PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE AFERENTE INTERVENȚIEI FSE+ DIN STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GAL ȘTEFAN CEL MARE

Intervenția FSE1 - Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare

Versiunea 1
Noiembrie 2026

OPIS

Pagina

CAPITOLUL 1. Informații generale 3

1.1 Domeniu de aplicare, principii și scopul procedurii 3

1.2 Informații generale despre programul PIDS 5

1.3 Definiții 6

1.4 Abrevieri 9

1.5 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice 10

CAPITOLUL 2. SECȚIUNEA I - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte 13

2.1 Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului 13

2.2 Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR 14

2.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL SCM 15

2.4 Stabilirea de către GAL a tipurilor de apeluri aferente intervențiilor FSE+, calendarul cererilor de propuneri 17

2.5 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți 21

2.6 Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori 22

2.7 Modalitate de evitare a conflictului de interese și semnarea de către membrii CES a Declarației privind evitarea conflictului de interese, precum și a Declarației de confidențialitate 23

2.8 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 25

2.9 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (etapa nr. 1 CAE) 29

2.9.1 Repartizarea FP și desfășurarea etapei CAE 29

2.9.2 Solicitarea de clarificări în etapa CAE 30

2.9.3 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei CAE 31

2.9.4 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE 31

2.9.5 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE 32

2.10 Evaluarea tehnică și financiară (etapa nr. 2 ETF) 32

2.10.1 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa ETF 33

2.10.2 Desfășurarea etapei ETF 33

2.10.3 Solicitarea de clarificări în etapa ETF 35
2.10.4 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției 36
2.10.5 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 37
2.10.6 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF 38
2.10.7 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF 38
2.11 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor 39

CAPITOLUL 3. SECȚIUNEA II - Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte 41
3.1 Criteriile minime de eligibilitate (Etapa nr. 1 – CAE) 41
3.2 Criteriile de prioritizare și selecție (Etapa nr. 2 – ETF) 44
3.2.1 Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție 44
3.2.2 Criteriile de prioritizare propuse de GAL în funcție de specificul intervenției 45
3.2.3 Punctajul și pragul de calitate 45
3.3 Criteriile de departajare 46
3.4 Încadrarea în bugetul intervenției și lista de rezervă 46
3.5 Modalitatea de anunțare a rezultatelor procesului de selecție 47
3.6 Metodologia de soluționare a contestațiilor 47

CAPITOLUL 4. Secțiunea III - Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL SCM 48
4.1 Comitetul de selecție la nivelul GAL 48
4.2 Comisia de evaluare și soluționare a contestațiilor 52
4.3 Atribuțiile structurilor implicate, modul de lucru și procedura scrisă 54

CAPITOLUL 5. Fluxul fișelor de proiect după aprobarea la nivelul GAL Ștefan cel Mare 55
5.1 Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate la nivelul sistemului de management și control (AM PIDS/OIR PIDS) 56
5.2 Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare 57
5.3 Monitorizarea proiectelor finanțate 58

CAPITOLUL 6. Anexe 58

CAPITOLUL 1. Informații generale

1.1 Domeniu de aplicare, principii și scopul procedurii

Prezenta Procedura de evaluare și selecție stabilește regulile, etapele și instrumentele utilizate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte depuse în cadrul Cererilor de propuneri lansate de GAL aferente Intervenției FSE+ "Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare" din Strategia de Dezvoltare Locala (SDL) aprobată pentru perioada 2023-2027.

Document este aplicabil pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală selectate la finanțare în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată în Responsabilitatea Comunității" în mediul rural și în orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 locuitori implementat în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritatea „P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală".

Strategia de Dezvoltare Locală implementată de către GAL Ștefan cel Mare este de tip multi-fond, finanțarea proiectelor fiind asigurată din fonduri FEADR și FSE+.

În conformitate cu prevederile art. 32 – 34 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, s-a întocmit această procedura de evaluare și selecție având următorul flux:

- Grupurile de Acțiune Locală elaborează Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate din FSE+ în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală și o transmit la Organismul Intermediar Regional responsabil pentru avizare;
- Organismul Intermediar Regional responsabil avizează Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate din FSE+ în cadrul SDL.

Principiile care stau la baza prezentei proceduri de selecție sunt următoarele:

- să fie nediscriminatorie și transparentă;
- să cuprindă criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- să evite conflictul de interese;
- să asigure că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

- ❖ să asigure că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- ❖ să permită selecția prin procedură scrisă.

Atenție! Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit-primul servit”.

În cadrul Procedurii de evaluare și selecție sunt prezentate pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către GAL Ștefan cel Mare pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

În acest sens, Procedura de evaluare și selecție va prezenta cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificări elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului;
- Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare;
- Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL cu indicarea paginii web unde vor fi disponibile documentele și adresa primăriei unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare, precum și:
  - ➢ Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, ce 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;
  - ➢ Modalitatea de organizare a sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri.

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

Atenție! Procedura va fi aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/.

GAL Ștefan cel Mare va transmite Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect la AM /OIR PECU Regiunea Nord Est, prin e-mail către ofițerul de gestionare SDL desemnat.

OIR responsabil va aviza într-un termen estimativ de 15 zile lucrătoare, procedura de evaluare și selecție elaborată de GAL Ștefan cel Mare, în funcție de numărul de proceduri depuse și de clarificările solicitate Grupului de Acțiune Locală.

Procedura de selecție va putea fi modificată, cu prezentarea motivelor ce conduc la necesitatea de modificare, pe perioada de implementare a SDL prin reluarea procesului de avizare. Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil și va fi aplicată cererilor de proiecte lansate de GAL ulterior acestei date.

Prevederile prezentului document vor fi detaliate și completate prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Ștefan cel Mare, ulterior avizării prezentei proceduri.

1.2 Informații generale despre programul PIDS

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030, ce vor fi monitorizate în cadrul Semestrului European, ocuparea forței de muncă de 74,7% și reducerea sărăciei cu 2.532 (reducere AROPE, mii persoane).

Având în vedere faptul că copiii sunt una din categoriile cele mai expuse și afectate de sărăcie și excluziune socială Prioritatea 2 (implementată prin mecanismul DLRC- rural) este dedicată combaterii sărăciei copiilor din zonele rurale și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, printr-un pachet de acțiuni integrate care acoperă servicii educaționale, culturale, sociale, combaterea abandonului școlar. Prin această prioritate se urmărește recuperarea decalajelor și reducerea viitoarelor inegalități de șanse, având în vedere că printre cei mai afectați de rata ridicată de sărăcie sunt copiii din zonele rurale, unde accesul la educație și servicii sociale este limitat. În acest sens, în vederea ameliorării situației de vulnerabilitate a copiilor și de prevenire a riscului de sărăcie și excluziune socială prin intermediul mecanismului DLRC aferent mediului rural și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori vor fi finanțate următoarele tipuri de măsuri prin intermediul PIDS, Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală având ca obiectiv 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+) :

- Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz;
- Măsuri ce facilitează accesul la educație;
- Măsuri ce facilitează accesul copiilor vulnerabili la activități recreative.

Din punctul de vedere al implementării mecanismului de finanțare „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" sunt avute în vedere următoarele etape de implementare:

- ➢ Etapa I Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ➢ Etapa II Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală;
- ➢ Etapa III Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală.

Operațiunile selectate de GAL se implementează în gestiunea organismelor intermediare responsabile stabilite de către AM PIDS .

1.3 Definiții

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 pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară

Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	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.

1.4 Abrevieri

AM/AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare 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
GAL SCM	Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare

1.5 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

- 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) 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, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european

de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și 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 conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și 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 și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic Privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Strategia Națională a Locuirii 2022-2050;
- Strategia “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului “Incluziune și Demnitate Socială” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare

regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România CCI 2021RO05FFPR001;

- Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European si a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, publicata in Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002;
- Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investitiilor si 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;
- Orientari pentru Grupurile de Actiune Locala in vederea implementarii componentei cu finantare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locala din mediul rural si din orase si municipii cu mai putin de 20.000 de locuitori , aprobat prin Ordinul ministrului investitiilor si proiectelor europene nr. 5364/2025 si prin Ordinul ministrului investitiilor si proiectelor europene nr. 635 din 30.04.2026 si prin Ordinul ministrului investitiilor si proiectelor europene nr. 1514 din 30.09.2026
- Strategia de Dezvoltare Locala 2023 – 2027 aferentă teritoriului GAL Ștefan cel Mare.

CAPITOLUL 2. SECȚIUNEA I - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

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

Anterior lansării propunerilor de proiecte, în perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, elaborat de GAL Ștefan cel Mare, se află în **consultare publică pentru minim 15 zile lucrătoare,** GAL trebuie să organizeze cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte.

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

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

La aceste întruniri publice de sprijin și îndrumare trebuie să fie invitați să participe **un minim de 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile**. În cazul în care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minim 3 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publica asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat.

Ghidul solicitantului în formă draft elaborat de către GAL Ștefan cel Mare va fi postat în consultare publică pe site-ul GAL la adresa https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ . În cadrul anunțului va fi menționată perioada de consultare publică, adresa de e-mail unde se pot transmite propuneri de modificare a Ghidului și alte observații, respectiv **contact@galstefancelmare.ro.**

În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la publicarea ghidului solicitantului în consultare, GAL Ștefan cel Mare informează OIR PECU Regiunea Nord-Est responsabil prin e-mail, comunicând: adresa web unde sunt disponibile documentele, data, ora și locația celor 3 întâlniri publice, dovada invitării a cel puțin 5 organizații/entități eligibile.

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

Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Nord-Est responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice de către GAL Ștefan cel Mare.

2.2 Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare

În conformitate cu prevederile sectiunii 3.5.I din Orientarile GAL (Ordinul MIPE nr. 5364/2025), Procedura de evaluare și selecție prezintă modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR (Planul Strategic PAC 2023-2027), atât din perspectiva calendarului de lansări, cât și a perioadei de implementare a măsurilor complementare.

