



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



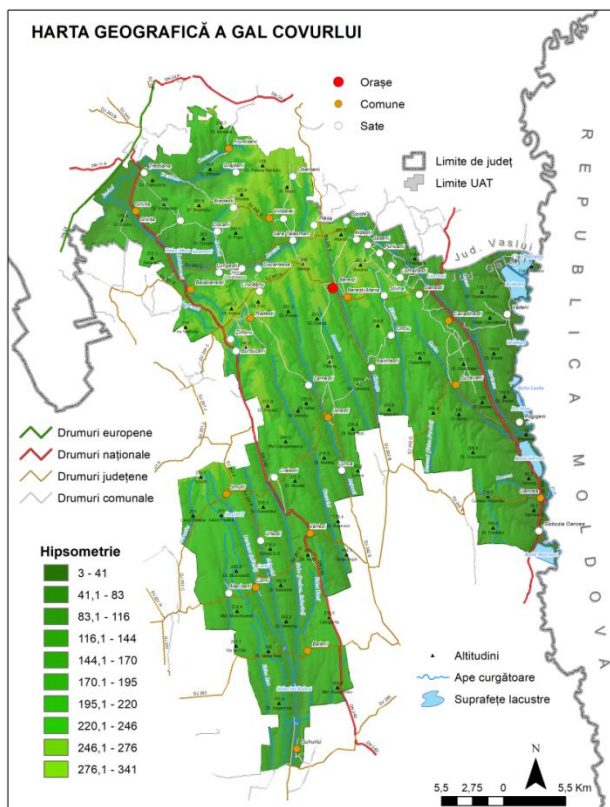
Program: “Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021 – 2027” Prioritate: P02.
Dezvoltarea locala plasata sub responsabilitatea comunitatii – zona rurala

Obiectivul specific: ESO4.12. „Promovarea integrarii sociale a persoanelor expuse
riscului de saracie sau de excluziune sociala, inclusiv a celor mai defavorizate persoane
si a copiilor (FSE+)”

ASOCIAȚIA GAL COVURLUI



Procedură Asociația GAL Covurlui de evaluare și selecție
a fișelor de proiecte
Intervenția FSE+
Servicii sociale pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile





Cuprins

1. Informații generale	4
1.1. Preambul	4
1.2 Cadru legislativ național și european	4
1.3. Abrevieri.....	6
1.4. Glosar	6
2. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte	9
2.1 Stabilirea tipurilor de apeluri aferente intervenției FSE+	9
2.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de beneficiari	12
2.3 Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori	14
2.4 Modalitatea 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.....	15
2.5 Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE).....	17
2.6 Desfășurarea etapei CAE.....	17
2.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE.....	18
2.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE	18
2.9 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE	18
2.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE	18
2.11 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	19
2.12 Desfășurarea etapei ETF	19
2.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF	20
2.14 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselecției, dacă este cazul)	20
2.15 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte	22
2.16 Constituirea Comisiei de Soluționarea Contestațiilor în etapa ETF	22



2.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF	22
2.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor	22
3. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte.....	23
3.1 Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE).....	23
3.2 Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETF).....	27
3.3 Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL	34
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL	37
4.1 Comitetul de Selecție	37
4.2 Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC)	39
4.3 Evitarea conflictului de interese	40
Anexe la procedura de evaluare și selecție	42

PROCEDURĂ ÎN CONSULTARE PUBLICĂ



1. Informații generale

1.1. Preambul

Acest document cuprinde informații și reguli privind procedura de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS). Asociația GAL Covurlui va adapta varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit, cu respectarea asigurării elementelor de compatibilitate cu prevederile comunitare și naționale aplicabile Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS).

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.

Procedura de selecție va respecta următoarele condiții:

- 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 și comunitatea marginalizată) 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.

1.2 Cadru legislativ național și european

- 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.
- 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.
- Programul Incluziune și Demnitate Socială aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului “Incluziune și Demnitate Socială” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului Social European Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România CCI 2021RO05FFPR001.
- Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002.



1.3. Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMFTSS	Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OIR	Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.4. Glosar

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat



	proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
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



	européan Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: ✓ Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; ✓ Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; ✓ Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; ✓ Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; ✓ Avizarea fișelor de proiect ✓ Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componenteii cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.



Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componentă este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componenteii cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori” în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

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

2.1 Stabilirea tipurilor de apeluri aferente intervenției FSE+

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

Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului Asociației GAL Covurlui, prin Decizia Consiliului Director/Grupului Restrâns. În vederea avizării prelungirii apelului, managerul GAL Covurlui va transmite către OIR PECU Regiunea Sud-Est adresa de solicitare a prelungirii apelului și aprobarea prelungirii apelului de către Consiliul Director / Grupul Restrâns al GAL Covurlui.

O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL Covurlui sau la solicitarea motivată a AM/OIR PECU Regiunea Sud-Est.

Punctajul de calitate minimă a unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișa de proiect de tip FSE+.



