Cofinanțat de Uniunea Europeană

Program: *"Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027"*
Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală Obiectivul specific: ESO4.12. „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)"

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FSE+ DIN CADRUL SDL 2023 – 2027 GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD

INTERVENȚIA FSE+
Integrarea socială a copiilor vulnerabili din teritoriul GAL ATBN

Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Octombrie 2026

GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD (GAL ATBN)
Sediu funcțional: str. Nicolae Bălcescu nr. 2, sat Măieruș, comuna Măieruș
e-mail: contact@galatbn.ro; www.galatbn.ro;
tel: 0784 298 864, 07842988631

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Scopul procedurii

Prezenta Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte are ca scop principal prezentarea etapelor procesului de evaluare si selecție a fiselor de proiect care urmează sa fie selectate de către GAL - ASOCIATIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD (**GAL ATBN**).

Scopul principal al procedurii este de a asigura un proces de selecție transparent, coerent și echitabil de selecție a fișelor de proiecte propuse spre finanțare în cadrul SDL, în acord cu principiile mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)" – zona rurală și cu reglementările specifice ale Programului Incluziune și Demnitate Socială **2021–2027, Prioritatea P02.**

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

Prezenta procedură detaliază următoarele **secțiuni**:

I. **Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare si selecție a propunerilor de fișe de proiecte;**
II. **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;**
III. **Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL.**
Anexe la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

1.2. Principii fundamentale

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

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

Pentru garantarea transparenței, prezenta procedură este aprobată de Consiliul Director al **GAL ATBN** și validată de **OIR PECU Regiunea Centru**. Documentul oficial va fi publicat spre consultare pe site-ul asociației (https://galatbn.ro/), în cadrul secțiunii dedicate **FSE+**.

1.3. Responsabili

Implementarea acestei proceduri de evaluare și selecție a fișelor de proiecte intră sub coordonarea Consiliului Director al GAL, cu sprijinul membrilor GAL, al angajaților GAL, pentru realizarea obiectivului specific *"Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor"* la care contribuie Intervenția FSE+ cu titlul **"Integrarea socială a copiilor vulnerabili din teritoriul GAL ATBN"**.

Persoanele implicate în activitățile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte FSE+ sunt următoarele:

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

1.4. Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare.
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă.
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă.
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanţare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conţinutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) şi (3), art. 7 alin. (1) şi art. 17 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
- Strategia națională privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027.
- Analiza-Diagnostic Privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019.
- Strategia Națională a Locuirii 2022-2050.
- Strategia “Copii protejați, România sigură” 2022-2027.
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027.
- Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027.

- Programul Incluziune și Demnitate Socială aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului "Incluziune și Demnitate Socială" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului Social European Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică" din România CCI 2021RO05FFPR001.
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

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

În cadrul prezentei proceduri de evaluare și selecție a fișelor de proiect, sunt utilizate și următoarele documente:

- Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 - 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării 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 , aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025 si prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 635 din 30.04.2026
- Fișa intervenției FSE+ din cadrul SDL 2023 – 2027 aferentă GAL ATBN, postată pe www.galatbn.ro
- SDL 2023 – 2027 aprobată de AM, postată pe www.galatbn.ro

1.5. Glosar de termeni și abrevieri

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului

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

	precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Actiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările 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 cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; - Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; - Avizarea fișelor de proiect - Avizarea componenței comitetului de selecție/ comisiei de evaluare a contestațiilor
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori“ în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

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

1.6. Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea și necesitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) au stat la baza deciziei GAL ATBN de a include în SDL 2023 – 2027 o intervenție de tip FSE+ care vizează **"Integrarea socială a copiilor vulnerabili din teritoriul GAL ATBN"**.

INTERVENTIA FSE+ din SDL
FSE1 - "Integrarea socială a copiilor vulnerabili din teritoriul GAL ATBN".

2. Secțiunea I – Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

2. 1. Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului

Anterior lansării apelurilor de propuneri de proiecte, în perioada în care Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL ATBN se află în consultare publică, se vor organiza cel puțin **3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili** în cadrul apelurilor de propuneri de proiecte.

Aceste **sesiuni publice de sprijin și îndrumare** vor avea ca scop:

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

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

În maximum o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, acesta va înștiința OIR PECU Regiunea Centru, responsabil cu privire la

publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice din teritoriul GAL.

Ghidul solicitantului în forma de draft elaborat de către GAL va fi postat în consultare publică pe site-ul https://galatbn.ro; totodată, va fi postat un anunț de informare a postării în consultare a Ghidului Solicitantului în care vor fi precizate perioada de consultare publică, adresa de e-mail a GAL ATBN (contact@galatbn.ro) unde se pot transmite propuneri de modificare a Ghidului și alte observații.
Procesul de consultare publică cu privire la Ghidul solicitantului se va derula pe o perioadă care nu poate fi mai mică de **15 zile lucrătoare.**

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

Observațiile care nu vor fi preluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

În cazul apelurilor de selecție care vor fi relansate, se vor organiza întâlniri publice de către GAL în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest caz, dacă Ghidul Solicitantului elaborat nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere, cel târziu până în ziua a 15-a de la lansarea apelului de selecție. Și în cazul relansării apelurilor de selecție, GAL are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Centru, responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice organizate de GAL.

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

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

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

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

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

În maximum o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, acesta va informa OIR PECU Regiunea Centru cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația la care vor fi organizate cele trei întâlniri în teritoriul GAL, împreună cu dovada invitării a minimum 5 organizații publice și/sau private care pot fi potențiali beneficiari.

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

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

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, GAL transmite pe e-mail către OIR PECU Regiunea Centru Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului elaborat de GAL, însoțite de toate anexele, pentru avizare.

Cererea de propuneri va fi avizată de OIR PECU Regiunea Centru în termen de 10 zile lucrătoare, la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.

În vederea asigurării unui proces de depunere transparent și nediscriminatoriu, fișele de proiect, inclusiv toate anexele, se transmit exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa fse@galatbn.ro, semnate cu semnătură electronică calificată. Nu se acceptă depunerea pe suport hârtie, prin poștă, curier sau la sediul GAL. Data și ora depunerii sunt cele de recepție înregistrate pe serverul de e-mail al GAL. Documentele recepționate după termenul limită nu sunt luate în considerare. Obligația de a utiliza e-mailul se aplică și solicitărilor de clarificări din procesul de

evaluare și răspunsurilor la acestea. GAL nu răspunde pentru mesajele nerecepționate din cauza depășirii limitelor tehnice; solicitantul are obligația de a verifica primirea prin confirmarea GAL. În cazul în care dimensiunea documentelor depășește capacitatea de transmitere a unui singur mesaj, solicitantul transmite documentele în mai multe mesaje succesive, fiecare având la subiect mențiunea „... partea 1", „... partea 2" etc., și menționând în ultimul mesaj numărul total de mesaje transmise. Toate mesajele trebuie recepționate în termenul limită; depunerea este completă doar la recepționarea ultimului mesaj. Solicitantul va solicita confirmarea de primire, iar GAL va menționa în răspuns documentele recepționate. Confirmarea atestă exclusiv recepționarea documentelor menționate, nu conformitatea sau eligibilitatea lor.

În cazul relansării unei Cereri de propuneri (care 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 minimum 30 de zile.

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

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

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

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

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a cererii de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin

publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Centru cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect. Această informare nu are nevoie de avizul OIR. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a GAL a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

2.4 Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fiselor de proiecte si perioada de depunere a acestora. Calendar estimativ al lansării apelurilor de proiecte.

În vederea asigurării unui proces de depunere a fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu, **fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată.** Fișele de proiect vor fi transmise prin email la adresa fse@galatbn.ro.
Obligația de a utiliza comunicarea pe e-mail se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și al răspunsului la solicitările de clarificări.

Perioada minimă între data lansării apelului de selecție la GAL și data limită de depunere a fișelor de proiect este de **minimum 45 de zile**. În cazul relansării unui apel de selecție (care nu conține modificări față de versiunea inițială), perioada dintre data lansării apelului de selecție la GAL și data limită de depunere a fișelor de proiect poate fi redusă la minimum **30 de zile**.

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul cererilor de propuneri. Calendarul cererilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar, dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei cereri de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentantul legal al GAL. În mod similar, toate modificările Calendarului de cereri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de cereri de propuneri nu se supune avizării de către OIR PECU Regiunea Centru.

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

							pentru intervenții FSE+

2.5 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție

Termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și **selecție nu poate fi mai mare de 45 de zile de la data limită de depunere a fișelor de proiect**, așa cum este în prezentarea orientativă a termenelor de realizare a fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție, cu mențiunea că perioadele de depunere și de soluționare a contestațiilor suspendă curgerea termenului de 45 de zile amintit mai sus.
Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de 3 zile calendaristice la clarificările care vor fi transmise în etapa de evaluare CAE sau ETF. Numărul maxim de solicitări de informații suplimentare care pot fi transmise este de 2 per etapă de evaluare CAE sau ETF.

2.6. Prezentarea modalității de informare cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție:

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

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție, GAL ATBN transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către solicitanți pe e-mail împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie http://galatbn.ro rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție).

Pe pagina web a GAL ATBN, http://galatbn.ro, vor fi publicate următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezervă – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor:
  - modalitate de depunere (exclusiv on-line pe e-mail: fse@galatbn.ro;
  - termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice de la data comunicării);
  - termen de soluționare a contestațiilor de maximum 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: solicitanții vor fi informați în scris (pe e-mail) asupra rezultatelor procesului de selecție, asupra Raportului de selecție, iar termenele sunt menționate în Termenele orientative de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, pe etape (la Etapa 3)**. Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL.**

2.7. Etapele cheie care vor fi derulate în organizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

2.7.1. Tipul apelului aferent intervenției FSE+

Pentru proiectele finanțate prin FSE+ prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, GAL ATBN va organiza apeluri de proiecte de tip competitiv, **cu termen limită de depunere de minimum 45 de zile calendaristice.**

GAL ATBN va posta varianta consultativă a Ghidului Solicitantului însoțit de documentele aferente pe pagina de internet proprie, pentru o perioadă ce nu poate fi mai mică de **15 zile lucrătoare**. Ghidul Solicitantului și documentele anexate vor fi supuse aprobării Consiliului Director al GAL.