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Ștefan cel Mare are caracter multifond, fiind construită pe principiul abordării integrate și al complementarității dintre intervențiile finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) și cele finanțate prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), sub tema unificatoare „Inițiativă locală pentru comunitate”. În perspectiva viziunii GAL Ștefan cel Mare, nevoile comunității primează, de aceea, strategia de dezvoltare locală se axează pe dezvoltare durabilă ce prevede în conținutul ei extinderea atât pe latura socială, cât și pe parte economică/administrativă. În acest context, intervențiile finanțate prin FSE+ vor avea un caracter complementar față de investițiile finanțate prin FEADR, contribuind la valorificarea infrastructurii și a serviciilor dezvoltate prin Strategia de Dezvoltare Locală și la creșterea impactului acestora asupra grupurilor vulnerabile. Intervențiile FEADR finanțează activități de tip hard, iar intervenția FSE1 din SDL activități de tip soft, astfel încat cele două componente se completează reciproc fără a genera dubla finantare a aceleiați cheltuieli.

Strategia propune implementarea unor măsuri care să răspundă nevoilor comunității, pe baza datelor colectate în cadrul procesului de animare a teritoriului. Analiza nevoilor identificate la nivelul teritoriului GAL evidențiază: creșterea nevoilor sociale, care poate conduce la supraîncărcarea personalului; lipsa personalului specializat; precum și creșterea disparităților socio-economice, generată de absența unor măsuri adecvate de integrare a grupurilor vulnerabile. Pe baza acestor constatări, strategia identifică necesitatea elaborării unei abordări multifond și a accesării unor finanțări nerambursabile pentru intervenții sociale și educaționale, precum și necesitatea dezvoltării unor servicii sociale complexe și diversificate.

În vederea asigurării complementarității între măsurile finanțate din FSE+ și intervențiile sprijinite prin FEADR, potențialii solicitanți vor descrie în cadrul fișelor de proiect, modul în care se asigură: complementaritatea cu investițiile FEADR și/sau alte finanțări realizate în teritoriul GAL, în vederea asigurării infrastructurii necesare implementării proiectului; contribuția la atingerea, într-un mod integrat, a nevoilor identificate în SDL; respectarea principiului evitării

dublei finanțări; alte justificări care descriu complementariatea. Comisia de evaluare va verifica cheltuielile propuse spre finanțare pentru evitarea dublei finanțări.

Monitorizarea implementării ambelor componente ale SDL (FSE+ și FEADR) se va realiza prin intermediul Instrumentului comun de monitorizare (Anexa 8 la Orientarile GAL) și al Raportului anual de monitorizare (Anexa 9 la Orientarile GAL), asigurând o imagine integrată a progresului SDL și a sinergiilor dintre intervențiile complementare.

Complementaritatea va fi urmărită și din perspectiva calendarului de lansare și a perioadei de implementare a intervențiilor, prin următoarele măsuri: lansarea apelurilor FEADR destinate investițiilor în infrastructura de bază și dezvoltării serviciilor comunitare anterior lansării apelurilor FSE+; organizarea sesiunilor de informare și animare privind finanțările disponibile în cadrul SDL, aferente celor două fonduri;monitorizarea indicatorilor și a progresului proiectelor finanțate, etc.

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

GAL SCM va elabora Ghidul solicitantului prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect, conform documentului **Model Ghid al Solicitantului Elaborat de GAL,** Anexa 1.2 la documentul *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.* Documentul va parcurge următorul flux:

- GAL elaborează Ghidul Solicitantului și îl transmit către OIR PECU Regiunea Nord - Est pentru avizare;
- OIR PECU Regiunea Nord - Est avizează Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

GAL SCM va publica ghidurile aferente cererilor de propuneri aferente intervenției FSE+ pe site-ul GAL la adresa https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ , selectează fișele de proiect și transmit propunerile către PIDS în vederea verificării. Totodată monitorizează progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei.

Anterior aprobării la nivelul Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, după caz în funcție de prevederile statutare, a cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acțiune locală are obligația de a organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observații sau propuneri de modificare**.**

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, GAL are obligația de a informa OIR 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, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot f potențiali beneficiari.

Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Potențialii solicitanți pot trasmite la adresa de e-mail contact@galstefancelmare.ro observații și propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, GAL Ștefan cel Mare va publica pe pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ 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 Fișelor 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 de cereri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Nord – Est de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri.

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, GAL transmite prin email către OIR PECU Regiunea Nord - Est Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare. **Cererea de propuneri va fi avizată de OIR în termen de maxim 10 zile lucrătoare** la care se pot adăuga acele zile necesare GAL pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.

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

- Hotărârea Adunării Generale/Consiliului Director după caz de modificare a cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Un centralizator al modificărilor aduse cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;

- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

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

Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL **în maxim 5 zile calendaristice 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.

2.4 Stabilirea de către GAL a tipurilor de apeluri aferente intervențiilor FSE+, calendarul cererilor de propuneri

Pentru Intervenția FSE+ din SDL, respectiv **FSE1 - Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare**, apelul de selecție pentru fișe de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și **data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile calendaristice**.

În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la **minim 30 de zile calendaristice.**

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a cererii de propuneri, GAL **poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri.** În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ 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.**

Pentru fiecare sesiune de depunere proiecte este necesară stabilirea unui punctaj minim pentru selectarea fiecărui proiect care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

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

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

În cadrul cererilor de propuneri lansate, GAL SCM nu intenționează să depună în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus.

Prevederi privind Cererea de propuneri

Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Adunării Generale a GAL/Comitetul Director al GAL, 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, la adresa de email a GAL Ștefan cel Mare contact@galstefancelmare.ro;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea cererii de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă;
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri;

Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor țintelor minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

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

- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):

- criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectiva cerere de propuneri 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 respectiva cerere de propuneri;
❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE+;
❖ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați 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 Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza o singură intervenție din SDL: cu finanțare dintr-un singur fond (FSE+).

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, GAL elaborează și publică pe pagina web https://galstefancelmare.ro/ Calendarul cererilor de propuneri. Calendarul cererilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar, dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri va avea următorul model:

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	Luna	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2026...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+
			Suma Lansată (anul curent)		

Pentru fiecare cerere de propuneri, Calendarul cuprinde în mod obligatoriu și data estimată a lansării cererii de propuneri și data limită estimată de depunere a fișelor de proiect, conform modelului de mai jos:

Intervenția	**Valoarea cererii de propuneri (lei / euro)**	**Data estimată a lansării cererii de propuneri**	**Data limită estimată de depunere a fișelor de proiect**
FSE1 – Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare			

Calendarul cererilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Adunarea Generală/Comitetul Director/Reprezentantul 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 responsabil.**

Centralizarea activităților și termene până la evaluarea fișelor de proiect

Activitate	**Termen**
Publicare GS GAL în consultare publică pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/	Minim 15 zile lucrătoare de la avizarea procedurii
Informare OIR privind publicarea GS GAL	Maximum 1 zi lucratoare de la publicare pe site web GAL, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.
Organizare sesiuni de animare publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili	Minim 3 sesiuni în perioada de consultare GS
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Transmitere pentru avizare Cerere propuneri+Ghid final de către OIR	Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
Modificate prin Corrigendum Cererea de propuneri și GS	Cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect

Publicare GS GAL formă finala + lansare Cerere de propuneri	Minimum 45 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere
Perioada minima de depunere a fiselor de proiect	45 de zile calendaristice Minimum 30 de zile calendaristice în cazul relansării fără modificări de fond

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

GAL Ștefan cel Mare publică ulterior avizării de către OIR PECU Regiunea Nord-Est, pe pagina web proprie https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/, secțiunea ”Finanțare FSE”, cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului, împreună cu anexele aferente, în formă avizată.

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 de către reprezentantul legal și vor fi transmise prin email la adresa oficială de comunicare în cadrul Asociației GAL Ștefan cel Mare, respectiv contact@galstefancelmare.ro, **în condițiile și în termenele limită prevăzute în Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului.** Nu se acceptă depunerea prin alte modalități (poștă, depunere fizică). Un solicitant poate retrage fișa de proiect depusă în cadrul cererii de propuneri, în baza unei cereri scrise asumate de reprezentantul legal și transmisă la adresa de email contact@galstefancelmare.ro, în orice etapă de evaluare. Fișele de proiect retrase nu mai intră în procesul de evaluare/selecție, nu mai pot fi reintroduse în cadrul aceleiași Cereri de propuneri și sunt marcate ca „RETRAS” în raportul de selecție.

Fișa de proiect completată conform modelului standardizat, buget fișă proiect anexe la GS elaborat de GAL și (Anexa 1.1 și Anexa 1.3 la procedură), vor fi însoțite de toate documentele obligatorii conform Ghidului solicitantului. Solicitantul poate atașa documente suplimentare, care să susțină informațiile prezentate. Toate documentele trebuie redactate la calculator și semnate cu semnătură electronică calificată. Fișa de proiect va fi însoțită de opis, iar fiecare document atașat va fi salvat individual.

Toate comunicările oficiale cu solicitanții va fi realizate prin intermediul adresei de email contact@galstefancelmare.ro.

Data și ora depunerii dosarului fișei de proiect sunt conform înregistrării mesajului e-mail primit din partea potențialilor solicitanți la adresa oficială contact@galstefancelmare.ro. Solicitanții sunt responsabili să transmită toate documentele până la data și ora limită specificată în cadrul Cererii de propuneri lansate de GAL. Fișele de proiect și documentele anexe transmise în afara termenului limită nu vor fi înregistrate.

Prin intermediul registrului de intrări-ieșiri întocmit de GAL Ștefan cel Mare vor fi atribuite numere de înregistrare pentru:

- înregistrarea fișelor de proiecte conform dată/oră primire email;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte în orice etapă;
- înregistrarea solicitărilor de clarificări pentru solicitanți;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- înregistrarea notificărilor către solicitanți;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar/final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea raportului de selecție, după comisia de contestații;
- înregistrarea oricărei corespondențe și comunicări dintre GAL și solicitanți.

2.6 Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori;

Procesul de evaluare de selecție a fișelor de proiecte implică următoarele structuri la nivelul GAL Ștefan cel Mare:

- **Comitetul de selecție a fișelor de proiecte;**
- **Comisia de evaluare a fișelor de proiecte**.

În cadrul GAL SCM a fost stabilit (odată cu depunerea Strategiei de Dezvoltare Locală) un Comitet de Selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiunile) ce vor fi implementate cu finanțare din SDL. Modificarea componenței Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS de către GAL Ștefan cel Mare, atunci când apar modificări față de SDL aprobat inițial. GAL va notifica OIR PECU Regiunea Nord-Est.

Comitetul de selecție a fișelor de proiect este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot și 5 membri supleanți, nominalizați în cadrul SDL 2023-2027, având responsabilitatea privind prezentarea rezultatelor evaluării, selectarea, ierarhizarea fișelor de proiecte, elaborarea și aprobarea rapoartelor de selecție.

Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare va transmite către OIR PECU Regiunea Nord-Est componența Comitetului de selecție și a Comisiei de evaluare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Componența și cadrul de funcționare a Comitetului de selecție/ Comisiei de evaluare a contestațiilor este prevăzut în "Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție la nivelul GAL" prezentat în Secțiunea III din Procedura de evaluare și selecție.

Comisia de evaluare a fișelor de proiecte este structura cu rol tehnic constituită la nivelul GAL Ștefan cel Mare, prin decizia reprezentatului legal al GAL Ștefan cel Mare/Manager GAL, compusă din personal angajat sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect și a completa grilele de evaluare.

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 evaluatori. Președintele/Managerul GAL va asigura repartizarea fișelor de proiecte către evaluatori în baza Anexei 2. Decizie numire evaluatori.

Toate verificările se realizează în baza procedurilor de evaluare și selecție stabilite în cadrul prezentei proceduri, grile de evaluare vor fi datate și semnate de către cel puțin doi angajați GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

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

2.7 Modalitate de evitare a conflictului de interese și semnarea de către membrii CES 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.
- să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, conform (**Anexei 4 la procedura),** în care să se facă referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese. Aceștia vor semna și o **Declarație de confidențialitate**, conform **(Anexei 3 la procedura).**

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens Grupul de acțiune locală are obligația de a 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.

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor /Comitet director GAL; personal tehnic;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OUG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:
  - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre

solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;

- este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comisia de evaluare a contestațiilor, Comitetului director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și 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 și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

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

2.8 Modalitatea de derulare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a fișelor de proiect elaborată de GAL Ștefan cel Mare și avizată de către OIR PECU Regiunea Nord-Est, cu respectarea etapelor menționate în procedură și prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.

Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin intermediul adresei de email oficiale contact@galstefancelmare.ro și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.

Termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și selecție este de 35 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, fără a fi luate în calcul perioadele de depunere și de soluționare a contestațiilor. Orientările GAL prevăd un termen maxim de 45 de zile; GAL Ștefan cel Mare își asumă termenul mai strict de 35 de zile calendaristice, prevăzut în Anexa 7 la Orientări – Lista de verificare privind procedura GAL de evaluare și selecție. Termenul se aplică pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (CAE);
- etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF);
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări;

- publicarea raportului intermediar de selecție;
- perioada maximă de depunere a contestațiilor;
- publicarea raportului final de selecție.

În situații bine justificate, GAL SCM 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.

După expirarea termenului limită de depunere a fișelor de proiect, se va derula procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acțiune Locală care cuprinde 3 etape după cum urmează:

- Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)
- Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETF)
- Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de selecție

Termene orientative și etape cheie în cadrul procesului de evaluare și selecție

Activitate	**Termen**
Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 35 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție, **fără a fi luate în calcul perioadele de depunere a contestațiilor și perioada de prelungire dacă este cazul.**
Înregistrare și Repartizarea fișelor de proiect către evaluatori	1 zi lucrătoare de la data limită de depunere a fișelor de proiect.
Etapa 1 – Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)	Durată orientativă: maximum 8 zile lucrătoare. Această etapă include analiza documentelor, solicitarea maxim 2 seturi de clarificări, dacă este cazul, și evaluarea răspunsului primit, completare grilă CAE. Termenul acordat solicitantului pentru răspuns la clarificări este de maximum 4 zile lucrătoare și este inclus în durata etapei. Pentru setul 2 de clarificări perioada de răspuns poate fi redusă, cu încadrarea în termenul de 8 zile lucrătoare.
Publicare listă evaluare etapa CAE, notificarea email solicitanți privind rezultatului etapei CAE	Maxim 2 zile lucrătoare de la finalizare CAE.
Depunerea contestațiilor în etapa CAE	Maxim 30 zile calendaristice de la primirea notificării pe email din partea GAL SCM. Nu se ia în calcul ziua transmiterii. Solicitantul poate informa în scris GAL că nu contestă rezultatele etapei CAE.

Soluționarea contestațiilor în etapa CAE și comunicarea rezultatelor	Maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor la adresa de email GAL
Etapa 2 – Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETF)	Durată orientativă: maximum 8 zile lucrătoare. Această etapă include evaluarea tehnică și financiară, maxim 2 seturi de clarificări, dacă este cazul, și evaluarea răspunsului primit, completare grilă ETF. Termenul acordat solicitantului pentru răspuns la clarificări este de maximum 4 zile lucrătoare și este inclus în durata etapei. Pentru setul 2 de clarificări perioada de răspuns poate fi redusă, cu încadrarea în termenul de 8 zile lucrătoare.
Centralizarea punctajelor și întocmirea proiectului Raportului intermediar de selecție	Durată orientativă: maxim 2 lucrătoare de finalizare evaluare etapa ETF.
Informare OIR cu privire la întrunirea Comitetului de selecție	GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.
Etapa 3 – Întrunirea CS și aprobarea Raportului intermediar de selecție	Durată orientativă: în cadrul aceluiași termen de maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei ETF, în paralel cu centralizarea punctajelor și întocmirea Raportului intermediar de selecție.
Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție - publicare Raport intermediar de selecție pe site-ul GAL și la sediu GAL, notificarea individuală a solicitanților la adresa de email menționată în fișa de proiect	Durată orientativă: maxim 1 lucrătoare de la avizarea Raportului intermediar de către reprezentanții OIR
Depunerea contestațiilor la rezultatul etapei ETF/selecție	30 de zile calendaristice de la data primirii notificării prin email din partea GAL privind rezultatul intermediar al procesului de evaluare și selecție. Nu se ia în calcul ziua

	transmiterii. Solicitantul poate informa în scris GAL că nu contestă rezultatele etapei ETF.
Soluționarea contestațiilor ETF și întocmirea Raportului de contestații	Durată orientativă: maxim 30 zile calendaristice de la data-limită de depunere a contestațiilor. În cadrul acestei perioade poate fi solicitat un singur set de clarificări, cu termen de răspuns de maximum 5 zile lucrătoare.
Întrunirea Comitetului de Selecție, întocmirea, aprobarea și publicarea Raportului final de selecție / A notei de transformare a Raportului intermediar în Raport final de selecție, notificarea individuală a solicitanților la adresa de email menționată în fișa de proiect	Durată orientativă: maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea soluționării contestațiilor/expirarea termenului de contestare/ultima informare depusă în scris la GAL privind faptul că nu se contestă rezultatele selecției. Raportul final se aprobă, se publică pe pagina web a GAL SCM, se afișează la sediul GAL și se comunică solicitanților, conform prevederilor Procedurii. Reprezentanții OIR sunt invitați la sesiunea de adoptare a Raportului final, potrivit prevederilor aplicabile.
Transmiterea pachetului de fișe de proiect selectate către OIR PECU Regiunea Nord-Est	Durată orientativă: 2 zile lucrătoare de la publicarea Raportului final
Avizarea fișelor de proiect selectate de către OIR	Maximum 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL.
Depunerea Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+	Maximum 45 de zile calendaristice de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate.

Termenele menționate mai sus pentru procesul de evaluare și selecție totalizează maximum 24 de zile lucrătoare (repartizare 1 + CAE 8 + notificare CAE 2 + ETF 8 + Raport intermediar și întrunirea Comitetului de selecție 2 + publicare și notificare 1 + Raport final 2), respectiv aproximativ 32–34 de zile calendaristice, și se încadrează în maximum 35 de zile calendaristice. Informarea OIR privind întrunirea Comitetului de selecție (cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte) se transmite pe parcursul etapei ETF.

Termenul maxim de 35 de zile calendaristice pentru procesul de evaluare și selecție se calculează de la data limită de depunere a fișelor de proiect până la emiterea și publicarea Raportului final de selecție, conform Anexei 7 la Orientările GAL – Lista de verificare privind procedura GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiect. În calculul termenului de 35 de zile calendaristice nu se includ perioadele de câte 30 de zile calendaristice acordate pentru depunerea contestațiilor și pentru soluționarea contestațiilor la GAL.

Pentru asigurarea comunicării și transparenței, toți solicitanții care au depus fișe de proiect vor fi informați privind rezultatele procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere 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, prin intermediul adresei de email, paginii web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ , pagina facebook, sediul GAL SCM.

2.9 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (etapa nr. 1 CAE)

În această etapă se verifică îndeplinirea condițiilor minime obligatorii pentru admiterea fișei de proiect la etapa de evaluare tehnico-financiară. Se realizează prin completarea individuală, de către fiecare evaluator din CE, a Grilei de conformitate și eligibilitate, anexă la Ghidul solicitantului și Anexa 5 la procedură, cu respectarea principiului celor „4 ochi".

GAL SCM poate solicita maxim 2 seturi de clarificări. Rezultatul etapei CAE se comunică individual solicitantului, prin transmiterea notificării prin email, cu indicarea motivelor care au stat la baza deciziei și modalitatea de depunere a contestațiilor, publicarea rezultatelor evaluării pe pagina web GAL și facebook.

2.9.1 Repartizarea FP și desfășurarea etapei CAE

Repartizarea fișelor de proiect în vederea evaluării CAE către angajați/serviciul externalizat de evaluare se va realiza de către Președintele/Managerul GAL Ștefan cel Mare după închiderea cererii de propuneri, conform (Anexei 2 la procedură). Experții evaluatori au obligația completării Declarațiilor de confidențialitate și a Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese conform modelelor anexate prezentei proceduri. Dacă unul dintre membrii Comisiei de evaluare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect, Președintele/Managerul GAL va înlocui evaluatorul, cu respectarea prevederilor conflictului de interese.

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizează în maxim 8 zile lucrătoare de la repartizarea fișelor de proiect către evaluatori inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se adaugă perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul).

Grila de verificare pentru etapa CAE este elaborată de GAL SCM, conform Anexei 5 la procedură. După etapa de consultare și avizare de către OIR PECU Regiunea Nord-Est, forma finală urmează să fie publicată pe site-ul GAL SCM - https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ . Grila CAE va fi anexă la Ghidul solicitantului elaborat de GAL SCM, conform cererii de propuneri lansate. Documentul va putea fi revizuit, dacă va fi cazul, urmând etapele menționate anterior, după avizarea de către OIR PECU Regiunea Nord-Est și publicarea documentului pe site-ul pagina web.