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

Anterior aprobării, **Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a GAL Covurlui – <https://gal-covurlui.ro/> pentru cel puțin 7 zile.** După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

2.1.1 Elaborarea Calendarului apelurilor de propuneri

La nivelul GAL Covurlui Calendarul apelurilor de propuneri se aprobă de Consiliul Director / Grupul Restrâns și va fi publicat pe pagina web proprie <https://gal-covurlui.ro/>.

Publicarea calendarului se va realiza până la data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic.

Ajustările calendarului sunt efectuate ori de câte ori este necesar, dar întotdeauna cu cel puțin 7 zile înainte de lansarea unei noi Cereri de propuneri, pentru a asigura transparența și pregătirea adecvată a aplicanților și se supun aprobării Consiliului Director al GAL.

Apelurile lansate de GAL Covurlui se vor baza pe scorul obținut de fiecare proiect, în funcție de criteriile stabilite.

Selectarea proiectelor se va realiza în limita bugetului disponibil.

2.1.2 Elaborarea Cererii de propuneri

La nivelul GAL Covurlui Cererile de propuneri se aprobă de către Consiliul Director / Grupul Restrâns și va conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării apelului de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de încărcare a fișelor de proiect și a documentației anexate în aplicația informatică;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea apelului de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

2.1.3 Elaborarea Ghidului Solicitantului

La nivelul GAL Covurlui Ghidul Solicitantului se aprobă de Consiliul Director/Grupul Restrâns și va conține cel puțin următoarele elemente:

- Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- Activități eligibile;
- Grupul țintă;
- Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, cu luarea în considerare a indicatorilor 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 pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.
- Criteriile de evaluare și selecție stabilite în conformitate cu procedurile pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL Covurlui și avizate de OIR responsabil, respectiv: Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;



- Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervenția FSE+;
- Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL Covurlui a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- Informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului dezvoltate de GAL vor viza intervenția din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL).

Ghidul Solicitantului va fi elaborat pe baza Anexei 5 – Ghidul Solicitantului aferent intervenției FSE+, aplicabilă procedurii curente.

La momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, potențialii beneficiari trebuie să îndeplinească și condițiile necesare pentru depunerea cererilor de finanțare către AM PIDS, conform prevederilor din Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, care este publicat pe pagina web a MIPE (<http://mfe.gov.ro>) la secțiunea dedicată PIDS 2021 - 2027.

Cele 2 documente elaborate de GAL Covurlui (Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului) vor fi supuse unui **proces consultativ**, înainte de aprobarea lor de către Consiliul Director/Grupul Restrâns, proces consultativ care vizează:

- Publicarea documentelor pe pagina web a GAL Covurlui <https://gal-covurlui.ro/>
- Colectarea de observații sau propuneri de modificare;
- Organizarea întâlnirilor publice;
- Publicarea pe site a listei propunerilor și observațiilor primite în timpul consultării publice, împreună cu modalitatea de soluționare.

Anterior lansării propunerilor de proiecte, în perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, elaborat de GAL Covurlui, se află în consultare publică, GAL va organiza cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte.

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

- Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe



prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz în funcție de specificul propunerii de proiecte)

- Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală;
- 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 vor fi 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 publică asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat.

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

Organizarea procesului de consultare publică nu se aplică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților. Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate GAL va organiza întâlniri publice, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. 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. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL va informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

2.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de beneficiari

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

Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul platformei <https://gal.afir.ro/>, realizată de către AFIR pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza platforma AFIR în procesul de depunere a Fișelor de proiecte se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

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

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

Compartimentul tehnic al GAL Covurlui asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelului de fișă de proiect, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.



Responsabilitatea completării fișei de proiect în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține solicitantului.

Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

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

- **Înregistrarea fișelor de proiect:** Toate fișele de proiect depuse de solicitanți vor fi consemnate în registru, cu detalii referitoare la data depunerii, identificarea solicitantului și obiectul proiectului, pentru a facilita urmărirea și gestionarea acestora pe parcursul procesului de evaluare.
- **Înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiect:** Orice cerere formulată de solicitanți pentru retragerea unui proiect va fi documentată în registru, incluzând data primirii cererii și motivele invocate, dacă este cazul, pentru a asigura o evidență clară a modificărilor survenite în procesul de selecție.
- **Înregistrarea solicitărilor de clarificări adresate solicitanților:** În situațiile în care sunt necesare clarificări suplimentare privind fișele de proiect depuse, aceste solicitări vor fi consemnate în registru, specificându-se data emiterii, conținutul solicitării și termenul de răspuns.
- **Înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări:** Răspunsurile furnizate de solicitanți în urma cererilor de clarificări vor fi, de asemenea, înregistrate, cu menționarea datei primirii și a conținutului răspunsului, pentru a documenta corespondența și a asigura continuitatea procesului de evaluare.
- **Înregistrarea rapoartelor de selecție intermediară și finală:** Toate rapoartele elaborate în etapele intermediare și finale ale procesului de selecție a proiectelor vor fi incluse în registru, cu detalii privind data întocmirii, concluziile și deciziile adoptate, pentru a reflecta progresul și rezultatele evaluării.
- **Înregistrarea contestațiilor:** Contestațiile formulate de solicitanți în legătură cu procesul de selecție vor fi consemnate în registru, incluzând data depunerii, obiectul contestației și identitatea contestatarului, pentru a asigura o gestionare transparentă și imparțială a acestora.
- **Înregistrarea raportului comisiei de contestații:** Raportul final al comisiei de contestații, care detaliază soluționarea contestațiilor primite, va fi, de asemenea, inclus în registru, împreună cu data întocmirii și deciziile adoptate, pentru a încheia formal procesul de soluționare a disputelor.
- Acest sistem de evidență va contribui la organizarea eficientă a procesului administrativ, asigurând un cadru structurat pentru monitorizarea și documentarea tuturor etapelor implicate în gestionarea proiectelor depuse la GAL Covurlui.