După consultarea publică sau în timpul acesteia, înainte de lansarea apelului, documentele corespunzătoare apelului vor fi depuse la OIR PECU Centru, responsabil pentru avizare. Sesiunea de finanțare se lansează cu Decizia Consiliului Director al GAL ATBN, care avizează apelul de selecție și documentele de accesare.

Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului/președintelui GAL, prin Decizia Consiliului Director. 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.

O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL, precum și la solicitarea motivată a AM/OIR PECU Regiunea Centru.
Punctajul de calitate minimă a unui proiect ce poate fi declarat admis este de **70 de puncte** pentru Fișa de proiect de tip FSE+.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul SDL al GAL ATBN, **nu se acceptă modalitatea de selecție bazată pe principiul „primul venit-primul servit", selecția fișelor de proiect realizându-se pe baza punctajului obținut.**

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

2.7.1.1 Elaborarea Cererii de propuneri

Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Consiliului Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării cererii de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa platformei on-line de depunere;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea cererii de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

2.7.1.2 Elaborarea Ghidului Solicitantului

La nivelul GAL ATBN Ghidul Solicitantului se aprobă de Consiliul Director și va conține cel puțin următoarele elemente:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă;
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.
- criteriile de evaluare stabilite în conformitate cu procedurile pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL ATBN și avizate de OIR responsabil, respectiv: Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim

pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ❖ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervenția FSE+;
- ❖ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- ❖ obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL ATBN a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă), cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- ❖ data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- ❖ informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului dezvoltate de GAL vor viza intervenția din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL).
Ghidul Solicitantului va fi elaborat pe baza Anexei 5 – Ghidul Solicitantului aferent intervenției FSE+, aplicabilă procedurii curente.
La momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, potențialii beneficiari trebuie să îndeplinească și condițiile necesare pentru depunerea cererilor de finanțare către AM PIDS, conform prevederilor din Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, care este publicat pe pagina web a MIPE (http://mfe.gov.ro) la secțiunea dedicată PIDS 2021 - 2027.
Cele 2 documente elaborate de GAL ATBN (Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului) vor fi supuse unui proces consultativ, înainte de aprobarea lor de către Consiliul Director, proces consultativ care vizează:

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

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

În scopul asigurării unui proces transparent și nediscriminatoriu de depunere a fișelor de proiecte, acestea, împreună cu toate anexele, vor fi transmise exclusiv **în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**.

Fișele de proiecte vor fi depuse pe e-mail: fse@galatbn.ro. Această condiție se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare, răspunsul la solicitările de clarificări, notificările către solicitanți privind rezultatele evaluării, depunerea și soluționarea contestațiilor, orice alte comunicări oficiale între GAL și solicitanți.

Fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Formularul de Fișă de proiect se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de documentele obligatorii prevăzute în ghidul solicitantului.

Echipa GAL ATBN asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelului de fișă de proiect, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării fișei de proiect în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține solicitantului.

Perioada minimă care trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fiselor de proiect este de **minimum 45 de zile** în cazul apelurilor cu finanțare din FSE+. În cazul reluării unei Cereri de propuneri (care nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fiselor de proiect), perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fiselor de proiect poate fi redusă la **minimum 30 de zile.**

GAL ATBN va institui la sediu un **Registru Unic**, care va servi drept instrument centralizat pentru gestionarea și documentarea tuturor activităților legate de procesul de selecție și evaluare a proiectelor depuse în cadrul activităților sale. Acest registru va avea scopul de a asigura transparența, trasabilitatea și conformitatea procedurilor administrative, în acord cu normele și reglementările aplicabile. În mod specific, Registrul Unic va include următoarele categorii de informații și documente:

- **Înregistrarea fișelor de proiect**: Toate fișele de proiect depuse de solicitanți vor fi consemnate în registru, cu detalii referitoare la data depunerii, identificarea solicitantului și obiectul proiectului, pentru a facilita urmărirea și gestionarea acestora pe parcursul procesului de evaluare.
- **Înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiect**: Orice cerere formulată de solicitanți pentru retragerea unui proiect va fi documentată în registru, incluzând data

primirii cererii și motivele invocate, dacă este cazul, pentru a asigura o evidență clară a modificărilor survenite în procesul de selecție.

- **Înregistrarea solicitărilor de clarificări adresate solicitanților**: În situațiile în care sunt necesare clarificări suplimentare privind fișele de proiect depuse, aceste solicitări vor fi consemnate în registru, specificându-se data emiterii, conținutul solicitării și termenul de răspuns.
- **Înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări**: Răspunsurile furnizate de solicitanți în urma cererilor de clarificări vor fi, de asemenea, înregistrate, cu menționarea datei primirii și a conținutului răspunsului, pentru a documenta corespondența și a asigura continuitatea procesului de evaluare.
- **Înregistrarea rapoartelor de selecție intermediară și finală**: Toate rapoartele elaborate în etapele intermediare și finale ale procesului de selecție a proiectelor vor fi incluse în registru, cu detalii privind data întocmirii, concluziile și deciziile adoptate, pentru a reflecta progresul și rezultatele evaluării.
- **Înregistrarea contestațiilor**: Contestațiile formulate de solicitanți în legătură cu procesul de selecție vor fi consemnate în registru, incluzând data depunerii, obiectul contestației și identitatea contestatarului, pentru a asigura o gestionare transparentă și imparțială a acestora.
- **Înregistrarea raportului de selecție, după comisia de contestații**: Raportul final după comisia de contestații va fi, de asemenea, inclus în registru
- **Înregistrarea oricărei corespondențe și comunicări dintre GAL și solicitanți**

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

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

Comitetul de Selecție al Fișelor de proiecte reprezintă o structură tehnică decizională din cadrul GAL ATBN cu responsabilități privind selectarea, ierarhizarea și elaborarea raportului intermediar/final de selecție a Fișelor de proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție deschise de GAL.

Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse în cadrul ATBN se desfășoară în conformitate cu principiile transparenței, nediscriminării și evitării conflictului de interese.

Procesul de selecție implică mai multe structuri de evaluare și decizie, fiecare având rol distinct:

1. **Comisia de evaluare** – formată din evaluatori GAL (angajați/voluntari/evaluatori externi): evaluator 1 și evaluator 2, responsabili de evaluarea conformității administrative și a eligibilității, respectiv de analiza tehnică și financiară a proiectelor (etapa CAE și ETF)
2. **Comitetul de selecție (CS)** – format din membri ai GAL, cu rol decizional privind aprobarea sau respingerea fișelor de proiecte evaluate.

Toate structurile implicate vor respecta criteriile de imparțialitate, echilibrul dintre sectorul public și privat, precum și regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de selecție a fișelor de proiecte (CS) reprezintă structura decizională cu privire la selecția fișelor de proiecte depuse în vederea finanțării intervenției FSE+ inclusă în SDL 2023 - 2027. Componența comitetului de selecție a proiectelor este stabilită și menționată în cadrul SDL 2023 – 2027. Comitetul de selecție funcționează pe întreaga durată de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) 2023 – 2027 a GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD. La nivel decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot și cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.

Comitetul de selecție (CS) este alcătuit din 7 membri cu drept de vot – membrii nominalizați în cadrul SDL 2023 - 2027, cu respectarea următoarelor principii:

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

Comitetul de Selecție este format din:

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere Parteneri
1.	UAT COMUNA HOMOROD	TITULAR	Șona Ștefan Doru	**PARTENERI PUBLICI**	**28,57%**
2.	UAT COMUNA ORMENIȘ	SUPLEANT	Gergely János		
3.	UAT COMUNA HOGHIZ	TITULAR	Buta Ioan		
4.	UAT COMUNA TICUȘU	SUPLEANT	Tatu Zosim Ionuț		
5.	LA CĂSUȚE CHEILE DOPCA SRL	TITULAR	Vulcan Edith	**PARTENERI PRIVAȚI**	**71,43%**
6.	PESCĂRUȘ LIDIA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	SUPLEANT	Pescăruș Lidia		
7.	C&M WASH 4 YOU SRL	TITULAR	Şerban Codruţa Maria		
8.	TRANSGEOPARC SRL	SUPLEANT	Cantor Cătălin		
9.	BAZALTKERT RAKOS SRL	TITULAR	Antal Zsolt		
10.	MIHALIMAR SERV SRL	SUPLEANT	Cimpoeșu Dumitru Mihai		

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere Parteneri
11.	LASZLO I. REKA ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	TITULAR	Laszlo Reka		
12.	AGRISZABO TEAM SRL	SUPLEANT	Szabo-M Sandor		
13.	ASOCIAȚIA RAZĂ DE SPERANȚĂ ÎN INTERVENȚIA ȘI TERAPIA TULBURĂRILOR DIN SPECTRUL AUTIST	TITULAR	Diana Cristina Niță		
14.	FUNDAȚIA MIHAI EMINESCU TRUST	SUPLEANT	Fernolend Carolina		
	TOTAL				**100%**

Secretariatul Comitetului de selecție va fi asigurat de personalul angajat al GAL ATBN.

Comitetul de Selecție trebuie să se asigure de faptul că fișele de proiecte ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

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

Membrii Comisiei de evaluare sunt stabiliți în baza deciziei președintelui / Consiliului Director, prin numirea echipei tehnice a GAL ATBN, formată din cel puțin doi angajați/voluntari/evaluatori externi, evaluatori care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei fișe de proiect.
Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL, pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe bază de Contract de voluntariat. Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine GAL ATBN.