Etapa nr. 1 de evaluare a conformității administrative și a eligibilității se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic – evaluator 1 și evaluator 2), individual, a fișei de verificare CAE (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru intregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legale de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

Etapă de evaluarea conformității administrative și a eligibilității vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin elementele menționate în cadrul Secțiunii II. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiect.

Grila de conformitate și eligibilitate se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. **În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.**

2.9.2 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Pe parcursul etapei de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate, Comisia de evaluare a fișelor de proiecte poate solicita **maxim 2 seturi de clarificări/fișă proiect** conform model (**Anexa 7 la procedură**), la adresa de email menționată de solicitant în fișa de proiect, cu respectarea cerințelor și termenelor stabilite prin procedurile operaționale, respectiv procedura de evaluare și selecție GAL, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminării. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificări în condițiile și termenul limită specificat în solicitarea de clarificări, la adresa de email contact@galstefancelmare.ro, în caz contrar verificare conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate a fișei de proiect urmând a fi facută pe baza informațiilor și documentelor existente.

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

Termenul maxim de răspuns la solicitarea de clarificări este de 4 zile lucrătoare fără a include ziua transmiterii. Solicitantul va completa PARTEA a I-a din Anexa 7 și va atașa documentele justificative solicitate, dacă este cazul.

Răspunsul la clarificări se va transmite exclusiv în format electronic, semnat cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal, la adresa de email contact@galstefancelmare.ro. **Pentru setul 2 de clarificări termenul maxim de răspuns la clarificări poate fi redus, în vederea respectării termenului de evaluare alocat acestei etape.**

În cazul în care după analiza răspunsului de solicitarea de clarificări, rezultatul verificării este ”NU” la cel puțin un criteriu de evaluare, fișa de proiect este respinsă. Experții evaluatori vor completa PARTEA a II-a din Anexa 7, privind rezultatul verificării răspunsului la clarificări.

Grilele de verificare finale vor face trimitere și vor conține și informațiile prezentate în solicitările de clarificări, precum și răspunsurile la clarificări transmise de solicitant.

Fișele de proiect declarate admise în această etapă, rezultatul verificării este ”DA” la toate criteriile, vor fi verificate în cadrul *Etapei nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă.*

2.9.3 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei CAE

În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei CAE, GAL SCM transmite fiecarui solicitant prin email, Notificarea privind rezultatul evaluării conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate - etapa CAE (model Anexa 8.1 la procedură). Notificarea va conține: statusul fișei de proiect (admisă/respinsă), motivele detaliate de respingere pentru criteriile care nu sunt îndeplinite (dacă este cazul) și informații privind modalitatea de depunere a contestațiilor.

Rezultatele evaluării conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate - etapa CAE vor fi publicate pe site-ul GAL Ștefan cel Mare https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și pagina facebook https://www.facebook.com/GalStefanCelMare/.

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

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins – după caz);
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv on-line prin email la adresa **contact@galstefancelmare.ro**);
- Termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice); termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor

Solicitantul poate să conteste decizia în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii notificării prin email sau vor informa în scris GAL SCM, prin transmiterea unui adrese oficiale prin email, privind necontestarea procesului de selecție etapa CAE. Contestațiile trebuie să fie motivate, să indice elementele contestate și să fie semnate de reprezentantul legal.

Modalitatea de depunere a contestațiilor de către solicitanți: prin email la adresa contact@galstefancelmare.ro. Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor la adresa de email contact@galstefancelmare.ro. Documentele aferente contestației necesită aplicarea semnăturii electronice. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării etapei CAE o singură dată.

2.9.4 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Solicitanții care au fost notificați prin email de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate/respinse, pot depune contestații (o singură dată), exclusiv online la adresa de email contact@galstefancelmare.ro. Contestațiile depuse vor fi repartizate Comisiei de evaluare a contestațiilor constituita la nivelul GAL SCM.

Comisia de evaluare a contestațiilor este o structură cu rol tehnic la nivelul GAL SCM compusă din personal angajat/ din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare/voluntari cu rolul de evalua contestațiile depuse și de a completa grilele de evaluare. Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza fiecare contestație în parte strict din

punctul de vedere al elementelor contestate. Membrii Comisiei de evaluare a contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declaraţie ca şi membrii Comisiei de evaluare si selecţie. Contestațiile primite vor fi analizate de către alți experți evaluatori, prin asigurarea principiului „4 ochi”.

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri cu drept de vot și 3 supleanți, reprezentanți ai partenerilor GAL, alții decât membrii Comitetului de selecție și decât evaluatorii care au verificat fișele de proiect contestate, nominalizați în Secțiunea III și numiți prin decizia Consiliului Director, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL SCM că nu contestă rezultatele acestei etape, GAL poate demara evaluarea tehnică și financiară - etapa ETF imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea rezultatelor etapei CAE.

2.9.5 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Termen de soluționare a contestațiilor este de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. Vor fi analizate exclusiv contestațiile care vizează elemente legate de eligibilitatea proiectului, în conformitate cu elementele indicate în Notificarea transmisă solicitanților declarati respinși, conform (Anexei 8 la procedură). Fiecare evaluator va completa individual grila de evaluare. Decizia de admitere/respingere va fi detaliată și justificată.

În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experti evaluatori care nu au participat la evaluarea inițială a fișei de proiecte. După analiza contestațiilor, se va întocmi un Raport privind evaluarea contestațiilor și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate, conform model (Anexa 9 la procedură).

Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respinge contestațiile care sunt transmise pe email de solicitant după termenul stipulat în notificările comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

Rezultatele soluționării contestațiilor - etapa CAE vor fi publicate pe site-ul GAL Ștefan cel Mare https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și pagina facebook https://www.facebook.com/GalStefanCelMare/. Solicitanții vor fi notificați individual prin email.

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

Raportul de contestații aferent etapei CAE se publică pe pagina web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și la sediul GAL, în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobare, conform cap. 3.2 din Orientările GAL.

2.10 Evaluarea tehnică și financiară (etapa nr. 2 ETF)

Etapa nr. 2 de evaluare tehnică și financiară se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară

(anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și model (Anexa 6 la procedură) cu respectarea principiului celor „4 ochi” și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

2.10.1 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa ETF

Repartizarea fișelor de proiect în vederea evaluării ETF către angajați/serviciul externalizat de evaluare se va realiza de către Președintele/Managerul GAL Ștefan cel Mare după finalizare etapei CAE, inclusiv etapa de contestații dacă este cazul, conform (Anexei 2 la procedură). Toate proiectele acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în procesul de evaluare tehnică și financiară (ETF). Experții evaluatori au obligația completării Declarațiilor de confidențialitate și a Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese conform modelelor anexate prezentei proceduri.

Verificarea ETF a fișei de proiect se realizează în maxim 8 zile lucratoare de la repartizarea fișelor de proiect către evaluatori inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări. Grila de verificare pentru etapa ETF este elaborată de GAL SCM și va utilizată de evaluatori, conform Anexei 6 la procedură. După etapa de consultare și avizare de către OIR PECU Regiunea Nord-Est, forma finală urmează să fie publicată pe site-ul GAL SCM - https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/. Grila ETF va fi anexă la Ghidul solicitantului elaborat de GAL SCM, conform cererii de propuneri lansate. Documentul va putea fi revizuit, dacă va fi cazul, urmând etapele menționate anterior, după avizarea de către OIR PECU Regiunea Nord-Est și publicarea documentului pe site-ul pagina web.

2.10.2 Desfășurarea etapei ETF

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens Grupul de acțiune locală va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- 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);
- Gradul de acoperire a teritoriul (conform intervenției FSE+ din SDL).

Totodată în această etapă se evaluează:

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

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

1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30;
3) În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
4) În cadrul fiecărei cereri de propuneri, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Fișele de proiect pot să obțină un punctaj de la 0-100 puncte, însă pentru ca acestea să fie aprobate în etapa de evaluare tehnică și financiară, trebuie să acumuleze un punctaj minim de 70 puncte (pragul de calitate) și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare:

- Criteriul 1 - Relevanță: minim 18 puncte, maxim 30 de puncte;
- Criteriul 2 - Eficacitate: minim 18 puncte, maxim 30 de puncte;
- Criteriul 3 - Eficiență: minim 18 puncte, maxim 30 de puncte;
- Criteriul 4 - Sustenabilitate: minim 6 puncte, maxim 10 puncte.

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza fișei de proiect și punctarea din perspectiva celor 4 criterii de evaluare menționate anterior, detaliate în (Anexa nr. 6 la procedură). Metodologia de evaluare și selecție este detaliată în Secțiunea II din procedură.

În această etapă, Grupul de Acțiune Locală va efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

După eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate, încadrarea în plafoane se verifică pe bugetul corectat. Cheltuielile care depășesc plafoanele se reduc până la limita admisă:

cheltuielile indirecte (15% din cheltuielile directe cu personalul), cheltuielile de tip FEDR (15% din cheltuielile directe) și cheltuielile aferente acțiunilor de tip c) (20% din cheltuielile aferente acțiunilor de tip a) și b)). Fișa de proiect este respinsă dacă, după corecții, valoarea totală eligibilă scade sub 201.000 euro sau bugetul activităților de bază scade sub 50% din bugetul eligibil. Subcriteriul 3.8 se punctează pe bugetul corectat.

Atenție! 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 selectabil trebuie să obțină cel puțin 70 de puncte și punctajul minim în cadrul fiecărui criteriu. Excepție: obținerea a 0 puncte (media celor doi evaluatori) la un subcriteriu marcat cu „*" în grila ETF – subcriteriile preluate din Anexa 3 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – conduce la respingerea fișei de proiect. Fișele de proiect respinse în etapa ETF nu pot fi incluse pe lista de rezervă. Metodologia de punctare este detaliată în Capitolul 3.

Modul de acordare a punctajului

Fiecare subcriteriu din Grila de verificare aferentă etapei ETF este marcat, în ultima coloană a grilei, cu unul dintre următoarele moduri de acordare a punctajului:

- cumulativ – punctajele elementelor îndeplinite se adună, fișa de proiect primind suma punctelor aferente elementelor pe care le îndeplinește;
- disjunctiv – variantele se exclud reciproc, acordându-se punctajul corespunzător unei singure variante, respectiv cea mai favorabilă dintre variantele aplicabile situației din fișa de proiect. Punctajele variantelor nu se cumulează. Dacă nu este aplicabilă niciuna dintre variante, punctajul acordat este 0.