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

Comitetul de Selecție reprezintă o structură tehnică decizională din cadrul GAL Covurlui cu responsabilități privind selectarea și ierarhizarea Fișelor de proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție și elaborarea Raportului de Selecție Intermediar / Final.

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de Proiecte în cadrul Asociației GAL Covurlui se desfășoară cu respectarea următoarelor condiții: nediscriminatorie, transparență și evitarea conflictului de interese.

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

1. Comitetul de selecție (CS) – format din membri ai GAL, cu rol decizional privind aprobarea sau respingerea fișelor de proiecte evaluate.
2. Comisia de evaluare – formată din evaluatori GAL angajați/voluntarii/evaluatori externi: evaluator 1 și evaluator 2, responsabili de analiza tehnică și financiară a proiectelor.

Toate structurile implicate vor respecta criteriile de imparțialitate, echilibru între sectorul public și privat precum și regulile privind de evitarea conflictului de interese. La nivel decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot și cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;

Conform SDL GAL Covurlui, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va fi alcătuit din 5 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. În Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din Asociația GAL Covurlui. Astfel:

- 1 membru va fi reprezentant al sectorului public;
- 2 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat;
- 2 membri vor fi reprezentanți ai societății civile (ONG).

Pentru fiecare membru, va fi un supleant.

Componența Comitetului de Selecție Asociației GAL Covurlui este format din:

Parteneri publici

- COMUNA BĂLĂBĂNEȘTI - membru titular
- COMUNA FRUNTIȘENI - membru supleant

Parteneri privați

- AGRORINIRID S.R.L. - membru titular
- FERARU DANIEL ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ - membru supleant
- PAUL CULACHE EVENTS S.R.L. - membru titular
- COOPERATIVA AGRICOLA RAZESII - membru supleant

Societate civilă (ONG)

- ASOCIAȚIA "RAZESUL DE OANCEA" – președinte titular
- ASOCIAȚIA RĂDEȘTEANCA - președinte supleant
- ASOCIAȚIA "PRO EDU – PAUL BUJOR" - membru titular



- ASOCIAȚIA "BUCURIE ÎMPĂRTĂȘITĂ - SF. NICOLAE" - membru supleant

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

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

Membrii Comisiei de evaluare sunt stabiliți în baza deciziei șefedintelui / Cosiliului Director, prin numirea echipei tehnice GAL Covurlui, formată din cel puțin doi angajați/voluntarii/evaluator externi, evaluatorii care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei fișe de proiect.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL 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 Asociației GAL Covurlui.

Totodata, în circumstanțe justificate, GAL poate recurge la expertiza unui consultant extern pentru realizarea procesului de evaluare, însă validarea grilelor de evaluare va fi asumată de aparatul tehnic al Asociației GAL Covurlui.

2.4 Modalitatea 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 Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii Comitetului Director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin completarea *Declarației privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 2) și *Declarației de confidențialitate* (Anexa 3). 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 GAL Covurlui va lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;



Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de Selecție; personal tehnic (evaluatori); membrii Cosiliului Director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor/Comitet Director GAL Covurlui; 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;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL.
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenerie/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, Consiliului 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.

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

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

După închiderea sesiunii de depunere, fișele de proiecte sunt repartizate către echipa tehnică GAL Covurlui în baza *Deciziei de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare* (Anexa 1), formată din cel puțin doi angajați/voluntarii/evaluator externi, evaluatori care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei fișe de proiect. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către evaluatori, cu respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului, prin completarea *Declarația privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 2) și *Declarația de confidențialitate* (Anexa 3).

2.6 Desfășurarea etapei CAE

În prima etapă, fișele de proiect vor fi supuse unei evaluări a conformității administrative și eligibilității, care include verificarea îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului - a eligibilității solicitantului și a proiectului, așa cum au fost ele definite în prezenta procedură.

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității nu presupune analiza conținutului proiectului, ci se limitează la verificarea îndeplinirii condițiilor specificate în Ghidul Solicitantului, utilizând *Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității* (Anexa 4).

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de doi membri ai echipei tehnice de evaluare a fișelor de proiecte – Evaluator 1 și Evaluator 2. Aceștia vor completa grila de verificare utilizând răspunsurile „DA/NU/Nu e cazul”, oferind justificări detaliate pentru fiecare răspuns.