Comitetul de Selecție al Fiselor de proiecte se va constitui și va funcționa în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare prezentat în detaliu la Secțiunea III. din prezenta Procedura, pe întreaga durata de implementare a SDL.

Președintele GAL/Managerul GAL va asigura repartizarea fișelor de proiecte către evaluatori, prin completarea **Anexei 1 - Decizia de repartizare a fișelor de propuneri de proiecte pentru evaluare.**

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

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii Comitetului de Selecție/ membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii Comitetului Director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin completarea ***Declarației privind evitarea conflictului de interese*** **(Anexa 3)** și ***Declarației de confidențialitate*** **(Anexa 2).**

Conflictul de interese este reprezentat de orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție să aibă o atitudine obiectivă și imparțială sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese.

Interesele anterior menționate includ orice **avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.** În acest sens, GAL va lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

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

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese în care se face referire la prevederile Ordonanței de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecţie, Comisia de evaluare a contestaţiilor, sau unul dintre angajaţii GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei

entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie, contestaţie în cauză.

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

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

După înregistrarea fișelor de proiecte, Președintele/Managerul GAL asigură repartizarea fișelor evaluatorilor (Evaluator 1 și Evaluator 2), prin emiterea *Anexei nr. 1. Decizie de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*, conform modelului anexat prezentei proceduri, asigurându-se principiul „4 ochi”. Evaluatorii au obligația completării **Declarațiilor de confidențialitate și a Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese** conform modelelor anexate prezentei proceduri.

2.7.6. Desfășurarea etapei CAE

Fișele de proiect vor fi supuse unei evaluări a conformității administrative și eligibilității, în prima etapă. Aceasta include verificarea îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului - a eligibilității solicitantului și a proiectului, așa cum au fost ele definite în prezenta procedură.
Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se face utilizând *Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa 4).* Aceasta nu presupune analiza conținutului proiectului, ci se limitează la verificarea îndeplinirii condițiilor specificate în Ghidul Solicitantului.

Verificarea fișelor de proiecte va respecta principiul celor „4 ochi”, fișele de verificare a conformității administrative și eligibilității vor fi completate individual de către 2 persoane – Evaluator 1 și Evaluator 2.

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizează în cel mult **13 zile lucrătoare** de la primirea fișei de proiect, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul). Grilele de verificare în etapa CAE sunt elaborate de GAL și vor fi disponibile pe site-ul GAL: http://galatbn.ro, alături de toate documentele de accesare a intervenției FSE+.

Sistemul de verificare a fișei de proiect este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare dintre cele două opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de observații dedicat.

Doar fișele de proiect care au obținut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare ale fișei de proiect sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară. Evaluatorii vor folosi formularul *Anexa 4. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.*

2.7.7. Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității și eligibilității fișei de proiect, acesta trebuie să solicite transmiterea de solicitări de clarificări (Anexa nr. 6 la prezenta procedură).

Pentru evaluarea fișei de proiect se pot solicita clarificări prin transmiterea, pe e-mail către solicitantul de finanțare a formularului *Anexa 6 - Model solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a fișei de proiect,* anexat prezentei proceduri.
Se acceptă cel mult 2 seturi de clarificări/fișe de proiect; termenul maxim de răspuns pentru solicitarea de clarificări este de **3 zile calendaristice**.

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

2.7.8. Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

Notificarea individuală a solicitantului se face în termen de cel mult 1 zi de la finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, prin transmiterea pe e-mail a documentului *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9). Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării fișei de proiect. Totodată, notificarea va include și motivele detaliate ale respingerii, în cazul în care fișa de proiect este respinsă.

Solicitanții au posibilitatea de a contesta decizia în termen de **30 de zile calendaristice de la primirea notificării în cazul în care nu sunt de acord cu rezultatul. Contestația va** fi transmisă pe e-mail: fse@galatbn.ro. Contestațiile primite vor fi transmise Comisiei de evaluare a contestațiilor pentru analiză și soluționare.

2.7.9. Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor în etapa CAE

Contestațiile primite vor fi analizate de ***Comisia de Evaluare a Contestațiilor***, numită și aprobată de Președintele GAL/Managerul GAL și constituită din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare, fiind constituită prin asigurarea aceluiași principiu „4 ochi" și asigurarea principiului prevenirii existenței conflictului de interese. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe propria răspundere ca şi membrii Comisiei de evaluare.
Soluționarea contestațiilor va fi repartizată în baza *Anexei 1.1 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru soluționarea contestațiilor,* către evaluatori pentru soluționarea contestațiilor în etapa CAE.

2.7.10. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor desemnată prin Decizie va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată un *Raport de analiză a contestației (Anexa 14)* care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. În ipoteza în care rezultatul diferă de evaluarea inițială, cei 2 experți vor întocmi o nouă *Grilă de verificare a conformității administrative și eligibilității.*

Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse este de maxim **30 de zile calendaristice** de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maximum **3 zile calendaristice** din momentul comunicării.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii depuse. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va prezenta rezultatele în cadrul ***Comisiei de Soluționare a contestațiilor*** care va verifica rezultatul evaluării și va întocmi Raportul de Soluționare a contestațiilor în etapa CAE. Raportul va fi semnat de membrii prezenți ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Contestatarii vor fi notificaţi asupra rezultatului soluționării contestaţiei prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestaţia este admisă/respinsă.
Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declarația de confidențialitate (Anexa 2).*

Comisia de Soluționare a contestațiilor este alcătuită din 5 membri cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă si nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ✓ selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat și societatea civila.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere parteneri
1.	UAT COMUNA MĂIERUȘ	TITULAR	Boricean Nistor	**PARTENERI PUBLICI**	**33,33%**
2.	UAT COMUNA APAȚA	SUPLEANT	Drăgan Gyorgy		
3.	SZABO I. IONELA ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	TITULAR	Szabo Ionela	**PARTENERI PRIVAȚI**	**66,67%**
4.	MIKLOS (ALEXANDRU) LEVENTE INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	SUPLEANT	MIKLOS LEVENTE		
5.	ASOCIAȚIA CRESCĂTORILOR DE TAURINE FILIALA ORMENIȘ	TITULAR			
6.	ASOCIAȚIA RAMIDAVA XXI	SUPLEANT	Hristea Ana		
	TOTAL				**100%**

Secretariatul Comisiei de Soluționare a contestațiilor va fi asigurat de personalul angajat al Asociației GAL ATBN.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa următoare, urmând a fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar și punctate.

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

Fisele de proiecte ramase eligibile vor fi repartizate in baza *Anexei 1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*, către evaluatori pentru desfășurarea etapei de verificare a respectării criteriilor de prioritizare si selecție - etapa de evaluare tehnica și financiară (ETF).

2.7.12. Desfășurarea etapei ETF

Fișele de proiect declarate admise în prima etapă (CAE) vor intra în etapa a doua, denumită **evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF)**. Desfășurarea etapei de verificare ETF se realizează în baza Grilelor de verificare aferente etapei ETF, *Anexa 5 - Grilă de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF),* anexă la prezenta procedură de evaluare și selecție.
Grila de evaluare cuprinde criteriile, subcriteriile, fracțiunile de punctaj și condițiile de acordare a acestora. Toate aceste elemente sunt detaliate în Ghidul solicitantului – Condiții specifice pentru fiecare apel lansat de GAL.

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 criterii:

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

Aceste criterii minime se vor regăsi ca subcriterii în cadrul criteriilor de selecție prevăzute în fișa intervenției din SDL:

- Relevanța proiectului - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale documentelor strategice relevante. –
- Eficacitatea proiectului - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
- Eficiența proiectului - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse
- Sustenabilitatea proiectului - măsura în care proiectul asigură mentinerea impactului

Totodată în această etapă se evaluează:

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

ca **valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.**

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de doi experți, aplicându-se astfel și în această etapă principiul „4 ochi". Punctajul final al proiectului se calculează ca medie aritmetică simplă a punctajelor individuale acordate de fiecare expert, rezultatul fiind rotunjit la două zecimale.
Dacă diferența dintre punctajele celor doi evaluatori depășește 20 de puncte și nu se ajunge la un acord, fișa de proiect va fi reevaluată de o nouă echipă de doi evaluatori.

Punctajul maxim al fiecărei fișe de proiect FSE+ este de **100 de puncte.**
Aprobarea finanțării unei fișe de proiect FSE+ este condiționată de îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- să obțină în total **minimum 70 de puncte**;
- să îndeplinească **punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție**, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului:
  - ✓ **Criteriul 1 – Relevanță**: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
  - ✓ **Criteriul 2 - Eficacitate**: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
  - ✓ **Criteriul 3 - Eficiență**: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
  - ✓ **Criteriul 4 - Sustenabilitate**: minim 7 de puncte, maxim 10 de puncte;

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

1. ***RELEVANȚĂ –*** măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale documentelor strategice relevante.

2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse

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

4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură menținerea impactului sau continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Evaluarea tehnico - financiară a fişelor de proiect (ETF), inclusiv primire clarificări - etapa ETF (dacă este cazul) se va face în termen de **cel mult 18 zile calendaristice** de la începerea procesului de verificare în această etapă.

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

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

2.7.13. Solicitarea de clarificări în etapa ETF

În etapa de verificare tehnică și financiară calitativă, dacă experții evaluatori consideră necesară clarificarea anumitor aspecte legate de îndeplinirea criteriilor, aceștia pot propune transmiterea unei solicitări de clarificări, utilizând *Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare* (Anexa 6).

Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori și apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic pe email.
Se pot transmite **cel mult două rânduri de clarificări** pe parcursul evaluării tehnice și financiare.
Solicitantul are la dispoziție un termen de **maximum 3 zile calendaristice** pentru transmiterea răspunsului către GAL.
Răspunsul la solicitare, semnat cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al solicitantului, se va transmite pe e-mail: fse@galatbn.ro.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la verificarea cererii de propuneri pe baza informațiilor existente.

Solicitările de clarificări și răspunsurile primite nu pot modifica conținutul fișei de proiect și nu trebuie să introducă informații suplimentare, astfel încât să fie respectat principiul tratamentului egal pentru toți solicitanții.
Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare ETF **se face în maximum 1 zi lucrătoare** de la finalizarea etapei.

2.7.14. Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru intervenția FSE+.

Pentru ca o fișă de proiect să fie selectată trebuie să obțină un punctaj de minim 70 de puncte și maxim 100 puncte.

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

După finalizarea primelor două etape (CAE si ETF) și completarea grilelor de evaluare, Comitetul de Selecție al fișelor de proiecte constituit la nivelul GAL se întrunește și va proceda la selectarea fișelor de proiect în baza listei intermediare a fișelor de proiecte considerate admise/aprobate.

Lista va fi ordonată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

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

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

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

Raportul de selecție intermediar se semnează de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la ședința de selecție, cu menționarea apartenenței fiecăruia la mediul privat sau public și se postează pe site-ul GAL **(în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobare**).

De asemenea, se va întocmi o Listă de rezervă care va conține, în ordinea descrescătoare a punctajelor, fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de Selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului.

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

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

GAL ATBN notifică aplicanții, în baza Raportului de Selecție Intermediar publicat, cu privire la rezultatul evaluării fișelor de proiecte, într-un termen de **maximum 1 zi lucrătoare** prin transmiterea documentului *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției (Anexa 9).*

Notificarea va fi transmisă pe email și va include informații cu privire la status-ul proiectului în urma evaluării, modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este respins în etapa de evaluare ETF, notificarea va conține cauzele care au condus la respingerea fișei de proiect.

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

Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat:

- pe pagina de web a GAL ATBN *https://galatbn.ro/*

2.7.16 Constituirea Comisia de evaluare a Contestațiilor în etapa ETF

După notificarea solicitanților, unul sau mai mulți solicitanți ale căror fișe de proiect au fost respinse au posibilitatea să depună contestații.

Contestaţiile primite vor fi analizate de ***Comisia de Evaluare a Contestaţiilor***, numită și aprobată de Președintele GAL/Managerul GAL și constituită din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare, fiind constituită prin asigurarea aceluiași principiu „4 ochi” și asigurarea principiului prevenirii existenței conflictului de interese. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe propria răspundere ca membrii Comisiei de Evaluare.
Soluționarea contestațiilor va fi repartizată in baza **Anexei 1.1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru soluționare contestații**, către evaluatori pentru soluționarea contestațiilor în etapa ETF.

Membrii Comisiei de evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese* – Anexa 3 și *Declarația de confidențialitate* – Anexa 2, la prezenta procedură.

2.7.17. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor desemnată prin Decizie va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa 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 pentru fiecare contestaţie depusă şi analizată un *Raport de analiză a contestației (Anexa 14)* care va conține informații

generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia.
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 ETF, 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 ETF (Anexa 5).* Aceste documente se vor constitui ca anexă la Raportul de analiză a contestației.

Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse este de maxim **30 de zile calendaristice** de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maximum **3 zile calendaristice** din momentul comunicării.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii depuse. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va prezenta rezultatele în cadrul ***Comisia de Soluționare a contestațiilor*** care va verifica rezultatul evaluării și va întocmi *Raportul de Soluționare a contestațiilor în etapa ETF – Anexa 8.* Raportul va fi semnat de membrii prezenți ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Contestatarii vor fi notificaţi asupra rezultatului soluționării contestaţiei prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestaţia este admisă/respinsă.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, *completând Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declarația de confidențialitate (Anexa 2).*
Comisia de Soluționare a contestațiilor este alcătuită din 5 membri cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă si nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ✓ selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat și societatea civila.

Secretariatul Comisiei de Soluționare a contestațiilor va fi asigurat de personalul angajat al Asociației GAL ATBN.

2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare si selecție a fișelor de proiect și comunicarea rezultatelor

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecţie (final), în **maximum 5 zile**, 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.

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

Dacă nu există Contestații depuse și dacă se păstrează toate aspectele și condițiile de eligibilitate și selecție precizate în Raportul de Selecție Intermediar, se poate întocmi o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

GAL ATBN va publica pe pagina de web a GAL – *https://galatbn.ro/* Rezultatul final al procesului de selecție / Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

Raportul de Selecție Final va conține precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR PECU Regiunea Centru, aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR PECU Regiunea Centru.

Procesul de evaluare si selecție se va desfășura în termen de **maximum 45 de zile** de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea Raportului de Selecție Final. Acesta va cuprinde: etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității; etapa de evaluare tehnică și financiară; perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări; publicarea raportului intermediar de selecție; publicarea raportului final de selecție. Această perioadă nu include perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor (perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor vor suspenda termenele care curg în etapa de evaluare până la soluționarea contestațiilor).

GAL poate prelungi perioada de evaluare și selecție cu maximum 15 zile în cazuri justificate, după notificarea prealabilă a OIR PECU Regiunea Centru cu privire la motivele care justifică prelungirea.

În procesul de selecție, GAL va invita un reprezentant al AM și/sau un reprezentant al OIR PECU Regiunea Centru, în calitate de observator. Invitația se va transmite cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, în invitație fiind specificate datele referitoare la apelul lansat, respectiv locația, adresa și ora de desfășurare a ședinței.

Cu ocazia întrunirii aferente sesiunii de selecție, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru vor întocmi un Raport de observator în care vor menționa dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate FSE+, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, precum și orice alte probleme/aspecte apărute în timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

După verificarea procesului de evaluare și selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție.” (în cazul nerespectării acestor măsuri, nu se va aviza Raportul de selecție).

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție pentru lista de proiecte, în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

În cazul în care Raportul intermediar de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se va trece la reluarea procesului de selecție, conform prevederilor prezentului Regulament și ale Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse.

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

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

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL ATBN , Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice prin publicare pe pagina web a GAL.
Transmiterea pachetului de fișe de proiecte către OIR PECU Regiunea Centru se face în **5 zile.**

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 (dacă este cazul)/declarațiile solicitanților că nu doresc să depună contestații;
- Raportul final de selecție;
- Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

Organismul Intermediar Regional PECU Regiunea Centru verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- Încadrarea fișei de proiect în intervenția din SDL vizată de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
- Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;

În cazul în care OIR PECU Regiunea Centru constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a fișelor de către GAL, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de fișe de proiecte se respinge, iar Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.
În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS, acestea nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR PECU Regiunea Centru, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri. OIR PECU Regiunea Centru notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim **15 zile lucrătoare** la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări.
În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR PECU Regiunea Centru poate solicita clarificări GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR PECU Regiunea Centru la adresa și în termenul specificat pe

Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR PECU Regiunea Centru ca motiv pentru neavizare.

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

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR PECU Regiunea Centru.
Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor ale căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

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

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

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

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Grupului de Acțiune Locală pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. În acest sens, GAL va menționa în Procedura de selecție și

în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL care este termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL (cu cel puțin **7 zile** înainte de expirarea termenului pentru încărcarea în MySMIS2021+).

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

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

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

3. Secțiunea II. METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

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

După depunere, fișele de proiect vor intra într-un proces de verificare, evaluare și selecție care presupune parcurgerea următoarelor **3 etape**:

<u>Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative si a eligibilității</u>

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

a) Tipul de fișă de proiect

Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția din cadrul SDL aprobată lansată prin respectiva Cerere de propuneri;

b) Localizarea proiectului (aria de implementare) si obiectivul fisei de proiect

Fisa de proiect se implementează in aria de acoperire a SDL (localitatile: orașul Rupea și comunele Apața, Augustin, Ormeniș, Măieruș, Hoghiz, Homorod, Racoș, Cața, Jibert, Bunești, Ungra și Ticușu) și contribuie la atingerea **obiectivului specific** al interventiei FSE+ din SDL 2023 – 2027, ***"Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor".***

In situatii exceptionale, pentru proiectul cu finantare din FSE+, anumite activitati specifice se pot desfasura si in afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie sa existe o fundamentare adecvata in cadrul fisei de proiect si in cererea de finantare pentru aceste situatii posibile (ex. excursii,

vizite, tabere – de exemplu: creatie, sport, diverse tematici, evenimente culturale si educationale, schimburi de experienta rural – urban, alte activitati similare etc) conditionat ca grupul tinta pentru proiectul cu finantare din FSE+ sa fie cel definit in cadrul prezentului document si a anexelor acestuia.

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

Grupul de Actiune Locala va stabili in Ghidul Solicitantului o durata maxima de implementare a interventiei FSE+, fara a depasi data de **31 decembrie 2029**. In etapa de evaluare a fisei de proiect se verifica daca durata de implementare a interventiei nu depaseste perioada maxima de implementare stabilita prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL si nu depaseste data de 31 decembrie 2029.

d) Activitatile eligibile

Se verifica daca prin Fisa de proiect este asumata de catre beneficiar implementarea activitatilor obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de catre GAL. Totodata se verifica daca toate activitatile propuse la finantare sunt eligibile in conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de catre GAL. In cazul in care se identifica activitati neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor actitivitati neeligibile se scad din bugetul fisei de proiect.

e) Grupul țintă

Grupul tinta al Fisei de proiect va fi corelat cu grupul tinta prevazut in Fisa Interventiei FSE+ aprobata prin SDL si va fi in conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului pentru depunerea in MySMIS a Cererilor de finantare pentru operatiunile selectate de GAL.