Punctajul final se va calcula prin realizarea unei medii aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori. În cazul in care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi ordonate după criterii de departajare menționate în grila de evaluare.

2.10.3 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Pe parcursul etapei de evaluare tehnică și financiară, Comisia de evaluare a fișelor de proiecte poate solicita **maxim 2 seturi de clarificări/fișă proiect** conform model (Anexa 7 la procedură) la adresa de email menționată de solicitant în fișa de proiect, cu respectarea cerințelor și termenelor stabilite prin procedurile operaționale, respectiv procedura de evaluare GAL, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminării. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, la adresa de email contact@galstefancelmare.ro, în caz contrar verificarea evaluării tehnice și financiare a fișei de proiect urmând a fi facută pe baza informațiilor și documentelor existente.

Termenul maxim de răspuns la solicitarea de clarificări este de 4 zile lucrătoare fără a include ziua transmiterii. Solicitantul va completa PARTEA a I-a din Anexa 7 și va atașa documentele justificative solicitate, dacă este cazul.

Răspunsul la clarificări se va transmite exclusiv în format electronic, semnat cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal, la adresa de email contact@galstefancelmare.ro. **Pentru setul 2 de clarificări termenul maxim de răspuns la clarificări poate fi redus, în vederea respectării termenului de evaluare alocat acestei etape.** Experții evaluatori vor completa PARTEA a II-a din Anexa 7, privind rezultatul verificării răspunsului la clarificări.

Solicitanții pot depune contestații în etapa ETF după publicarea Raportului intermediar de selecție și primirea notificărilor la adresa de e-mail.

2.10.4 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției

Selecția fișelor de proiecte eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pe intervenția respectivă. Sunt selectabile fișele de proiect care obțin minimum 70 de puncte, punctajul minim la fiecare criteriu și nu obțin 0 puncte la niciun subcriteriu marcat cu „*”. Proiectele care au punctajul minim, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în lista proiectelor încadrate pe lista de rezervă din raport. Termenul estimativ pentru pregătirea Raportului intermediar de selecție este 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei ETF.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate în procedură. Comitetul de selecție va fi convocat prin transmiterea unei invitații oficiale prin email din partea GAL Ștefan cel Mare, lista fișelor de proiecte în vederea verificării unui potențial conflict de interese. Înainte de întrunirea Comitetului de selecție, fiecare membru va semna Declarația de confidențialitate și Declarația privind conflictul de interese.

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

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

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

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;

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

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

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. Avizarea Raportului intermediar de selecție de către OIR PECU Nord-Est este detaliat în Secțiunea III din procedură.

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar (model Anexa 10 la procedură), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum); se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Reprezentații OIR prezenți la întrunirea Comitetului de selecție vor întocmi un Raport de observator și vor aviza Raportul de selecție intermediar.

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

Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL SCM și pe pagina de web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ în maxim 1 zi lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL SCM va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la aprobarea și publicarea raportului. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL. Notificarea se va transmite prin email și va include informații cu privire la status-ul fișei de proiect în urma evaluării, modalitatea de depunere a contestațiilor de către solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este respins în etapa de evaluare ETF, notificările trebuie să conţină motivele pentru care fişele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

În cazul fișelor de proiecte eligibile și punctate, 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.

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula o singură contestație în termen de 30 zile calendaristice, calculate de la data comunicării rezultatului evaluării. Contestațiile semnate electronic de către reprezentantul legal se vor transmite la adresa de email contact@galstefancelmare.ro. Daca solicitantul nu intenționează să conteste fișa de proiect respinsă în etapa ETF, poate informa în scris GAL SCM, prin transmiterea unui adrese oficiale prin email privind necontestarea procesului de selecție.

2.10.6 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare si selecție a fișelor de proiect. Contestațiile primite vor fi analizate de către alți experți evaluatori, prin asigurarea principiului „4 ochi”. Comisia de evaluare a contestaţiilor este numită şi aprobată de către Comitetul director, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Membrii Comisiei de evaluare a contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declarație ca şi membrii Comisiei de evaluare si selecție. Membrii vor completa Declarația de confidențialitate.

Comisia de evaluare a contestațiilor în etapa ETF este aceeași cu Comisia de evaluare a contestațiilor din etapa CAE și are responsabilități privind solutionarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selectie a proiectelor depuse pentru finanțare, atât în etapa CAE cât și ETF, conform secțiunii III din procedură.

2.10.7 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula o singură contestație. Solicitanții au la dispoziție maxim 30 zile calendaristice pentru depunerea contestației din momentul transmiterii prin email a Notificării de către GAL SCM.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod de înregistrare la GAL;
- datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- obiectul contestației;
- criteriul/criteriile contestate;

- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- semnătura reprezentantului legal.

Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respinge contestațiile care sunt transmise pe email de solicitant după termenul stipulat în notificările comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

Contestațiile trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare ETF. Vor fi analizate și reevaluate doar criteriile contestate. Termenul maxim de soluționare a unei contestații este de 30 zile calendaristice de la data transmiterii acesteia prin email. Poate fi solicitat un singur set de clarificări.

Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odata cu fișa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor la depunerea fișei de proiect. Fiecare evaluator va completa individual grila de evaluare și va justifica decizia propusă. Grilele de verificare finale vor face trimitere și vor conține și informațiile prezentate în solicitările de clarificări, precum și răspunsurile la clarificări transmise de solicitant.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare/soluționare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații (model Anexa 9 la procedură), care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final).

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

În cazul în care în urma derulării unui apel de selecție, nu a fost depusă nici o fișa de proiect, Managerul GAL va înștiința Secretariatul OIR PECU Regiunea Nord - Est asupra acestui fapt, caz în care nu se va emite Raportul de Selecție.

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.

Dacă s-au depus contestații, În baza Raportului de contestații, Comitetul de Selecție emite Raportul de selecție final, în maximum 2 zile lucrătoare, în care sunt 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.

Se poate întocmi o Notă de transformare a Raportului intermediar de selecție în Raport final de selecție, dacă nu au fost depuse contestații și dacă se mențin toate aspectele și condițiile de eligibilitate și selecție precizate în Raportul intermediar de selecție. Reprezentanții OIR se

prezintă la sesiunea de adoptare a Raportului final și întocmesc un Raport de observator doar dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

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

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul cererii de propuneri, vor constitui lista de rezervă la nivelul cererii de propuneri respective.

Raportul final de selecție se aprobă de membrii Comitetului de Selecție și se avizează de reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe pagina web proprie a GAL și la sediul GAL. Solicitanții vor fi notificați de către GAL prin intermediul adresei de email.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL SCM, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice prin publicare pe pagina web a asociației https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și prin afișare la sediul GAL, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la aprobare. Pe pagina web a GAL se publică, de asemenea, SDL aprobată, Calendarul estimativ al cererilor de propuneri și prelungirile acestuia, Rapoartele de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și Rapoartele de contestații; respectarea acestor măsuri de transparență se verifică de către OIR PECU Regiunea Nord-Est în procesul de avizare a respectării procedurii de evaluare și selecție.

În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite notificări scrise privind rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți la adresa de email specificată de solicitant în fișa de proiect împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului). Pe pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ a GAL SCM vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- denumire aplicant;
- titlul proiectului;
- rezoluție (admis/respins/admis rezerva, după caz);
- în cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute;
- modalitatea de depunere a contestațiilor: exclusiv online, prin e-mail, la adresa contact@galstefancelmare.ro;
- termenul de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice) și termenul de soluționare a contestațiilor (maximum 30 de zile calendaristice de la data-limită de depunere a contestațiilor).

Solicitanții vor fi informați în scris cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție și asupra Raportului de selecție, prin e-mail, în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobarea acestuia.

CAPITOLUL 3. SECȚIUNEA II - Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

Prezenta secțiune stabilește criteriile minime de eligibilitate, criteriile de prioritizare și selecție, punctajele aferente, criteriile de departajare, modul de încadrare în bugetul intervenției, modalitatea de anunțare a rezultatelor și metodologia de soluționare a contestațiilor, aplicabile fișelor de proiect depuse în cadrul cererilor de propuneri lansate de GAL Ștefan cel Mare pentru Intervenția FSE1 „Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare”.

Criteriile se aplică prin intermediul Grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa 5 la procedură) și al Grilei de evaluare tehnică și financiară calitativă (Anexa 6 la procedură), care se publică și ca anexe la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Evaluarea se realizează exclusiv pe baza fișei de proiect, a bugetului, a anexelor transmise prin e-mail la adresa contact@galstefancelmare.ro și a răspunsurilor la solicitările de clarificări, cu respectarea principiilor nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și evitării conflictului de interese.

3.1 Criteriile minime de eligibilitate (Etapa nr. 1 – CAE)

Fișa de proiect este admisă în etapa de evaluare tehnică și financiară numai dacă îndeplinește toate criteriile de conformitate administrativă și de eligibilitate prezentate mai jos. Fiecare criteriu se verifică cu mențiunea DA / NU / NU ESTE CAZUL și cu justificarea evaluatorului. Obținerea răspunsului „NU” la oricare dintre criterii, inclusiv după analiza răspunsului la clarificări, conduce la respingerea fișei de proiect.

A. Conformitatea administrativă

- fișa de proiect a fost transmisă în perioada de depunere stabilită prin Cererea de propuneri, exclusiv prin e-mail, la adresa contact@galstefancelmare.ro;
- fișa de proiect este întocmită pe modelul publicat pe pagina web a GAL (Anexa 1.1 la procedură), în vigoare la data lansării Cererii de propuneri, și are completate secțiunile obligatorii;
- fișa de proiect și toate anexele sunt semnate cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită;
- fișa de proiect este însoțită de documentele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (bugetul – Anexa 1.3 la procedură, declarația privind asumarea sustenabilității – Anexa 11 la procedură, acordurile de colaborare/acordul de parteneriat, documentele care atestă încadrarea în categoria de solicitant/partener eligibil și celelalte documente prevăzute în Ghid);
- dosarul este însoțit de opis, fiecare document este salvat individual, iar documentele sunt lizibile și corespund opisului.