După ce primul evaluator finalizează grila de verificare, aceasta este transmisă pentru a doua verificare, care va fi efectuată de cel de-al doilea evaluator.

Rezultatul final al etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității este rezultatul în urma soluționării contestațiilor, dacă este cazul. Rezultatul final se va publica, de asemenea, pe pagina web a GAL.

Termenul de evaluare a conformității administrative și a eligibilității este de **cel mult 10 zile calendaristice** de la închiderea sesiunii de depunere, care include și perioada de solicitare și răspuns la clarificări și la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență aferentă procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității, respectiv transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, primirea contestațiilor, se va purta exclusiv on-line, prin intermediul platformei informatice.



2.7 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

În cazul în care sunt identificate lipsuri sau neclarități, evaluatorii pot solicita clarificări suplimentare utilizând *Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare* (Anexa 6). Pe parcursul acestei etape sunt permise maximum două runde de clarificări.

Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de președintele GAL, apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic (prin platforma AFIR <https://gal.afir.ro/>).

Solicitantul are un termen de maximum 5 zile calendaristice pentru a răspunde. Răspunsurile se transmit în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată, tot prin platforma AFIR. În cazul în care solicitantul nu furnizează un răspuns în termenul stabilit, evaluarea va continua pe baza informațiilor existente.

Clarificările primite vor fi utilizate exclusiv pentru a elucida aspectele neclare, fără a permite modificarea sau îmbunătățirea conținutului fișei de proiect.

Rezultatul intermediar al etapei de evaluare a conformității administrative se va publica pe pagina web a GAL după finalizarea acestei etape, cu rezoluția (admis/respins).

2.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

În termen de cel mult 2 zile de la finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va transmite solicitantului, prin e-mail o *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității* (Anexa 9.1). Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării fișei de proiect, iar în cazul în care fișa de proiect este respinsă, notificarea va include motivele detaliate ale respingerii.

Solicitanții care nu sunt de acord cu rezultatul, au posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi transmisă prin intermediul platformei AFIR

Contestațiile primite vor fi transmise Comisiei de evaluare a contestațiilor pentru analiză și soluționare.

2.9 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

În situația în care, după notificarea solicitanților, unul sau mai mulți solicitanți ale caror fișe de proiect au fost respinse, pot depune contestații. Contestațiile primite vor fi repartizate Comisiei de Soluționare a Contestațiilor din cadrul GAL, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare.

Convocarea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va fi realizată de Managerul GAL în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea situației contestațiilor.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 2) și *Declarația de confidențialitate* (Anexa 3).

2.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Contestațiile vor fi exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată și vor fi depuse prin intermediul platformei <https://gal.afir.ro/>, în termenul menționat în Notificarea transmisă fiecărui solicitant.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, în conformitate cu elementele indicate în notificarea transmisă solicitanților declarați neeligibili.



În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a fișei de proiect. Experții angajați GAL / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura. Experții evaluatori vor asigura principiul „4 ochi” și principiul prevenirii conflictului de interese. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, care va fi semnat de către membrii Comisiei.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor este **de maxim 30 zile calendaristice** de la data înregistrării acestora la GAL.

Solicitanții sunt notificați privind rezultatul final, utilizând *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității* (Anexa 9.3), în **maximum 2 zile** după întocmirea Raportului de Contestații.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF).

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

După încheierea etapei de evaluare a conformității administrative și eligibilității a fișelor de proiect și soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), acestea sunt repartizate către echipa tehnică GAL Covurlui, formată din cel puțin doi angajați/voluntarii/evaluator externi, evaluatori care vor verifica **respectarea criteriilor de priorizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară** a fiecărei fișe de proiect.

2.12 Desfășurarea etapei ETF

În etapa a doua, denumită evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF), vor intra doar fișele de proiect declarate admise în prima etapă (CAE). Această evaluare se va desfășura în baza criteriilor specificate în documentul *Grila de verificare etapă tehnică și financiară calitativă* (Anexa 5).

Grila de evaluare include detalii despre criteriile și subcriteriile de evaluare, fracțiunile de punctaje ce pot fi acordate și condițiile de acordare, fiind prezentate în Ghidul solicitantului – Condiții specifice pentru fiecare apel lansat de GAL Covurlui.

Și în această etapă se va aplica principiul „4 ochi”, fiecare fișă de proiect fiind evaluată de doi experți. Fiecare expert va acorda un punctaj individual, iar punctajul final al proiectului va fi calculat ca media aritmetică simplă a punctajelor acordate, rotunjită la două zecimale.

În cazul în care diferența dintre punctajele finale acordate de cei doi evaluatori depășește 20 de puncte și nu se poate ajunge la un consens între aceștia, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă formată din alți doi evaluatori.

Punctajul maxim al fiecărei fișe de proiect FSE+ este de 100 puncte.