Grupul țintă eligibil, total, conform art. 22 alin (3), litera (d), punctul (iii) din RDC, mentionat in cadrul Fisei Interventiei FSE+, este format din urmatoarele categorii:

- ***Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma – 96***
- ***Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural - 4***

f) Indicatori

Indicatorii aferenți Fisei de proiect vor contribui la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobata/modificata.

Acestia sunt:

- ***EECO01 Numărul total de participanți 100***
- ***EECO06 Copiii cu vârsta sub 18 ani 96***
- ***ESCO01 Numărul total de participanți la acțiunile FSE+ 100***
- ***ESCO02 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani 96***
- ***EECO01.1 Numărul total de participanți (Roma) 27***

Atentie! Totalul indicatorilor din fisele de proiect trebuie sa asigure atingerea tintelor pentru indicatorii de realizare si rezultat din SDL aprobata/modificata.

g) Solicitantii si partenerii (daca este cazul) se incadreaza in categoriile de solicitanti si parteneri eligibili conform Orientarilor GAL si mentionati in Fisei Interventiei FSE+ "Sprijin pentru copiii vulnerabili din teritoriul GAL" din SDL 2023 - 2027

- Furnizori de servicii sociale publici și privați, acreditați in condițiile legii
- Instituții de învățământ ante-preșcolar/preșcolar/preuniversitar acreditate
- ONG – uri cu activitate în domeniul furnizării de servicii educaționale (conform Ghidului Condiții Specifice – ONG-uri care demonstrează experiență în activități educaționale de minimum 12 luni)
- Parteneriat între categoriile de mai sus, cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili mai sus menționați, acesta poate avea calitatea de solicitant sau partener.

Având in vedere specificul intervenției finanțate, **este obligatorie** implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a **unităților de învățământ** din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.

In acest sens, odata cu Fisa de proiect, solicitantul va prezenta **Acorduri de colaborare** cu unitatile de invatamânt (din care provine grupul tinta) sau cu autoritatile locale din localitatile din care provine grupul tinta. **Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispozitia solicitantilor de catre AM** prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea in MySMIS a Cererilor de finantare pentru operatiunile selectate de GAL;

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanti/parteneri se completeaza cu criteriile de eligibilitate stabilite de catre Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Conditii Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investitiilor si Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte si ghiduri Program Incluziune si Demnitate Sociala – Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Conditii generale de eligibilitate a solicitantilor"

h) Valoarea minima si maxima eligibila a unei fise de proiect

Se verifica daca valoarea totala eligibila a fisei de proiect respecta valoarea minima si maxima stabilita prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minima eligibila a unei fise de proiect este de **201.000 euro,** iar valoarea maxima eligibila a unei fise de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea maximă stabilită în SDL – 466.432 euro/proiect. Valoarea maxima eligibila va fi stabilita de către GAL prin Apelul de selectie care va fi lansat pentru Interventia FSE+ **"Integrarea socială a copiilor vulnerabili din teritoriul GAL ATBN"**

i) Cheltuieli eligibile

Se verifica daca Fisele de proiect respecta procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) in conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;
Valoare maximă procentuală pentru acțiunile de tip c - 20 % din bugetul proiectului.
Se verifică dacă toate cheltuielile incluse în buget sunt eligibile.

j) Asigurarea contributiei proprii a solicitantului si partenerilor

Se verifica daca solicitantul si fiecare dintre parteneri asigura contributia proprie in conformitate cu Ghidul Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027, sectiunea 2.2. Cofinantarea proprie minima a beneficiarului.
Valoarea cofinanțării proprii minime FSE+:

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

k) Distributia bugetului intre parteneri

In distributia bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va tine cont de faptul ca in mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie sa fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu exceptia parteneriatelor intre institutiile publice.

l) Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente masurilor de tip c) „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creatie, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educationale, schimburi de experienta rural-urban, alte actiuni similare etc.

Prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, se va stabili în mod obligatoriu faptul ca procentul cheltuielilor aferente activităților de **tip c)** definite in conformitate cu prevederile Programului Incluziune si Demnitate Sociala nu pot depasi procentul stabilit in conformitate cu SDL aprobat din cuantumul cheltuielilor aferente masurilor de tip a) si respectiv b) definite conform

Programului Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027. Valoarea procentului maxim pentru acțiunile acestea nu poate fi mai mare de 20%.

m) Subcontractarea

In cazul proiectelor implementate in parteneriat, activitatile de subcontractare se realizeaza numai de catre solicitantul de finantare, nu si de partenerul acestuia. Prin exceptie, partenerii pot subcontracta activitati/subactivitati suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete continând transport si cazare a participantilor si/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tiparituri, executie lucrari, studii fezabilitate), dar nu si activitati relevante, pentru care au fost selectati ca parteneri in baza expertizei in domeniu.

Etapa nr. 1 de evaluare se materializeaza prin completarea de catre fiecare membru al Comisiei de evaluare a fiselor de proiecte (personalul tehnic), individual, Fisa de evaluare a conformitatii administrative si a eligibilitatii (**Anexa 4**).

Grila de evaluare se completeaza individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mentiunea Da/ Nu/ Nu este cazul si cu justificarile/comentariile formulate de catre fiecare membru al comisiei de evaluare si selectie cu privire la motivatia deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind indeplinit sau neindeplinit, dupa caz. **In cazul in care se obtine Nu la un criteriu de evaluare a conformitatii administrative si a eligibilitatii – fisa de proiect este respinsa.**

Membrii comisiei de evaluare pot fi personal tehnic al GAL, pot fi cooptati pe baza de Contract Individual de Munca/de voluntariat de catre GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru intregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Actiune Locala.

3.2. Criterii de prioritizare si selectie obligatorii

Etapa nr. 2 Evaluarea tehnica si financiara calitativa

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiect are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect, în măsura în care să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL.

În acest sens, GAL va elabora criteriile de prioritizare și selecție obligatorii ale fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect, sunt stabilite de către GAL și vor conține cel puțin următoarele elemente:

1. **RELEVANȚĂ –** măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale documentelor strategice relevante**.** Acest criteriu va include, pe lângă alte subcriterii și criteriile minime obligatorii impuse de Ghidul Orientări GAL.
    - Contribuția la atingerea obiectivelor specifice SDL;

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

2. **EFICACITATE – măsură în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse**
   - Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL

3. **EFICIENTA –** măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse
   - Costurile incluse in buget sunt realiste si respecta valorile maxime si plafoanele prevazute in Ghidul solicitantului Conditii Specifice PIDS 2021 - 2027, iar Ponderea cheltuielilor aferente activitatilor de baza (activitatile de tip a si b conform Programului Incluziune si Demnitate Sociala este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Conditii Specifice)
4. **SUSTENABILITATE –** măsura în care proiectul asigură menținerea impactului sau continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare**.**

Totodată în această etapă se evaluează:

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

In aplicarea art. 5 alin. (16) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie sa tina cont de urmatoarele prevederi:

1) Numarul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnica si financiara nu poate fi mai mare de 10;
2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al caror numar cumulat nu poate fi mai mare de 30;
3) In formularea criteriilor de selectie a proiectelor, GAL respecta cerintele prevazute la art. 73 alin. (1) si (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificarile si completarile ulterioare;
4) In cadrul fiecarei cereri de propuneri, GAL stabileste un prag de calitate sub care proiectele depuse la finantare sunt declarate respinse si care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, GAL are obligația de a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

GAL are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect in limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat. GAL are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fise de proiecte suplimentare. Aceste fise de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR PECU Regiunea Centru si ulterior in procesul de depunere in MySMIS2021+ doar daca:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR PECU Regiunea Centru
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către 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 proiecte vizate de Cererea de propuneri lansata de GAL.

Etapa nr. 2 de evaluare se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexa la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare si selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptati pe baza de Contract Individual de Munca de catre GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe baza de contract de voluntariat (in conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru intregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Actiune Locala.

3.3 Criterii de prioritizare si selectie propuse de GAL in functie de specificul interventiei din SDL

In etapa de selectie a proiectelor se vor aplica urmatoarele criterii minime de prioritizare si selectie a fiselor de proiecte, care vor fi prevazute in Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru interventia de tip FSE+ din SDL.

Grilă de verificare aferentă etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF)