B. Eligibilitatea fișei de proiect, a solicitantului și a partenerilor

a) Tipul de fișă de proiect. Fișa de proiect se încadrează în Intervenția FSE1 „Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare” din SDL aprobată/modificată, lansată prin Cererea de propuneri – Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Prioritatea P02, Obiectivul specific ESO4.12.

b) Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect. Proiectul se implementează în aria de acoperire a SDL – Aroneanu, Ciorteşti, Comarna, Costuleni, Dobrovăț, Golăiești, Prisăcani, Schitu Duca, Țuțora și Ungheni (județul Iași), Codăești, Dănești, Rebricea, Tăcuta și orașul Negrești (județul Vaslui) (Regiunea Nord-Est) – și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. Activitățile specifice desfășurate în afara teritoriului SDL (excursii, vizite, tabere, evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban etc.) sunt fundamentate în fișa de proiect și se adresează exclusiv grupului țintă eligibil.

c) Durata de implementare. Durata de implementare a fișei de proiect este de maximum 36 de luni și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

d) Activitățile eligibile. Fișa de proiect cuprinde obligatoriu:

- Activitatea 1 – Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz, implementată de un furnizor de servicii sociale acreditat (serviciu social care urmează să fie licențiat cu cel puțin 6 luni înainte de finalizarea proiectului, cu indicarea codului serviciului, sau serviciu pe bază de metodă inovativă proprie) ori de CJRAE, cu indicarea membrului parteneriatului care o implementează;
- Activitatea 2 – Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ.

Activitatea 3 – Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative (acțiuni de tip c) este opțională și nu poate fi singura activitate a proiectului. Toate activitățile propuse sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și Ghidului Solicitantului Condiții Specifice; cheltuielile aferente activităților neeligibile identificate se scad din bugetul fișei de proiect. Solicitantul își asumă, conform Fișei intervenției FSE1, realizarea la finalizarea proiectului a unui scurtmetraj de prezentare a rezultatelor implementării.

e) Grupul țintă. Categoriile de grup țintă asumate se încadrează în categoriile eligibile conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice (secțiunea 3.7):

- copii din grupurile vulnerabile, inclusiv minoritatea romă;
- copii rămași în țară, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate;
- copii care revin în țară după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate;
- copii orfani;
- copiii migranților sau ai solicitanților de azil;
- copii aflați în plasament;
- părinți/părinți singuri/bunici/aparținători ai copiilor vulnerabili;
- personalul care sprijină implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc.).

Categoriile 1–7 se referă la persoane din mediul rural și din orașul Negrești, din teritoriul SDL, care au domiciliul/reședința în teritoriul SDL (sau declarație pe propria răspundere cu adresa

exactă, pentru persoanele fără acte). Copiii sunt incluși în grupul țintă numai dacă participă la Activitatea 1 și/sau 2, iar participarea la Activitatea 3 este condiționată de participarea la Activitatea 1 sau 2; părinții/aparținătorii sunt incluși numai dacă au în grijă un copil din grupul țintă; personalul (categoria 8) derulează activități cu și pentru copiii din grupul țintă.

f)) Indicatori. Fișa de proiect asumă valori pentru indicatorii EECO01/ESCO01 – Numărul total de participanți, EECO06/ESCO02 – Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani, EECO01.1/ESCO01.1 – Numărul total de participanți (Roma), de minimum 15% din valoarea EECO01, respectiv ESCO01, și pentru indicatorul de rezultat imediat 6S1 – Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune (valoare mai mare decât 0, fundamentată pe managementul de caz). Întrucât GAL urmărește atingerea țintelor SDL printr-un singur proiect, valorile asumate sunt de minimum 201 participanți (EECO01/ESCO01), din care minimum 191 de copii (EECO06/ESCO02); acestea reprezintă țintele minime pe proiect stabilite prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

g) Solicitantul și partenerii. Solicitantul și partenerii se încadrează în următoarele categorii eligibile:

- furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- furnizori de formare profesională autorizați conform OG nr. 129/2000, republicată;
- unități de învățământ acreditate, parte a rețelei școlare / Inspectoratul Școlar Județean;
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- Casa Corpului Didactic;
- organizații publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minimum 12 luni.

Solicitantul și partenerii sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică, domeniul lor de activitate corespunde activităților asumate și nu se află în situațiile de neeligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS, capitolul 2. În cazul parteneriatelor: liderul este înregistrat fiscal în România; partenerii sunt entități individuale; fiecare membru implementează cel puțin Activitatea 1 sau Activitatea 2; sunt prezentate acordul de parteneriat și nota justificativă; solicitanții entități finanțate din fonduri publice selectează partenerii privați conform OUG nr. 133/2021 și Anexei 2 la Ghidul Solicitantului Condiții Generale. Solicitantul prezintă câte un acord de colaborare cu fiecare unitate de învățământ din care provine grupul țintă sau cu autoritățile publice locale din localitățile respective (model Anexa 7 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice), cu excepția celor care sunt parteneri în proiect. Solicitantul și partenerii entități private demonstrează capacitate financiară conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale, secțiunea 2.1. GAL Ștefan cel Mare nu depune fișe de proiect în calitate de solicitant sau partener.

h) Valoarea minimă și maximă eligibilă. Valoarea totală eligibilă a fișei de proiect este de minimum 201.000 euro și nu depășește valoarea maximă stabilită prin Cererea de propuneri. Bugetul se exprimă în lei, la cursul Inforeuro din iunie 2025, 1 euro = 5,0608 lei.

i) Cheltuieli eligibile. Cheltuielile se încadrează în categoriile eligibile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice (secțiunea 5.3.2) și respectă plafoanele din Ghidul Solicitantului Condiții Generale. Se verifică, totodată, că:

- cheltuielile de tip FEDR nu depășesc 15% din totalul cheltuielilor directe eligibile (art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060);
- bugetul aferent activităților de bază (Activitatea 1 și Activitatea 2) reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil (art. 2 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 23/2023);
- cheltuielile aferente acțiunilor de tip c) nu depășesc 20% din cuantumul cheltuielilor aferente acțiunilor de tip a) și b) (Activitățile 1 și 2), conform procentului asumat prin SDL;
- cheltuielile indirecte, dacă sunt solicitate, sunt calculate exclusiv ca rată forfetară de 15% din cheltuielile directe eligibile cu personalul, pentru bugetul fiecărui membru al parteneriatului;
- bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decât bugetul oricărui partener, cu excepția parteneriatelor între instituții publice și a partenerilor autorități publice locale sau unități de învățământ;
- subcontractarea este realizată numai de solicitant, cu excepțiile prevăzute de Ghidul Solicitantului Condiții Generale (activități suport) și de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice (partenerii APL/unități de învățământ pot subcontracta lucrări sau servicii).

j) Contribuția proprie. Solicitantul și fiecare partener asigură contribuția proprie minimă aferentă bugetului propriu, conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale, secțiunea 2.2 (P02, regiune mai puțin dezvoltată): instituții publice finanțate din bugete locale/venituri proprii – 2%; ordonatori de credite ai bugetului de stat și entitățile finanțate integral din bugetele acestora – 5%; persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial – 0%; instituții de învățământ private acreditate – 2%; persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial – 5%.

k) Alte condiții. Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității, iar solicitantul își asumă continuarea activităților și serviciilor finanțate pentru minimum 6 luni după finalizarea implementării; proiectul nu a mai beneficiat de finanțare nerambursabilă și nu este încheiat fizic sau implementat integral; fișa de proiect prezintă modul de respectare a principiilor orizontale și conformitatea cu Carta drepturilor fundamentale a UE și cu Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități; fișa de proiect prevede obligațiile de raportare către GAL (Instrumentul comun de monitorizare – Anexa 8 la Orientări, raportarea financiară trimestrială și avizul GAL pentru modificările proiectului).

3.2 Criteriile de prioritizare și selecție (Etapa nr. 2 – ETF)

3.2.1 Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție

În conformitate cu Orientările GAL (cap. 3.5, Etapa nr. 2), grila de evaluare tehnică și financiară cuprinde următoarele elemente obligatorii de prioritizare:

Element obligatoriu de prioritizare	Subcriteriul din Grila ETF (Anexa 6)
Contribuția la atingerea obiectivelor SDL	1.1
Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL	2.1 și 2.3
Includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii decât ținta minimă	2.3
Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (a și b) peste procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice	3.8
Gradul de acoperire a teritoriului (principiu de selecție din Fișa intervenției FSE1)	2.8

3.2.2 Criteriile de prioritizare propuse de GAL în funcție de specificul intervenției

Pe lângă subcriteriile preluate din criteriile de evaluare tehnică și financiară calitativă aplicate de AM PIDS în MySMIS (Anexa 3 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice), marcate cu „*” în grilă, GAL Ștefan cel Mare a stabilit trei subcriterii proprii, obiective și verificabile, justificate de principiile de selecție din Fișa intervenției FSE1 și de cerințele Orientărilor:

- 2.3 – numărul de copii (EECO06) asumați, peste ținta minimă de 191 de copii (191 de copii – 0 puncte; peste 191 de copii – 3 puncte), punctat numai dacă valoarea este realistă și susținută de activități, resurse, calendar și metodologia de recrutare (principiul „numărul de copii beneficiari” din Fișa intervenției);
- 2.8 – gradul de acoperire a teritoriului SDL prin proveniența grupului țintă (3–7 UAT – 1 punct; minimum 8 UAT – 2 puncte) (principiul „gradul de acoperire a teritoriului” din Fișa intervenției);
- 3.8 – ponderea cheltuielilor activităților de bază în bugetul eligibil (peste 50% și până la 60% – 1 punct; peste 60% și până la 70% – 2 puncte; peste 70% – 3 puncte).

3.2.3 Punctajul și pragul de calitate

Fișele de proiect pot obține un punctaj de la 0 la 100 de puncte, repartizat pe 4 criterii și 23 de subcriterii, cu respectarea art. 5 alin. (16) din OUG nr. 23/2023 (maximum 10 criterii și 30 de subcriterii):

Criteriul	Nr. subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj minim
1. Relevanță	5	30	18
2. Eficacitate	8	30	18
3. Eficiență	8	30	18
4. Sustenabilitate	2	10	6

TOTAL	**23**	**100**	**prag de calitate: 70**

Pragul de calitate este de 70 de puncte (70% din punctajul maxim) și nu este mai mic decât totalul punctajelor minime pe criterii (60 de puncte). O fișă de proiect este selectabilă numai dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții: obține minimum 70 de puncte; obține cel puțin punctajul minim la fiecare criteriu; nu obține 0 puncte la niciun subcriteriu marcat cu „*” în grilă (punctaj calculat ca medie a celor doi evaluatori).