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

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

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



1. Relevanța proiectului - măsură în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL, a celor din documentele strategice relevante și soluționarea nevoilor specifice grupului țintă .
2. Eficacitatea implementării proiectului - măsură în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
3. Eficiența implementării proiectului - măsură în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)
4. Sustenabilitatea rezultatelor proiectului - măsură în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.

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

2.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

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

Solicitarea de clarificări este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de managerul GAL, și apoi transmisă solicitantului de finanțare în format electronic (prin platforma AFIR).

Termenul pentru transmiterea răspunsului este de **maximum 5 zile calendaristice**, iar clarificările pot fi solicitate de cel mult două ori pe parcursul evaluării tehnice și financiare.

Răspunsul la solicitare trebuie să fie transmis tot prin Platforma AFIR, semnat cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al solicitantului. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul stabilit, evaluarea tehnico-financiară se va realiza pe baza documentelor și informațiilor disponibile.

Solicitările de clarificări și răspunsurile primite nu pot modifica conținutul fișei de proiect și nu trebuie să introducă informații suplimentare, astfel încât să fie respectat principiul tratamentului egal pentru toți solicitanții.

Întreaga corespondență legată de procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, incluzând transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, primirea contestațiilor, se va desfășura exclusiv on-line utilizându-se platforma AFIR <https://gal.afir.ro/>.

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

După primirea și analizarea răspunsului, evaluatorii finalizează Grilele de evaluare tehnico-financiară și le transmit președintelui Comitetului de Selecție pentru avizare.

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

Punctajul pe care îl poate obține o fișă de proiect pentru a putea fi selectată este încadrat în următorul interval:

- **Minimum 70 de puncte.**
- **Maximum 100 de puncte.**

Grilele de evaluare elaborate de Comisia de evaluare a fișelor de proiecte sunt transmise Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte, pentru a finaliza procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect.



În baza Listei intermediare a fișelor de proiecte considerate **admise/aprobate** în urma verificării tehnice și financiare, Comitetul de Selecție va proceda la **selectarea fișelor de proiect**.

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

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

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform punctajului obținut la criteriile obligatorii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte:

- Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (criteriu 1 de departajare)
- Contribuția proiectului și atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL (criteriu 2 de departajare).

Pentru departajare, inițial se ia în considerare punctajul obținut la primul criteriu și în caz de egalitate se va lua în considerare punctajul celui de-al doilea criteriu, urmând a fi selectate fișele de proiecte care au obținut cele mai mari punctaje la aceste criterii.

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va emite un Raport de Selecție Intermediar.

Raportul de Selecție intermediar este redactat după întrunirea Comitetului de Selecție al fișelor de proiectă și conține:

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

Raportul de Selecție Intermediar se semnează de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, cu menționarea apartenenței fiecăruia la mediul privat sau public și se postează pe site-ul GAL (în maxim **3 zile lucratoare** de la aprobare).

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

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



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

În baza Raportului de Selecție Intermediar publicat, GAL Covurlui notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării fișelor de proiecte, într-un termen de maxim 2 zile lucrătoare transmițând *Notificarea către beneficiar cu privire la rezultatul selecției* (Anexa 9.2).

În situația în care fișa de proiect este respinsă, în scrisoarea de informare se vor indica motivele respingerii.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat:

- în platforma AFIR <https://gal.afir.ro/>.
- pe pagina de web a GAL Covurlui – <https://gal-covurlui.ro/>

2.16 Constituirea Comisiei de Soluționarea Contestațiilor în etapa ETF

În situația în care, după notificarea solicitanților, unul sau mai mulți solicitanți ale caror fișe de proiect au fost respinse depun contestații.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF este aceeași cu Comisia de Soluționare a Contestațiilor din etapa CAE și are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse pentru finanțare.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând *Declarația privind evitarea conflictului de interese* (Anexa 2) și *Declarația de confidențialitate* (Anexa 3).

2.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Dacă un solicitant nu este mulțumit de rezultat, acesta poate depune o contestație argumentată în termenul menționat în *Notificarea către beneficiar cu privire la rezultatul selecției*.

Contestațiile primite și înregistrate vor fi transmise către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, care va analiza și soluționa cazurile în termen de **maximum 30 de zile calendaristice** de la data limită de depunere a contestațiilor.

Experții evaluatori vor analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor, cu respectarea principiului „4 ochi” și principiului prevenirii conflictului de interese.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va întocmi un Raport de Contestații cu privire la evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect, care va conține informații generale privind solicitantul și propunerea de proiect, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, punctajul obținut (*unde e cazul*).

Documentul va fi semnat de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, respectând regula dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

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

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție Final în maxim 5 zile, care va cuprinde informații despre fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, în cazul fișelor de proiect eligibile.

Solicitanții vor fi notificați în termen de **maximum 2 zile** de la aprobarea Raportului de Contestații, utilizând *Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect* (Anexa 9.3).



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

Rezultatul final al procesului de selecție / Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final, se va publica în platforma AFIR <https://gal.afir.ro/> și pagina de web a GAL – <https://gal-covurlui.ro/>.

