecţie, sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) si art 16 alin.(1) din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie. Acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa.

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

- **GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- **GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

Comitetul de selecție constituit la nivelul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE se întrunește, se verifică Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și finaciare;
- Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL_TV_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL_TV_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL_TV_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**

IN CONSULTARE PUBLICĂ



- Raportul intermediar de selecție.

Comitetul de selecție trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se încadrează în prioritățile SDL.

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

Emitere Raport de Selecţie Intermediar

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

Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și/sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) si se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public .

Reprezentanții OIR prezenți la sesiunea de selecție vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de **Asociația ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE (GAL_TV_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală)**

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

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

În termen de 2 zile calendaristice, de la data semnării Raportului de Selecție Intermediar prin grija **ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE** se va transmite către fiecare solicitant **GAL_TV_Anexa 18_Notificare solicitant** - Notificarea solicitantului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției Fișei de proiect, prin email cu confirmare de primire la datele de contact menționate în fișa de proiect.

Aceasta va conține cel puțin următoarele informații

- rezultatele procesului de evaluare și selecție a Fișei de proiect

IN CONSULTARE PUBLICĂ



- motivele care au stat la baza deciziei de selectare/respingere a Fișei de proiect
- perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor

Notificarea va fi semnată de Președintele/Managerul **Asociației GAL Ținutul Verde** și se va transmite în aceeași zi cu publicarea Raportului de selecție intermediar.

Totodata publică pe pagina proprie a **ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE** https://galtinutulverde.ro/ și la sediul din Strada Principală nr. 106 Comuna Bârla, Județul Argeș - Raportul de Selecţie Intermediar si rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

- Denumire solicitant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție selectat/respins

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fişele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii în **aplicația gestionată de AM PS PAC** în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisia de Evaluare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare a Fiselor de proiect. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor este numită şi aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL (este Comisia de evaluare a contestatiilor de la CAE). GAL va include în procedura de selecţie inclusiv etapele de soluţionare a contestaţiilor. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declaraţie ca şi membrii Comisiei de evaluare a fişelor de proiect.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor şi va întocmi un Raport de contestație care va conține informații generale privind solicitantul și propunerea de proiect, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, punctajul obținut (*unde e cazul*). Raport de contestație va fi validat de Comitetul de Soluționare al Contestațiilor.

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETFC, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru Fișele de proiect în cauză o nouă Grilă de evaluare. Evaluarea se va desfășura în conformitate cu descrierea de la **capitolul 2.6.5 Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE** (*paginile 43 – 45*), cu excepția faptului că pentru criteriile necontestate, punctajul din grila de evaluarea a contestațiilor, va fi media punctajului din evaluarea inițială.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către CSC este de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

Raportul de Contestatii

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, **(GAL_TV_Anexa 22_Raport Comisie de Soluționare Contestații)** care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Solutionare a contestatiilor GAL. (convocarea Comitetului de Solutionare a Contestatiilor va respecta regulile prezentate la sectiunea 2.6.5. lit b si c), care îl va verifica și valida.

Comitetul de solutionare a contestatiilor

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecţie (final), 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;

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

După primirea Raportului de Contestații, Managerul GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației **(GAL_TV_Anexa 18_Notificare solicitant)** și îl va publica pe site-ul GAL https://galtinutulverde.ro/

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

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie final **(GAL_TV_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală),** în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

IN CONSULTARE PUBLICA

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

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

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui Lista de rezervă la nivelul apelului respectiv **(GAL_TV_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă)**

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

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

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect din aplicația gestionată de AM PS PAC.

Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.

După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect **(GAL_TV_Anexa 24_Acord monitorizare GAL).**

Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul GAL ȚINUTUL VERDE, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin urmatoarele:

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte adiționale, notificări;
- locații de implementare.

2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție

ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE va comunica OIR înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a Sesiunii de Selecție a Fișelor de Proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.

Cu 5 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comitetului de Selecție pentru elaborarea Raportului de Evaluare Intermediar va fi invitat și un reprezentant al OIR (după caz) .

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

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

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Soluționare a Contestațiilor 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 se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.

CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

Asociația GAL ȚINUTUL VERDE, va transmite împreună cu Procedura de evaluare și selecție - **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**, document ce prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecțiie, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

Metodologia de evaluare și selecție a Fișelor de proiect va fi anexă la fiecare Ghid al solicitantului în funcție de criteriile de selecție stabilite și este anexă la prezenta procedură **(GAL_TV_Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție)**

CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE, COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL și a COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONSTESTAȚIILOR

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare, Comitetului de Selecție și al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor al ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE este aprobat de Consiliul Director și este anexă la prezenta procedură. **(GAL_TV_Anexa_27_ROF CES_CSC).**

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

Procedura operațională privind evitarea conflictului de interese al ASOCIAȚIEI GAL ȚINUTUL VERDE este anexă la prezenta procedură **(GAL_TV_Anexa 25_POECI).**

CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)

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

Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL ȚINUTUL VERDE
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL ȚINUTUL VERDE (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:

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- Respectarea Procedurii de selecție a Fișelor de proiecte de către **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** (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 **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE**.

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE**, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar **Asociația ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

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

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

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

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

OIR responsabil analizează contestația formulată de către **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** 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 catre OIR, **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în fișa de proiect.

CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

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

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

Beneficiarii selectați de **ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare **în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE 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 ȚINUTUL VERDE** 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 ȚINUTUL VERDE** pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către **Asociație, in termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de catre OIR si notificarea ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE**. În prealabil, în 2 zile de la comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE a avizării Fișei de proiect selectate de către **Asociație**, notifică beneficiarii. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis **de ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE** 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;

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- 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 ȚINUTUL VERDE** se depune în MySmis2021+ anexă la Cererea de finanțare.

Cererile de finanțare / proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOIDS.

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

CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE

Acțiune	Termen
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a Fișelor de proiect	După publicarea prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori
Lansarea primei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte / Ghidului Solicitantului	În conformitate cu calendarul apelurilor de proiecte publicat pe site-ul ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE.
Perioada minimă de depunere a Fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru Fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+
Evaluarea și selecția Fișelor de proiect	Maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție.
Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității	*5 zile calendaristice + 5 zile calendaristice pentru clarificări*
Etapa de evaluare tehnică și financiară	*20 zile calendaristice*
Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări	*5 zile-calendaristice*
Publicarea raportului intermediar de selecție	*10 zile calendaristice*
Perioada maximă de depunere a	*30 zile calendaristice de la notificarea beneficiarilor*

IN CONSULTARE PUBLICĂ

contestațiilor	
Publicarea raportului final de selecție	Maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect * *Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.*
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de Fișe de proiect către OIR responsabil
Transmiterea contestațiilor în cazul neavizării Fișei/Fișelor de proiecte selectate de ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE	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

CAPITOLUL 9. ANEXE

- GAL_TV_Anexa 1_Model fișă de proiect
- GAL_TV_Anexa 2_Model buget fișă de proiect
- GAL_TV_Anexa 3_Registru unic
- GAL_TV_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC
- GAL_TV_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese
- GAL_TV_Anexa 6_Declarație confidențialitate
- GAL_TV_Anexa 7_Declarație respectare GDPR
- GAL_TV_Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse
- GAL_TV_Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate
- GAL_TV_Anexa_10_Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară
- GAL_TV_Anexa_11_ Grilă de verificare tehnică şi financiară calitativă – DLRC (proiecte)
- GAL_TV_Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție
- GAL_TV_Anexa 13_Model solicitare de clarificări
- GAL_TV_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare
- GAL_TV_Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse
- GAL_TV_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă
- GAL_TV_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
- GAL_TV_Anexa 18_Notificare solicitant
- GAL_TV_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare
- GAL_TV_Anexa 20_Invitație OIR raport selecție intermediar / final
- GAL_TV_Anexa 21_Convocator Comitet Selecție_Comisie Soluționare Contestații
- GAL_TV_Anexa 22_Raport Comisie de Soluționare Contestații
- GAL_TV_Anexa 23_Convocator Comitet selecție proiecte

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ

- GAL_TV_Anexa 24_Acord monitorizare GAL
- GAL_TV_Anexa 25_POECI
- GAL_TV_Anexa 26_ROF GAL
- GAL_TV_Anexa_27_ROF CES_CSC

CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL ȚINUTUL VERDE

- **Adresa birou administrativ - sediu funcțional: Strada** Principală nr. 106, **Comuna** Bârla, **Județul** Argeș
- **Telefon: 0744 756 732**
- **E-mail: galtinutulverde@gmail.com**
- **Site web:** https://galtinutulverde.ro/

Aprobat în CD din data de .....
Nr. înregistrare: PV nr. .... / .....

ÎN CONSULTARE PUBLICĂ