Punctajul se acordă disjunctiv (o singură variantă, cea care descrie situația din fișa de proiect) sau cumulativ (suma elementelor îndeplinite), conform mențiunii din grilă, iar fiecare evaluator formulează o justificare clară, obiectivă și verificabilă pentru fiecare subcriteriu. Punctajul final este media aritmetică a punctajelor acordate de cei doi evaluatori. În această etapă, GAL elimină din buget cheltuielile neeligibile sau nejustificate, consemnate în secțiunea dedicată a grilei.

După eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate, încadrarea în plafoane se verifică pe bugetul corectat. Cheltuielile care depășesc plafoanele se reduc până la limita admisă: cheltuielile indirecte (15% din cheltuielile directe cu personalul), cheltuielile de tip FEDR (15% din cheltuielile directe) și cheltuielile aferente acțiunilor de tip c) (20% din cheltuielile aferente acțiunilor de tip a) și b)). Fișa de proiect este respinsă dacă, după corecții, valoarea totală eligibilă scade sub 201.000 euro sau bugetul activităților de bază scade sub 50% din bugetul eligibil. Subcriteriul 3.8 se punctează pe bugetul corectat.

3.3 Criteriile de departajare

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului final. Fișele de proiect cu punctaj egal se departajează astfel:

- Criteriul nr. 1 – contribuția la atingerea indicatorilor specifici SDL: are prioritate fișa de proiect cu valoarea mai mare a indicatorului EECO01 (număr total de participanți);
- Criteriul nr. 2 – la egalitate și după criteriul nr. 1: are prioritate fișa de proiect care își asumă o perioadă de sustenabilitate mai mare (număr de luni după finalizarea implementării);
- Criteriul nr. 3 – la egalitate și după criteriile nr. 1 și 2: are prioritate fișa de proiect al cărei grup țintă provine dintr-un număr mai mare de UAT din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

3.4 Încadrarea în bugetul intervenției și lista de rezervă

Fișele de proiect se selectează în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita alocării financiare a Cererii de propuneri. GAL Ștefan cel Mare nu aplică mecanismul supraselectării. Fișele de proiect care îndeplinesc condițiile de selectabilitate de la pct. 3.2.3, dar nu se încadrează în alocare, constituie lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului. Fișele de proiect care

nu îndeplinesc condițiile de selectabilitate sunt respinse și nu pot fi incluse pe lista de rezervă. Fișele de pe lista de rezervă intră pe circuitul de avizare la OIR numai în situațiile prevăzute la Capitolul 2 (fișa selectată nu este avizată de OIR, nu este depusă în MySMIS2021+ în termen, cererea de finanțare este respinsă sau alocarea intervenției este suplimentată prin modificarea SDL). În cazul în care în cadrul unei Cereri de propuneri nu se depune nicio fișă de proiect, GAL informează OIR, iar Raportul de selecție nu se emite.

3.5 Modalitatea de anunțare a rezultatelor procesului de selecție

Pentru fiecare etapă, GAL transmite solicitanților, prin e-mail la adresa menționată în fișa de proiect, notificări semnate de reprezentantul legal (model Anexa 8 la procedură), care cuprind rezultatul, motivele care au stat la baza deciziei, punctajul pe fiecare criteriu (pentru etapa ETF), eventualele reduceri ale valorii eligibile, precum și modalitatea și termenele de depunere și de soluționare a contestațiilor:

- rezultatul etapei CAE – în maximum 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei;
- Raportul de selecție intermediar – publicat pe pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și la sediul GAL, iar notificările transmise, în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobare;
- Raportul de selecție final – publicat pe pagina web și la sediul GAL și comunicat solicitanților în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobare.

Pe pagina web a GAL se publică cel puțin: denumirea solicitantului, titlul proiectului, rezoluția (admis/respins/admis rezervă) și, pentru etapa de selecție, punctajul obținut, precum și Rapoartele de contestații.

3.6 Metodologia de soluționare a contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul etapei CAE sau al etapei ETF pot depune o singură contestație pentru fiecare etapă, exclusiv prin e-mail la adresa contact@galstefancelmare.ro, semnată cu semnătură electronică de reprezentantul legal, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestația cuprinde datele de identificare ale solicitantului și ale fișei de proiect, obiectul contestației, criteriile contestate și motivele de fapt și de drept pentru fiecare criteriu. Contestațiile transmise după termen sunt respinse.

Contestațiile se analizează, exclusiv pentru criteriile contestate, de alți experți evaluatori decât cei care au realizat evaluarea inițială, cu respectarea principiului „4 ochi”, pe baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect; poate fi solicitat un singur set de clarificări, cu termen de răspuns de maximum 5 zile lucrătoare. Comisia de soluționare a contestațiilor (Capitolul 4, secțiunea 4.2) soluționează contestațiile în maximum 30 de zile calendaristice de la data-limită de depunere a contestațiilor și elaborează Raportul de contestații (Anexa 9 la procedură), care se publică pe pagina web a GAL și stă la baza Raportului de selecție final. Dacă toți solicitanții comunică în scris că nu contestă rezultatele, etapa următoare poate începe imediat

după înregistrarea ultimei comunicări. Etapele și termenele detaliate sunt prezentate în Capitolul 2.

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

Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare va transmite către OIR PECU Regiunea Nord-Est componența Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

4.1 Comitetul de selecție la nivelul GAL

Comitetul de Selecție este o structură organizată la nivelul GAL a cărei componență este stabilită în cadrul SDL 2023-2027 și care funcționează pe principiul dublu cvorum. Acesta are rol de selecție pentru fișele de proiecte care vor fi finanțate și implementate în cadrul SDL 2023-2027 componenta FSE+.

Conform SDL, componența Comitetului de Selecție este următoarea:

PARTENERI PUBLICI			
Partener	**Functia în CS**	**Tip /Observații**	**Procent**
Comuna Aroneanu	**Membru titular/Președinte**	**Public, rural**	40%
Comuna Dobrovăț	**Membru supleant/Președinte**	**Public, rural**	
Comuna Golăiești	**Membru titular**	**Public, rural**	
Comuna Comarna	**Membru supleant**	**Public, rural**	
PARTENERI PRIVAȚI			
Partener	**Functia in CS**	**Tip /Observatii**	**Procent**
Întreprindere Individuală State Diana-Nicoleta	**Membru titular**	**Privat, rural**	40%
SC HANUL BOIERILOR SRL	**Membru supleant**	**Privat, urban**	
SC SEPRO COMPLETE BUILDING SERVICES SRL	**Membru titular**	**Privat, rural**	
SC ETIK SERVICII SRL	**Membru supleant**	**Privat, rural**	
SOCIETATE CIVILĂ			
Partener	**Functia in CS**	**Tip /Observatii**	**Procent**

Asociația de Interes Comunitar Aroneanu	**Membru titular**	**ONG, rural**	20%
Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară	**Membru supleant**	**ONG, rural**	

La ședințele Comitetului de selecție participă membrii titulari sau, în lipsa acestora, membrii supleanți. Fiecare membru titular are un membru supleant desemnat din aceeași categorie de actori (public, privat, societate civilă), care participă și votează în situația în care titularul lipsește sau se retrage ca urmare a unei situații de conflict de interese; înlocuirea unui titular se realizează exclusiv cu supleantul din aceeași categorie, astfel încât structura pe categorii să rămână neschimbată. Ședințele se desfășoară, de regulă, cu ocuparea tuturor celor 5 poziții cu drept de vot. În cazul în care nu sunt ocupate toate pozițiile, ședința este valabilă numai dacă sunt prezenți cel puțin 3 membri, din care peste 50% din sectorul privat și societatea civilă, și niciun tip de actor nu deține mai mult de 49% din voturile exprimate; în caz contrar, ședința se reprogramează. Deciziile se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. Modificarea componenței Comitetului de Selecție se realizează în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de AM PS. Membrii Comitetului de selecție vor fi convocați prin transmiterea unui email.

Pe toată durata de funcționare, Comitetul de selecție trebuie să respecte următoarele cerințe:

- cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină sectorului non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sector public, privat, societate civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- selecția proiectelor se va face aplicând regula de dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din sectorul privat și societate civilă.

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

- nu pot face parte din Comitetul de Selecție/Comisia de evaluare a Contestațiilor reprezentanții societăților comerciale care au ca acționari/asociați instituții și autorități publice;
- nu pot face parte din Comitetul de Selecție/Comisia de evaluare a Contestațiilor reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca membri instituții sau autorități publice;
- nu pot face parte din Comitetul de Selecție/Comisia de evaluare a Contestațiilor reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;

- nu pot face parte din Comitetul de Selecție/Comisia de evaluare a Contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune.

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor completa o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

Anterior întrunirii comitetului, toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de evaluare a contestațiilor) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Membrii trebuie să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10, art. 11,art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese. Membrii completează individual Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 4) și Declarația de confidențialitate (Anexa nr. 3).

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comisia de evaluare a contestațiilor, Comitetului director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și 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 și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

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

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

- Raportul intermediar de selecție.

Dacă în urma verificării la nivelul Comitetului de Selecție se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări ori reverificări privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante privind fișele de proiect incluse în raport, GAL comunică în scris clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun, precum și documentele justificative aferente, și elaborează un nou Raport de selecție, pe care îl comunică Comitetului de Selecție în vederea analizării și aprobării.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR PECU Nord-Est să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

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

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

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

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar (model Anexa 10 la procedură), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public.

Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ în maximum 1 zi lucrătoare de la aprobare (termen mai strict decât cel de 5 zile lucrătoare prevăzut de Orientările GAL) și transmis pe email către OIR PECU Nord-Est. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi.

Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL. Notificarea se va transmite prin email. Notificările trebuie să conţină motivele pentru care fişele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

Flux documente și informații:

- Comisia de evaluare și selecție realizează evaluarea Fișelor de proiecte depuse și completează grilele de evaluare (CAE și ETF);
- Membrii vor respecta regulile conflictului de interese, completând Declarația de privind conflictul de interese/Declarația de confidențialitate;
- Comitetul de evaluare și selecție a fișelor de proiect elaborează și aprobă Raportul intermediar de selecție, raportul se publică pe pagina web https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/;
- Informează solicitanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție, prin notificări scrise;
- Dacă nu sunt depuse contestații, Comitetul de evaluare si selecție emite Raportul final de selecție/Nota de transformare a Raportul intermediar în Raport final.