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

Termenul de desfășurare a întregului proces de evaluare și selecție este de maximum 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea Raportului de Selecție Final, însemnând:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității;
- etapa de evaluare tehnică și financiară;
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări;
- publicarea raportului intermediar de selecție;
- perioada maximă de depunere a contestațiilor;
- publicarea raportului final de selecție.

În cazuri bine justificate, Asociația GAL Covurlui are posibilitatea prelungirii perioadei de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, notificând în prealabil OIR PECU Regiunea Sud - Est cu privire la motivele care justifică această prelungire a perioadei de evaluare.

3. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

Fișele de proiect depuse vor intra într-un proces de verificare, evaluare și selecție care presupune parcurgerea următoarelor etape:

- Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)
- Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETF)
- Depunerea și soluționarea contestațiilor în etapele CAE și ETF
- Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiect selectate de GAL Covurlui la nivelul sistemului de management și control (AM PIDS/OIR PIDS)
- Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare.

3.1 Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)

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

a) Tipul de fișă de proiect:

Fișa de proiect trebuie se încadrează din punct de vedere al eligibilității în acțiunile eligibile descrise în cuprinsul *Intervenției FSE+ „Servicii sociale pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile”* din cadrul SDL GAL Covurlui aprobată.



b) Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect:

Aria de implementare a fișei de proiect este localizată în comunitățile din teritoriul GAL Covurlui care se întinde pe raza teritorială a 13 UAT-uri din Județul Galați, respectiv Orașul Berești, Comuna Băleni, Comuna Berești – Meria, Comuna Bălăbănești, Comuna Cavadinești, Comuna Corni, Comuna Jorăști, Comuna Oancea, Comuna Rădești, Comuna Smulți, Comuna Suceveni, Comuna Suhurlui, Comuna Vârlezi și 3 UAT-uri din Județul Vaslui, respectiv Comuna Frunțișeni, Comuna Grivița și Comuna Vinderei.

c) Durata de implementare a fișei de proiect:

Durata de implementare a fișei de proiect se stabilește în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Covurlui și trebuie să se încadreze în durata maximă de implementare a intervenției FSE+, fără a depăși data de **31 decembrie 2029**. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

d) Acțiunile eligibile:

Prin Fișa proiectului se verifică asumarea de către beneficiar a implementării activităților obligatorii stabilite în Ghidul Solicitantului și eligibilitatea acestora. În cazul identificării de activități neeligibile cheltuielile aferente acestora vor fi scăzute din bugetul fișei de proiect. Acțiunile eligibile propuse în cadrul *Intervenției FSE+ „Servicii sociale pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile”* sunt:

✓ **Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora:**

-Asistență psiho-socială și materială copiilor aparținând grupului țintă, astfel: dezvoltarea abilităților emoționale și sociale interpersonale, dezvoltarea deprinderilor de viață independente a copiilor, consiliere socială, facilitarea comunicării copiilor cu părinții plecați în străinătate, suport emoțional / psihologic, consiliere vocațională.

-Material pentru mici reparații ale locuințelor: amenajare spațiu prielnic pentru învățare, internet, echipamente, energie electrică (solară), etc.

✓ **Acțiuni care vizează unitatea de învățământ:** includ programe precum grădiniță, școală după școală, furnizarea mesei calde, educație de recuperare și activități non-formale.

✓ **Acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de tip creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare.** Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să respecte normele naționale și europene privind gestiunea fondurilor europene și fondurilor naționale asociate, localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect.

e) Grupul țintă:

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

Conform art. (22), alin. (3), lit. (d), pct. (iii) din RDC menționat în cadrul Fișei intervenției FSE+, grupurile țintă eligibile pot fi:

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma– 415 beneficiari;



- Copiii din mediul rural rămași în țară, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate - 5 beneficiari;
- Copiii din mediul rural aflați în plasament – 15 beneficiari;
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural – 10 beneficiari;
- Personalul care sprijină în implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc) – 10 beneficiari.

f) Indicatori:

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL GAL Covurlui:

- EECO01 Numărul total de participanți - 455;
- EECO06 Copiii cu vârsta sub 18 ani - 435;
- ESCO01 Numărul total de participanți la acțiunile FSE+ - 455;
- ESCO02 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani - 435.

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

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

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

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

h) Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect:

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Covurlui. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de cererile de propuneri lansate de GAL (691.461 euro).

i) Cheltuieli eligibile:

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să respecte normele naționale și europene privind gestiunea fondurilor europene și fondurilor naționale asociate, localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect.



j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor:

Valoarea cofinanțării proprii minime FSE+			
Tip beneficiar	instituții publice locale, furnizori publici de servicii sociale și instituții de învățământ	furnizori privați de servicii sociale (privați cu scop patrimonial)	furnizori privați de servicii sociale (privați fără scop patrimonial) / ONG.
Valoare cofinanțare	2%	5%	0%

k) Distribuția bugetului între parteneri:

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

l) Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare etc.

Prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, se va stabili în mod obligatoriu faptul că procentul cheltuielilor aferente activităților de tip c) definite în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială nu pot depăși procentul stabilit în conformitate cu SDL aprobat din cuantumul cheltuielilor aferente măsurilor de tip a) și respectiv b) definite conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

m) Subcontractarea:

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

La finalul **Etapei nr. 1 de evaluare** se completează de către fiecare membru al *Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte* (personalul tehnic), Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa 4).

Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea **DANU/NU ESTE CAZUL**, însoțit de justificările formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind **îndeplinit** sau **neîndeplinit**, după caz.

În cazul în care se obține **NU** la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității **Fișa de proiect este respinsă**.



Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL, în baza unui contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale în vigoare) sau, în cazul externalizării, în baza unui contract de prestări servicii. Indiferent de modalitatea prin care se asigură personalul tehnic (evaluatori), responsabilitatea revine Grupului de Acțiune Locală pentru întreg procesul de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

3.2 Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă (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 GAL Covurlui va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect mature și calitative care vor cuprinde informații cu privire la:

I. RELEVANȚĂ: În cadrul acestei etape se evaluează măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice din SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.

- a) *Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL;*
- b) *Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL;*

II. EFICACITATE: Se are în vedere măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse.

III. EFICIENȚA: Se verifică măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor acestuia (în cazul proiectelor în parteneriat).

Se verifică dacă 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).

SUSTENABILITATE: Se are în vedere măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.

În cadrul acestei etape proiectele se evaluează prin prisma următorilor indicatori:

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

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



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

Tot în cadrul acestei etape, GAL are obligația de a elimina cheltuielile nejustificate sau neeligibile.

GAL selectează pentru finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat.

Totodată, GAL are posibilitatea de a alcătui liste de rezervă cu fișe de proiecte suplimentare. Fișele de proiect suplimentare vor intra pe circuitul de avizare OIR PECU Regiunea Sud – Est și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată de GAL la finanțare nu este avizată de OIR PECU Regiunea Sud – Est;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către GAL;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- În urma modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de proiecte vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

La finalul **Etapei nr. 2 de evaluare** fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va completa individual grila de verificare tehnică și financiară (anexa 5 la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și va acorda punctajul corespunzător. Totodată, fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va justifica punctajul acordat.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL, în baza unui contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale în vigoare) sau, în cazul externalizării, în baza unui contract de prestări servicii. Indiferent de modalitatea prin care se asigură personalul tehnic (evaluatori), responsabilitatea revine Grupului de Acțiune Locală pentru întreg procesul de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

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

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații
1.	RELEVANȚĂ - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice din SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specific ale grupului țintă	
1.1	Proiectul contribuie la	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activitățile și



	îndeplinirea obiectivelor specifice din Startegia de Dezvoltare Locală	<p>rezultatele propuse;</p> <p>Este descrisă măsura în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă</p> <p>Propunerea de proiect vizează o comunitate din teritoriul GAL Covurlui;</p>
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului	<p>Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect;</p> <p>Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusive din perspectiva geografică a nevoilor;</p>
1.3	Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (dezvoltare durabilă/egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați/nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare/accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități)	<p>Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei;</p> <p>Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;</p> <p>Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: dezvoltare durabilă;</p>
1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice	<p>Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice</p>
1.5	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	<p>Este detaliată experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le au la dispoziție pentru implementarea proiectului</p> <p>Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora</p>
2.	EFICACITATEA – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea	



obiectivelor propuse		
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului.	<p>Există corelație între activități și realizările imediate. Activitățile sunt corelate cu grupul țintă (natură și dimensiune);</p> <p>Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului;</p> <p>Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute;</p>
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului).	<p>Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PIDS 2021 – 2027;</p> <p>Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv;</p>
2.3	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	<p>Este prezentată modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului;</p> <p>Este prezentată modalitatea prin care se va asigura prezența numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului;</p>
2.4	Proiectul prezintă valoare adăugată	<p>Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul țintă le primește exclusiv ca urmare a implementării sale;</p> <p>Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist;</p>
2.5	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării etapelor implementării activităților proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse
2.6	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora	<p>Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși;</p> <p>Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției;</p> <p>Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate);</p>
3.	EFICIENȚĂ - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor acestuia (în cazul proiectelor în parteneriat)	



3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant	Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similar;
3.2	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.	Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora; Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare; Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente;
3.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Pozițiile membrilor echipei de management aproiectului sunt justificate; Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate; Experiența profesională a managerului de proiect/coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului; Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul; Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens; Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.
3.4	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător; Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.);
3.5	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică
3.6	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul.