- calitativă – DLRC

Identificare Fișă de proiect

Denumire apel FSE+	
Cod Fișă de proiect	
Titlul Fișei de proiect	

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
1.	**RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale documentelor strategice relevante **(Max. 30 / Min. 21)**					
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor PIDS și ale obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală aferentă GAL Asociația Transilvană Brașov Nord (ATBN)	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL ATBN	2	Cumulativ		
		Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse in PIDS și în Ghidul Solicitantului – Condiții specifice	2			
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat	Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect.	5	Cumulativ		
		Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică a nevoilor.	3			
		Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt clar identificate, sunt specifice proiectului și corelate cu obiectivele acestuia.	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
1.3	Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO06 Copiii cu vârsta sub 18 ani** este cuantificată și maximizată	Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO06** este egală cu 96 persoane	0	Disjunctiv		
		Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO06** este cuprinsă între 97 persoane și 120 persoane	1			
		Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO06** este mai mare de 120 persoane	2			
1.4	Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO01.1 Numărul total de participanți (Roma)** este cuantificată și maximizată	Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO01.1** este egală cu 27 de persoane	0	Disjunctiv		
		Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO01.1** este cuprinsă între 28 persoane și 34 de persoane	1			
		Valoarea asumată a indicatorului de realizare **EECO01.1** este mai mare de 34 de persoane	2			
1.5	Valoarea asumată a altor categorii de membrii din GT - **Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural** este cuantificată și maximizată	Valoarea asumată a categoriei GT - **Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural** este egală cu 4 persoane	0	Disjunctiv		
		Valoarea asumată a categoriei GT - **Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural** este cuprinsă între 5 persoane și 10 persoane	1			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		Valoarea asumată a categoriei GT - **Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural** este mai mare de 10 persoane	2			
1.6	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului.	Este detaliată experiența solicitantului și a partenerilor (in cazul proiectelor implementate in parteneriat)	2	Cumulativ		
		Solicitantul și/sau partenerii (dacă e cazul) au implementat, în ultimii 3 ani, în teritoriul SDL, servicii sau activități pentru copii vulnerabili, pentru minimum 18 luni (licență de servicii sociale, sau/și contracte de finanțare/prestari servicii, si/sau adeverințe, rapoarte, acorduri de colaborare) Criteriul este îndeplinit doar dacă cel puțin 50% dintre parteneri pot demonstra experiența.	5			
		Solicitantul și partenerii prezintă detaliat resursele materiale şi umane de care aceștia dispun și pe care le vor pune la dispoziție pentru implementarea proiectului.	1			
		Activitățile pe care le va implementa solicitantul și fiecare dintre parteneri (in cazul proiectelor implementate in parteneriat) în cadrul	1			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		proiectului, au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora.				
1.9	Proiectul integrează măsuri concrete și cuantificabile pentru respectarea principiilor/temelor orizontale din PIDS: egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltare durabilă, în deplină concordanță cu Ghidul Solicitantului	Proiectul integrează măsuri concrete și cuantificabile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă.	1			
2.	**EFICACITATE** – măsura in care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse (Max**. 30 / Min. 21)**					
2.1	Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect), asigurând îndeplinirea obiectivelor proiectului.	Există corelare între activități și realizările imediate.	1	Cumulativ		
		Activitățile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale proiectului	2			
		Activitățile sunt corelate cu grupul ţintă (natură şi dimensiune)	1			
		Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
2.2	Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 "Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune" , este cuantificată și corelată cu indicatorul de realizare EECO06	Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 este de 60,00% din ținta asumată a indicatorului de realizare EECO06	1	Disjunctiv		
		Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 este cuprinsă între 60,01% și 85,00% din ținta asumată a indicatorului de realizare EECO06	2			
		Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 este mai mare de 85,01% din ținta asumată a indicatorului de realizare EECO06	4			
2.3	Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului)	Există corelație între realizările imediate, rezultate şi obiectivele apelului (programului)	1	Cumulativ		
		Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program	1			
2.4	Este prezentată modalitatea de identificare, recrutare și menținere a grupului țintă și este justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	Este prezentată modalitatea de identificare, selectare şi recrutare a membrilor grupului ţintă	2	Cumulativ		
		Este prezentată modalitatea prin care se va asigura implicarea si menținerea numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul țintă le primește exclusiv ca urmare a participării la activitățile proiectului	4			
2.6.	Proiectul demonstrează acoperirea teritorială a Grupului țintă (număr minim de copii/UAT – 10)	Grupul țintă al proiectului provine din 1 UAT din GAL ATBN	0	Disjunctiv		
		Grupul țintă al proiectului provine din 2 UAT-uri din GAL ATBN	1			
		Grupul țintă al proiectului provine din 3 UAT-uri din GAL ATBN	2			
		Grupul țintă al proiectului provine din 4 sau mai multe UAT-uri din GAL ATBN	3			
2.7	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	Proiectul definește clar mecanisme și proceduri de monitorizare a activităților proiectului, adaptate la complexitatea acestuia, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	3			
2.8	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora.	Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși	1	Cumulativ		
		Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției	1			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (numărul riscurilor identificate nu e relevant și nu va aduce punctaj suplimentar)	2			
3.	**EFICIENȚĂ** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse **(Max. 30 / Min. 21)**					
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant	Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare clară și corectă privind costul unitar, pe baza analizei costurilor de pe piață	2	Cumulativ		
		Sunt respectate plafoanele / procentele/ nivel de remunerare, pentru categoriile/ tipurile de cheltuieli stabilite in GS-CG	2			
3.2	Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru fiecare tip de cheltuială	2	Cumulativ		
		Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
3.3	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	În fișa de proiect ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform Programului Incluziune și Demnitate Socială) este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului	2			
3.4	Resursele umane (numărul de persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Posturile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare	2	Cumulativ		
		Experiența profesională a managerului de proiect și a coordonatorului partener (dacă este cazul) este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului	2			
		Echipa de implementare a proiectului este eficientă și adecvată ca număr, pregătire/ cunoștințe/ experiență și durată de implicare, complementară, în raport cu planul de implementare a proiectului, natura activităților și cu rezultatele estimate	2			
3.5	Experiența solicitantului / partenerilor (dacă este cazul) este relevantă	Solicitantul / partenerul / partenerii are/au experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul dintre domeniile de activitate ale proiectului, aferente	2	Disjunctiv		

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.				
		Solicitantul / partenerul / partenerii are/au experiență de minimum 18 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.	3			
		Solicitantul / partenerul / partenerii are/au experiență de minimum 24 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.	4			
3.6	Ancorarea în teritoriul GAL ATBN și cunoașterea realităților din teritoriu/din județul Brașov	Toți membrii parteneriatului au sediul sau punct de lucru înregistrat în teritoriul SDL de minimum 24 de luni la data lansării cererii de propuneri.	5	Disjunctiv		
		Toți membrii parteneriatului au sediul sau punct de lucru înregistrat în județul Brașov de minimum 24 de luni la data lansării cererii de propuneri.	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		Toți membrii parteneriatului au sediul sau punct de lucru înregistrat în județul Brașov de minimum 6 luni la data lansării cererii de propuneri.	0			
3.6	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc)	1	Cumulativ		
		Resursele materiale ce urmeaza a fi achizitionate prin proiect sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc)	1			
		Solicitantul/ Partenerii va/ vor achiziționa bunuri și servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora	1			
3.7	Planificarea activităților proiectului este corelată cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate	Planificarea și durata activităților/subactivităților se fac în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică și realistă.	1			
		Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor şi de resursele puse la dispoziție prin proiect	1			
4.	**SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură mentinerea impactului sau continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare. **(Max. 10 / Min. 7)**					

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia, precum: crearea de parteneriate, implicarea altor actori interesați, alocarea în buget propriu (nu în bugetul proiectului) a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.	2	Cumulativ		
		Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu: metodologii, materiale de instruire, curriculum etc)	2			
		Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicate la diferite niveluri (local, regional).	2			
4.2	Proiectul prevede sustenabilitatea acțiunilor	Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 6 luni	0	Disjunctiv		
		Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 9 luni	1			
		Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare,	2			

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului	Punctaj obținut	Justificare punctaj obținut
		sustenabilitatea acțiunilor pe o perioadă mai mare de 12 luni				
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.)	2			

Punctajul minim este de 70 de puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

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

In cazul in care vor exista proiecte care vor avea acelasi punctaj, acestea vor fi **prioritizate** după următoarele criterii de departajare:

Departajarea se va face prin aplicarea unor criterii – DA/NU – iar în cazul în care nu se poate face departajarea după aplicarea criteriului 1, se va trece la următorul criteriu și așa mai departe.

Nr. Crt.	Denumire Criteriu	DA/NU
1.	Subcriteriul 2.6 – Proiectul demonstrează acoperirea teritorială a grupului țintă – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
2.	Subcriteriul 3.6 Ancorarea în teritoriul GAL ATBN și cunoașterea realităților din teritoriu – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
3.	Subcriteriul 3.5 – Experiența solicitantului/partenerilor (dacă este cazul) este relevantă – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
4.	Subcriteriul 2.2 Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 “Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune”, este cuantificată și corelată cu indicatorul de realizare EECO06 – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	

5.	Valoarea nerambursabilă a proiectului – va avea prioritate proiectul cu valoare mai mare a sprijinului nerambursabil	

3.4 Punctaj minim si maxim pe fiecare criteriu precum si punctaj minim pentru selectarea fiecarei fise de proiect

Punctajul maxim al fiecărei fise de proiect FSE+ poate fi de 100 puncte.
Pentru ca o fisa de proiect FSE+ sa poata fi aprobata pentru finantare, aceasta trebuie sa indeplineasca in mod concomitent urmatoarele conditii:

- sa obtina in total minimum **70 de puncte;**
- sa indeplineasca punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare si selectie.

Criteriul 1 - RELEVANTA: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 2 - EFICACITATE: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 3 - EFICIENTA: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;
Criteriul 4 - SUSTENABILITATE: minim 7 de puncte, maxim 10 de puncte;

Criteriile de selecție și punctajul atribuit fiecărui criteriu de selecție vor fi aprobate de către Consiliul Director prin prezenta procedură, în conformitate cu Grilele de verificare aferente etapei ETF pentru intervenția FSE+ (Anexa 5 - Grila de verificare tehnico-financiară proiect FSE+), acestea putând fi detaliate în cadrul fiecărui apel lansat.

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

Calitatea tehnică si financiară presupune analiza proiectului si notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii de evaluare de mai sus:

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

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

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

Selectarea proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului.

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

Departajarea se va face prin aplicarea unor criterii – DA/NU – iar în cazul în care nu se poate face departajarea după aplicarea criteriului 1, se va trece la următorul criteriu și așa mai departe.

Nr. Crt.	Denumire Criteriu	DA/NU
1.	Subcriteriul 2.6 – Proiectul demonstrează acoperirea teritorială a grupului țintă – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
2.	Subcriteriul 3.6 Ancorarea în teritoriul GAL ATBN și cunoașterea realităților din teritoriu – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
3.	Subcriteriul 3.5 – Experiența solicitantului/partenerilor (dacă este cazul) este relevantă – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
4.	Subcriteriul 2.2 Valoarea asumată a indicatorului de rezultat 6S1 “Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune”, este cuantificată și corelată cu indicatorul de realizare EECO06 – va avea prioritate proiectul care a obținut cel mai mare punctaj la acest criteriu	
5.	Valoarea nerambursabilă a proiectului – va avea prioritate proiectul cu valoare mai mare a sprijinului nerambursabil	

<u>Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului selecție de la nivelul GAL</u>

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 si financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte in functie de punctajul obtinut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întâlnirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR PECU Regiunea Centru, responsabil, să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR PECU Regiunea Centru, responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect, datele specifice referitoare la cererile de propuneri, precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întâlnire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează

Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minimum 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întâlnirii.