4.2 Comisia de evaluare și soluționare a contestațiilor

Comisia de soluționare a Contestațiilor se va întruni cu ocazia depunerii primei contestații, va respecta următoarele cerințe:

- din Comisia de solutionare a Contestațiilor vor face parte alte persoane față de cele care fac parte din Comitetul de Selecție;
- cel puțin 50% din membri comisiei trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sector public, privat, societate civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- selecția proiectelor se va face aplicând regula de dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei de evaluare a Contestație, din care peste 50% să fie din sectorul privat și societate civilă.

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fişele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii la adresa de email contact@galstefancelmare.ro în termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestaţiile primite vor fi analizate de către Comisia de evaluare/soluționare a contestaţiilor. Comisia de soluționare a contestaţiilor este numită şi aprobată de către Comitetul director. **Membrii Comisiei de evaluare/soluționare a contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes și vor completa anterior organizării ședinței Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 4) și**

Declarația de confidențialitate (Anexa nr. 3). Reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor completa o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări.

Componența Comisiei de soluționare a contestațiilor este următoarea:

PARTENERI PUBLICI			
Partener	**Functia în CS**	**Tip /Observații**	**Procent**
Comuna Ciorteşti	**Membru titular/Președinte**	**Public, rural**	33,33%
Comuna Ungheni	Membru supleant/Președinte	Public, rural	
PARTENERI PRIVAȚI			
Partener	**Functia in CS**	**Tip /Observatii**	**Procent**
SC GEMINI AGRIPREST SRL	**Membru titular**	**privat, rural**	33,33%
SC UTIL CAMARAD SRL	Membru supleant	privat, urban	
SOCIETATE CIVILĂ			
Partener	**Functia in CS**	**Tip /Observatii**	**Procent**
Asociația de Dezvoltare Rurală Aroneanu A.D.R.A.	**Membru titular**	**ONG, urban**	33,33%
Asociația Pomiviticolă Hilița	Membru supleant	ONG	

La ședințele de soluționare a contestațiilor participă membrii titulari sau, în lipsa acestora, membrii supleanți. Fiecare membru titular are un membru supleant desemnat din aceeași categorie de actori, care participă și votează în situația în care titularul lipsește sau se retrage ca urmare a unei situații de conflict de interese. Ședințele sunt valabile numai cu ocuparea tuturor celor 3 poziții cu drept de vot (câte un membru din fiecare categorie), iar deciziile se adoptă cu majoritatea voturilor. Membrii Comisiei sunt alte persoane decât membrii Comitetului de selecție. Modificarea componenței Comisiei de evaluare/soluționare a Contestațiilor se va realiza în conformitate cu procedurile și metodologiile publicate de AM PS.

Comisia de evaluare a contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fişelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor de către de experți evaluatori — personal tehnic al GAL SCM sau evaluatori externalizați — diferiți de cei care au efectuat evaluarea inițială, desemnați prin decizie a Președintelui/Manager GAL SCM, cu respectarea principiului celor „4 ochi". Aceștia completează individual grilele aferente: Anexa nr. 5 pentru contestațiile privind etapa CAE, respectiv Anexa nr. 6 pentru contestațiile privind etapa ETF. **Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.** În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de evaluare/soluționare a contestaţiilor va elabora un **Raport de Contestaţii (Anexa nr. 9)** în care va fi menționată soluția pentru fiecare contestație analizată și motivarea deciziei. Raportul va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului

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

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

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

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL https://galstefancelmare.ro/finantare-fse/ și la sediul GAL SCM.

Flux documente și informații:

- Solicitanții au depus contestații privind rezultatele procesului de evaluare și selecție;
- Membrii comisiei vor respecta regulile conflictului de interese, completând Declarația de privind conflictul de interese/Declarația de confidențialitate;
- Comisia de evaluare/soluționare a contestațiilor evaluează elementele supuse contestării și completează grilele de evaluare pentru criteriile contestate;
- Comisia de evaluare/soluționare a contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte;
- Comisia de selecție a Fișelor de proiecte emite Raportul final de selecție.

4.3 Atribuțiile structurilor implicate, modul de lucru și procedura scrisă

Atribuțiile structurilor implicate în procesul de evaluare și selecție sunt următoarele:

- Consiliul Director/Adunarea Generală a GAL, conform Statutului: aprobă Procedura de evaluare și selecție, Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și modificările acestora; numește Comisia de soluționare a contestațiilor;
- Președintele/Managerul GAL: aprobă Calendarul cererilor de propuneri, numește evaluatorii și repartizează fișele de proiect (Anexa 2); asigură aplicarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și înlocuirea persoanelor aflate în conflict de interese; convoacă Comitetul de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor; transmite informările către OIR; asigură transmiterea notificărilor către solicitanți, semnate de reprezentantul legal, publicarea rapoartelor și transmiterea pachetului de fișe de proiect către OIR;

- Comisia de evaluare (evaluatorii): verifică și evaluează fișele de proiect, completează individual grilele CAE și ETF (Anexele 5 și 6), propune solicitările de clarificări (Anexa 7) și eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate, cu respectarea principiului „4 ochi”;
- Comitetul de selecție: analizează rezultatele evaluării, aprobă clasamentul, Raportul de selecție intermediar și Raportul de selecție final (Anexa 10) și poate solicita reverificări; membrii semnează rapoartele, cu menționarea apartenenței la sectorul public, privat sau societate civilă;
- Președintele Comitetului de selecție: conduce ședințele, constată îndeplinirea regulii dublului cvorum și semnează rapoartele; în lipsa sa, atribuțiile sunt exercitate de membrul supleant desemnat;
- Secretariatul Comitetului de selecție și al Comisiei de soluționare a contestațiilor, asigurat de un angajat al GAL fără drept de vot: transmite convocările și documentele, colectează declarațiile, verifică prezența, întocmește procesele-verbale și arhivează documentele;
- Comisia de evaluare/soluționare a contestațiilor: analizează rezultatele reevaluării realizate de experții evaluatori, decide asupra contestațiilor și aprobă Raportul de contestații (Anexa 9);
- Reprezentanții OIR PECU Regiunea Nord-Est: participă ca observatori, întocmesc Raportul de observator și avizează Raportul de selecție.

Modul de lucru. Comitetul de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor sunt convocate prin e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință, împreună cu ordinea de zi, lista fișelor de proiect (pentru verificarea unui potențial conflict de interese) și documentele supuse aprobării. Ședințele se pot desfășura cu prezență fizică sau online. Înainte de deschiderea ședinței, membrii semnează Declarația de confidențialitate (Anexa 3), Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 4) și, după caz, declarația privind nemodificarea structurii entității pe care o reprezintă, iar secretariatul verifică îndeplinirea regulii dublului cvorum și a limitei de 49% din drepturile de vot. Deciziile se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți cu drept de vot și se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii prezenți.

Procedura scrisă. În situații justificate, Comitetul de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor pot adopta decizii prin procedură scrisă. Secretariatul transmite prin e-mail tuturor membrilor cu drept de vot documentele supuse aprobării și termenul de exprimare a votului (minimum 2 zile lucrătoare). Membrii transmit prin e-mail votul (pentru/împotrivă/abținere), declarațiile prevăzute mai sus și documentul semnat cu semnătură electronică. Decizia este valabilă numai dacă voturile primite respectă regula dublului cvorum și limita de 49% din drepturile de vot pentru fiecare tip de actor. Rezultatul se consemnează într-un proces-verbal. OIR este informat în prealabil, în aceleași termene ca pentru ședințele cu prezență fizică, și primește documentele în calitate de observator.

CAPITOLUL 5. Fluxul fișelor de proiect după aprobarea la nivelul GAL Ștefan cel Mare

5.1 Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate la nivelul sistemului de management si control (AMPIDS/OIR PIDS)

GAL SCM transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin email**.** Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

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

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate de către GAL 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, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.

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

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

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

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

5.2 Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare

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 responsabil.

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 stabilii, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

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

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

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

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

În acest sens, beneficiarul are obligația de a prezenta GAL Ștefan cel Mare, prin e-mail la adresa contact@galstefancelmare.ro, Cererea de finanțare încărcată în MySMIS2021+ (documentul generat de aplicație, împreună cu bugetul și anexele) cel târziu cu 10 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare. GAL emite avizul de conformitate sau, după caz, transmite observațiile privind neconformitățile constatate în maximum 5 zile lucrătoare de la primire; beneficiarul corectează neconformitățile și retransmite documentele în maximum 2 zile lucrătoare. Termenul se menționează și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

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

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

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

5.3 Monitorizare proiectelor finanțate

Beneficiarii vor fi monitorizați privind implementarea proiectelor (grup țintă, indicatori, cheltuieli rambursate), anterior depunerii fiecărui Raport de progres la OIR. Pe baza acestor informații va fi completat Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 8 la Orientări pentru GAL). Se va transmite anual, Raportul anual de monitorizare a SDL (Anexa 9 la Orientarile GAL), cuprinzând progresele înregistrate, principalele provocări și stadiul indicatorilor. La solicitarea OIR/AM PIDS sau ori de câte ori este necesar pentru analiza unor aspecte punctuale, GAL SCM poate elabora și un Raport de evaluare ad-hoc, conform Anexei nr. 10, din Orientari GAL.

CAPITOLUL 6. Anexe

- Anexa 1.1 – Model fișă de proiect (model Anexa 1 la Orientările GAL);
- Anexa 1.2 – Model Ghid al Solicitantului elaborat de GAL (model Anexa 5 la Orientările GAL);

- Anexa 1.3 – Model buget fișă de proiect (model Anexa 3 la Orientările GAL);
- Anexa 1.4 – Instrumente de monitorizare a SDL: Instrumentul comun de monitorizare, Modelul de raport anual de monitorizare și Modelul de raport de evaluare ad-hoc (Anexele 8, 9 și 10 la Orientările GAL – cu titlu informativ);
- Anexa 2 – Decizia de numire a evaluatorilor și de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare;
- Anexa 3 – Declarație de confidențialitate;
- Anexa 4 – Declarație privind evitarea conflictului de interese;
- Anexa 5 – Fișa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE);
- Anexa 6 – Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF);
- Anexa 7 – Model orientativ de solicitare de clarificări;
- Anexa 8 – Model notificare către solicitant privind rezultatul evaluării și selecției;
- Anexa 9 – Model Raport de contestații;
- Anexa 10 – Model Raport de selecție (model Anexa 2 la Orientările GAL);
- Anexa 11 – Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (model Anexa 4 la Orientările GAL).