Reprezentantii OIR PECU Regiunea Centru se vor prezenta la sesiunea de selectie si vor intocmi un Raport de observator, in care vor mentiona daca au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selectie si punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum si orice alte probleme/aspecte aparute pe timpul selectiei. Raportul de observator va fi atasat la Raportul de Selectie elaborat de GAL (modelul orientativ *din Anexa 7: Raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL).*

Dupa verificarea procesului de selectie si completarea formularului de verificare aferent, reprezentantii OIR PECU Regiunea Centru vor aviza si vor scrie pe Raportul de selectie urmatoarele: *"Au fost respectate criteriile de eligibilitate si selectie din documentele apelului, precum si masurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selectie"*. Alaturi de semnatura, se precizeaza in clar numele si calitatea persoanelor avizatoare. In cazul nerespectarii acestor masuri, nu se avizeaza respectivul Raport de selectie.

Prezenta membrilor Comitetului de selectie, titulari si / sau supleanti dupa caz, in limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobarii Raportului de Selectie (intermediar, final când trebuie asigurata si prezenta reprezentantilor OIR PECU Regiunea Centru).

Dupa incheierea procesului de evaluare si selectie, Comitetul de Selectie va emite un Raport de Selectie Intermediar, in care vor fi inscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie. Raportul de Selectie Intermediar va fi semnat de catre toti membrii Comitetului de Selectie (titulari si / sau supleanti dupa caz, in limitele regulii de dublu – cvorum); se va specifica apartenenta lor la mediul privat sau public. Raportul de Selectie Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL, in 2 zile lucratoare de la aprobare. In baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selectiei catre solicitanti. Notificarile catre solicitanti asupra rezultatului selectiei vor fi semnate de catre Reprezentantul legal al GAL/ presedintele GAL.

Notificarea se va transmite solicitantului prin e-mail.
Notificarile trebuie sa contina motivele pentru care fisele de proiect nu au fost selectate, precum si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații pe email: fse@galatbn.ro, în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Evaluare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor vor respecta regulile privind evitarea

conflictului de interese, completând aceeași declarație ca membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor desemnată prin Decizie va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată un *Raport de analiză a contestației (Anexa 14)* care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia.
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 ETF, 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 ETF (Anexa 5).* Aceste documente se vor constitui ca anexă la Raportul de analiză a contestației.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maximum **30 de zile calendaristice** de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maximum **3 zile calendaristice** din momentul comunicării.

În urma soluționării eventualelor contestații depuse. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va prezenta rezultatele în cadrul ***Comisia de Soluționare a contestațiilor*** care va verifica rezultatul evaluării și va întocmi *Raportul de Soluționare a contestațiilor în etapa ETF – Anexa 8.* Raportul va fi semnat de membrii prezenți ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Contestatarii vor fi notificaţi asupra rezultatului soluționării contestaţiei prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestaţia este admisă/respinsă.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declarația de confidențialitate (Anexa 2).*
Comisia de Soluționare a contestațiilor este alcătuită din 5 membri cu drept de vot – dintre membrii GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă si nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

- ✓ selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat și societatea civila.

Secretariatul Comisiei de Soluționare a contestațiilor va fi asigurat de personalul angajat al Asociației GAL ATBN.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere parteneri
1.	UAT COMUNA MĂIERUȘ	TITULAR	Boricean Nistor	**PARTENERI PUBLICI**	**33,33%**
2.	UAT COMUNA APAȚA	SUPLEANT	Drăgan Gyorgy		
3.	SZABO I. IONELA ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	TITULAR	Szabo Ionela	**PARTENERI PRIVAȚI**	**66,67%**
4.	MIKLOS (ALEXANDRU) LEVENTE INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	SUPLEANT	MIKLOS LEVENTE		
5.	ASOCIAȚIA CRESCĂTORILOR DE TAURINE FILIALA ORMENIȘ	TITULAR			
6.	ASOCIAȚIA RAMIDAVA XXI	SUPLEANT	Hristea Ana		
	TOTAL				**100%**

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie (final), în **maximum 5 zile**, 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.

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

Dacă nu există Contestații depuse și dacă se păstrează toate aspectele și condițiile de eligibilitate și selecție precizate în Raportul de Selecție Intermediar, se poate întocmi o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

GAL ATBN va publica pe pagina de web a GAL – *https://galatbn.ro/* Rezultatul final al procesului de selecție / Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

Raportul de selecție final va fi aprobat de catre membrii Comitetului de selectie a Fiselor de proiecte si va fi avizat de către președintele/reprezentantul legal al GAL.

Fisele de proiecte care au obtinut cel putin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finantare in cadrul Raportului de selectie ca urmare a epuizarii bugetului la nivelul cererii de propuneri, vor constitui lista de rezerva la nivelul cererii de propuneri respective.

Daca la nivelul GAL exista intentia de a finanta fisele de proiecte eligibile fara finantare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse intr-o lista de asteptare, intocmita pe baza ierarhizarii acestora si cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finantate, in limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocari financiare aprobate. Mentiunea anterioara nu se aplica in cazul in care pentru respectiva interventie va mai fi lansata o noua sesiune de depunere proiecte. In acest caz, fisele de proiecte cuprinse in lista de asteptare pot fi retrase si redepuse la urmatoarea cerere de propuneri, in vederea evaluarii si selectiei.

In cazul in care in urma derularii unei cereri de propuneri nu a fost depusa nicio fisa de proiect, GAL va instiinta OIR PECU Regiunea Centru responsabil asupra acestui fapt. In aceasta situatie nu se va emite Raport de selectie.

In vederea asigurarii transparentei procesului de selectie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selectie vor fi publicate pe pagina de web a GAL. Procesul de evaluare si selectie se va desfasura in termen recomandabil de maximum **45 de zile calendaristice**. 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.

Termenele orientative de evaluare si selecție a fiselor de proiecte, pe etape, sunt următoarele:

Nr. crt.	Denumire ETAPA	Zile calendaristice pentru procesul de evaluare și selecție	Zile calendaristice pentru depunerea și soluționarea contestațiilor
1.	Repartizarea fiselor de proiect în vederea verificării conformității administrative și eligibilității	1	-
2.	Verificarea conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect, inclusiv solicitarea și primirea de clarificări - etapa CAE. Termenul de	13	-

Nr. crt.	Denumire ETAPA	Zile calendaristice pentru procesul de evaluare și selecție	Zile calendaristice pentru depunerea și soluționarea contestațiilor
	răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile calendaristice (maximum 2 solicitări).		
3.	Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare CAE	1	-
4.	Depunerea și înregistrarea de contestații (CAE)	-	30 de zile de la data notificării
5.	Soluționarea contestațiilor (CAE)	-	30 de zile de la împlinirea termenului de depunere contestații
6.	Evaluarea tehnico-financiară (ETF) a fișelor de proiect, inclusiv solicitarea de clarificări Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile calendaristice (maximum 2 solicitări).	18	-
7.	Selecția fiselor de proiect si Publicare Raport Intermediar de selecție - ETF (5 zile) Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare ETF (1 zi)	6	-
8.	Depunerea contestațiilor (ETF)	-	30 de zile de la data notificării
9.	Soluționarea contestațiilor (ETF)	-	30 de zile de la împlinirea termenului de depunere contestații
10.	Emiterea raportului final de selecție, publicarea acestuia (5 zile) și notificarea solicitanților (1 zi)	6	-
TOTAL ESTIMATIV		**45**	

4. Secțiunea III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL

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

Comitetul de Selectie va respecta, pe toata durata de functionare, următoarele cerințe:

- ✓ Cel puțin 50% din membri trebuie sa aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ Nici unul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civila) 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% sa fie din mediul privat şi societatea civilă.

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

Comitetul de Selecție este format din:

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere parteneri
1.	UAT COMUNA HOMOROD	TITULAR	Șona Ștefan Doru	**PARTENERI PUBLICI**	**28,57%**
2.	UAT COMUNA ORMENIȘ	SUPLEANT	Gergely János		
3.	UAT COMUNA HOGHIZ	TITULAR	Buta Ioan		
4.	UAT COMUNA TICUȘU	SUPLEANT	Tatu Zosim Ionuț		
5.	LA CĂSUȚE CHEILE DOPCA SRL	TITULAR	Vulcan Edith	**PARTENERI PRIVAȚI**	**71,43%**
6.	PESCĂRUȘ LIDIA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	SUPLEANT	Pescăruș Lidia		
7.	C&M WASH 4 YOU SRL	TITULAR	Şerban Codruţa Maria		
8.	TRANSGEOPARC SRL	SUPLEANT	Cantor Cătălin		
9.	BAZALTKERT RAKOS SRL	TITULAR	Antal Zsolt		
10.	MIHALIMAR SERV SRL	SUPLEANT	Cimpoeșu Dumitru Mihai		
11.	LASZLO I. REKA ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	TITULAR	Laszlo Reka		

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere parteneri
12.	AGRISZABO TEAM SRL	SUPLEANT	Szabo-M Sandor		
13.	ASOCIAȚIA RAZĂ DE SPERANȚĂ ÎN INTERVENȚIA ȘI TERAPIA TULBURĂRILOR DIN SPECTRUL AUTIST	TITULAR	Diana Cristina Niță		
14.	FUNDAȚIA MIHAI EMINESCU TRUST	SUPLEANT	Fernolend Carolina		
	TOTAL				**100%**

Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL ATBN se întrunește după finalizarea etapei de evaluare conformitate administrativa și a eligibilității (CAE) și a etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF) și după completarea grilelor de evaluare.

In **cadrul ședinței Comitetului de Selecție** se prezinta următoarele elemente:

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

Cu ocazia întrunirii Comitetului de Selecție constituit la nivelul GAL ATBN, va fi invitat și un reprezentant OIR PECU Regiunea Centru – sa participe in calitate de observator.

Astfel, GAL ATBN va comunica OIR PECU Regiunea Centru cu cel putin **5 zile lucratoare** inainte de inceperea sesiunii de selectie a fiselor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum si data, ora si locatia exacta. In cazul in care intervin modificari asupra calendarului de intrunire a Comitetului de Selectie, GAL ATBN informeaza OIR PECU – Regiunea CENTRU asupra modificarilor cu minim 3 zile lucratoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentanții OIR PECU Regiunea Centru se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa daca au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției.

Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL *(Anexa 7: Model Raport de Selectie GAL).*

Dupa verificarea procesului de selectie și completarea formularului de verificare aferent, reprezentantii OIR PECU Regiunea Centru vor aviza și vor scrie pe Raportul de selectie urmatoarele:

"Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selectie din documentele apelului, precum și masurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selectie". Alaturi de semnatura, se precizeaza în clar numele şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectarii acestor masuri, nu se avizeaza respectivul Raport de selectie.

Prezenta membrilor Comitetului de Selectie, titulari și / sau supleanti dupa caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobarii Raportului de Selectie (intermediar, final când trebuie asigurata și prezenta reprezentantilor OIR PECU Regiunea Centru).

Dupa încheierea procesului de evaluare şi selectie, Comitetul de Selectie va emite un Raport de Selectie Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie. Raportul de Selectie Intermediar va fi semnat de catre toti membrii Comitetului de Selectie (titulari și / sau supleanti dupa caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenta lor la mediul privat sau public.

Raportul de Selectie Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selectiei catre solicitanti. Notificarile catre solicitanti asupra rezultatului selectiei vor fi semnate de catre Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite pe e-mail la datele de contact mentionate în fișa de proiect. Notificarile trebuie sa contina motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi solutionare a contestatiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor, care se va constitui cu **ocazia depunerii primei contestatii**, va respecta urmatoarele cerinte,

- este compusa din alte persoane fata de cele care au facut parte din CS;
- cel putin 50% din membri comisiei trebuie sa apartina partenerilor din sectorul non-public; - niciunul dintre tipurile de actori implicati (sectorul public, sectorul privat si societatea civila) nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot;
- selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat şi societatea civila.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

Nr. crt.	Denumire entitate	Calitate membru	Persoana semnatară	Tip parteneri	Pondere parteneri
1.	UAT COMUNA MĂIERUȘ	TITULAR	Boricean Nistor	**PARTENERI PUBLICI**	**33,33%**
2.	UAT COMUNA APAȚA	SUPLEANT	Drăgan Gyorgy		
3.	SZABO I. IONELA	TITULAR	Szabo Ionela		**66,67%**

	ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ			**PARTENERI PRIVAȚI**	
4.	MIKLOS (ALEXANDRU) LEVENTE INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ	SUPLEANT	MIKLOS LEVENTE		
5.	ASOCIAȚIA CRESCĂTORILOR DE TAURINE FILIALA ORMENIȘ	TITULAR			
6.	ASOCIAȚIA RAMIDAVA XXI	SUPLEANT	Hristea Ana		
	TOTAL				**100%**

Modificarea componentei Comitetului de Selecție și a Comisiei de soluționare a Contestatiilor se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.

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

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

Toate entitatile juridice non- publice (societăti comerciale, asociatii, fundatii reprezentate in comitetul de selectie vor prezenta documentele statutare emise de catre institutii publice abilitate (Act constitutiv/statut/Certificat constatator emise de Oficiul Registrului Comertului /Extras din Registrul asociatiilor si fundatiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare si selectie a fiselor de proiecte din care sa rezulte dupa caz asociatii/actionarii in cadrul societatilor comerciale, membri fondatori si organele de conducere in cazul asociatiilor si fundatiilor.

Anterior fiecărei întâlniri a Comitetului de Selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe propria răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de

cele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Comisia de evaluare a contestațiilor este nominalizată în prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție.

Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând aceeași declarație ca membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificari. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de evaluare a fișelor de proiect. În baza Raportului de Contestatii, Comisia va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Dispoziții privind evitarea conflictului de interese pe parcursul proceselor de evaluare si de selecție a fiselor de proiecte

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori)) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție să aibă o atitudine obiectivă și imparțială sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior mentionate includ orice avantaj pentru persoana in cauza, sotul/sotia sau o ruda ori un afin, pana la gradul 2 inclusiv. În acest sens GAL ATBN are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al
  Uniunii;
- Capitolul II, Sectiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, sectiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL in evaluarea si selectia fiselor de proiecte (membrii Comitetului de selectie; membrii Comisiei de soluționare a Contestatiilor; personal tehnic (evaluatori) vor trebui sa completeze o declaratie privind evitarea conflictului de interese, în care sa se faca referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sanctionarea neregulilor aparute în obtinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, sectiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În continutul Declaratiei pe proprie raspundere se vor mentiona cel putin urmatoarele aspecte:

- Numele şi prenumele declarantului;
- Functia detinuta la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selectie/ Comisia de evaluare a Contestatiilor, personal tehnic;
- Luarea la cunoştinta a prevederilor privind conflictul de interese aşa cum este acesta prevazut la art.10 şi 11 din OUG nr.66/2011, Sectiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului ca în situatia în care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare şi functionare, a procedurilor şi regulilor aplicabile functiei pe care o detine, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activitatii pe care o desfășoara pe parcursul întregii perioade în care detin aceasta functie;
- Sa nu fie implicat în activitatea de pregatire sau implementare de proiecte/cereri de finantare, precum și în alte activitati care ar conduce la suspiciuni legate de impartialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor şi responsabilitatilor ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementarii/certificarii cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finantare/finantat FSE+ sa nu se afle într-o situatie care l-ar împiedica sa actioneze impartial şi nediscriminatoriu;
- Sa informeze din timp CD al GAL asupra aparitiei oricaror circumstante de natura sa îi afecteze obiectivitatea şi impartialitatea în exercitarea în îndeplinirea atributiilor de serviciu in situatiile în care:

- este sot/sotie cu vreuna din persoanele care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanti ori care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanti/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finantare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, daca este cazul;
- este ruda sau afin, pâna la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanti ori care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanti/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finantare sau orice document anexat acestora.

Daca într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entitatilor deponente unul din membrii Comitetului de Selectie, Comisiei de soluționare a Contestatiilor, sau unul dintre angajatii GAL cu atributii în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entitati juridice în care respectiva persoana are implicatii/interese, în conformitate cu prevederile legale nationale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauza nu va participa la procesul de evaluare și selectie, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selectie, contestatie în cauza.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitantilor/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finantare din SDL se aplica urmatoarele, conform Capitolului 8. Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul Solicitantului CG aferent PIDS 2021 – 2027.

- La conceperea cererii de finantare precum și pe toata perioada implementarii proiectului, beneficiarii/ partenerii vor trebui sa respecte prevederile legale europene și nationale în vigoare referitoare la conflictul de interese şi regimul incompatibilitatilor.
- Beneficiarii de finantare nerambursabila se obliga sa întreprinda toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi sa informeze cu celeritate, în scris, AM în legatura cu orice situatie care da naştere sau este posibil sa dea naştere unui astfel de conflict. În cazul aparitiei riscului unei astfel de situatii beneficiarul/ partenerii trebuie sa ia masuri care sa conduca la evitarea, respectiv stingerea lui şi sa informeze în scris AM / OI delegat în legatura cu orice situatie care da nastere sau este posibil sa dea nastere unui astfel de conflict, in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la aparitia unei astfel de situatii.
- Reprezinta conflict de interese orice situatie care impiedica beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectiva şi impartiala, sau care îi împiedica sa execute activitatile prevazute în cererea de finantare într-o maniera obiectiva şi impartiala, din motive referitoare la familie, viata personala, afinitati politice sau nationale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior mentionate includ orice avantaj pentru persoana în cauza, sotul/sotia sau o ruda ori un afin, pâna la gradul 2 inclusiv.

Aceasta prevedere se aplica Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajatilor Beneficiarului/Partenerului şi altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activitati care pot fi încadrate în executia, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajatilor AM /OI delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfaşoara activitati externalizate pentru AM/OI delegate, implicati direct în procesul de evaluare/selectie/aprobare/control, dupa caz, a cererilor de finantare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plata/control al cererilor de rambursare/plata.

Protecția datelor cu caracter personal

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

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului / partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare si selectie și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

Prezenta Procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiecte este însoțită de următoarele Anexe:

Anexa nr. 1. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
Anexa nr. 1.1 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru soluționarea contestațiilor
Anexa nr. 2. Declaratia de confidentialitate
Anexa nr. 3. Declarația privind evitarea conflictului de interese
Anexa nr. 4. Grila de verificare aferentă etapei CAE
Anexa nr. 5. Grila de verificare aferentă etapei ETF
Anexa nr. 6. Model orientativ de Solicitare de clarificari
Anexa nr. 7. Raport de selecție
Anexa nr. 8. Raport de Contestatii ETF
Anexa nr. 8.1 Raport de Contestatii CAE
Anexa nr. 9. Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selectiei.
Anexa nr. 9.1 Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul etapei CAE
Anexa nr. 9.2 Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul etapei ETF

Anexa nr. 10. Model FIȘĂ DE PROIECT
Anexa nr. 11. Model BUGET FIȘĂ DE PROIECT
Anexa nr. 12. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite
Anexa nr. 13. Model Ghid al solicitantului elaborat de GAL
Anexa nr. 14. Raport de analiză contestații