3.7	Experiența solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) este relevantă	<p>Solicitantul / partenerul are experiență de minim 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;</p> <p>Solicitantul / partenerul are experiență de minim 18 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;</p> <p>Solicitantul / partenerul are experiență de minim 24 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;</p>
3.8	Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare.	<p>Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta / țintele propuse;</p> <p>Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta / țintele propuse activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse;</p>
4	SUSTENABILITATE - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	<p>Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori interesați, alocarea în buget a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.);</p> <p>Caracterul integrat al propunerii de proiect (includerea în propunerea de proiect a unui număr cât mai mare de tipuri de intervenții – minim 2 intervenții);</p>
4.2	Proiectul prevede sustenabilitate instituțională	<p>Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă de 6 luni;</p> <p>Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între 6 - 9 luni;</p> <p>Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă mai mare de 12 luni</p>
		Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a



4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.);
		Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitate rezultate proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc;
4.4	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);
		Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare;
		Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicat la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național);

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

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

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

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

Criteriul 1 - RELEVANȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 2 - EFICACITATE: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 3 - EFICIENȚĂ: minim 21 de puncte, maxim 30 de puncte;

Criteriul 4 - SUSTENABILITATE: minim 7 de puncte, maxim 10 de puncte;

Criteriile de selecție și punctajul atribuit fiecărui criteriu de selecție sunt cele aprobate de Membrii parteneriatului /Grupul restrâns /Consiliul Director prin prezenta procedura în conformitate cu Grilele de verificare aferente etapei ETF pentru intervenția FSE+, (Anexa 5 - Grila de verificare tehnico-financiară proiect FSE+) acestea putând fi detaliate în cadrul fiecărui apel lansat.

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

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii de evaluare, așa cum este prezentat în Anexa nr. 5:

1. RELEVANȚA – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL, a celor din documentelor strategice relevante și soluționarea nevoilor specifice grupului țintă.
2. EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse.



3.EFICIENȚA – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat).

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

În Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice vor fi incluse grilele de evaluare detaliate pe subcriterii specifice aferente cererilor de propuneri de proiecte. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform criteriilor de departajare menționate în paragraful următor din prezenta procedură.

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

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului. În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi prioritizate după următoarele criterii de departajare:

- mărirea Grupul țintă stabilit prin proiect (au prioritatea proiectele cu un număr mai mare a grupului țintă);
- valoarea nerambursabilă a proiectului (au prioritatea proiectele cu o valoare mai mare a sprijinului nerambursabil);

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

După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul 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.

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

Reprezentanții OIR PECU Regiunea Sud - Est se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de



interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL (model orientativ Anexa 7: Model Raport de Selecție GAL).

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

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum); se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL, în 2 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL/ președintele GAL.

Notificarea se va transmite solicitantului prin platforma AFIR, <https://gal.afir.ro>.

Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații în termenul stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare a fișelor de proiect. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este în conformitate cu prevederile din SDL, este menționată în Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile privind evitarea conflictului de interese, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor GAL. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.



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

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

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

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

În cazul în care în urma derulării unei cereri de propuneri nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR PECU Regiunea Sud - Est responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi publicate pe pagina de web a GAL. Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum **45 de zile calendaristice**.

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

Nr. crt.	Descrierea etapei	Durăta / Termen limită estimativ
1.	Verificarea și avizarea apelurilor, inclusiv a Ghidului Solicitantului pentru fiecare apel de selecție (fără perioada de clarificări, dacă este cazul)	Minim 10 zile lucrătoare anterioare lansării apelului
2.	Postarea pe pagina web https://gal-covurlui.ro/ în consultare publică a Ghidului Solicitantului pentru apelurile ce urmează a fi lansate	Minim 15 zile lucrătoare anterioare lansării apelului de selecție
3.	Depunere fișelor de proiecte și a documentelor anexă, evaluarea fișelor de proiect	Maxim 45 zile calendaristice pentru FSE+
4.	Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului de Selecție Final
5.	Înregistrarea și repartizarea fișelor de proiect însoțite de anexe în vederea verificării CAE	1 zi lucrătoare



6.	Verificarea conformității administrative și a eligibilității, etapa CAE, inclusiv solicitarea de clarificări	7 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect
7.	Primirea de clarificări și finalizarea etapei CAE	Maxim 3 zile lucrătoare de la primirea de clarificări
8.	Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare CAE	În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei
9.	Depunerea și înregistrarea de contestații în etapa CAE	Analiza contestațiilor și formularea răspunsului în 30 de zile calendaristice
10.	Evaluarea tehnico-financiară a fișelor de proiect (repartizarea fișei de proiect), inclusiv solicitarea de clarificări	10 zile calendaristice
11.	Primirea de clarificări și finalizarea etapei ETF	Maxim 5 zile lucrătoare de la primirea de clarificări
12.	Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de evaluare ETF	În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei
13.	Notificarea OIR PECU Regiunea Sud - Est pentru participare la selecție	Cu 5 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru selecție
14.	Selecția fișelor de proiect și Publicare Raport de selecție	Maxim 3 zile lucrătoare de la aprobare Raport
15.	Transmiterea rezultatului selecției către solicitant - Notificări	Maxim 2 zile lucrătoare
16.	Depunerea contestațiilor pentru etapa de evaluare ETF. Înaintarea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor și soluționarea acestora pentru etapa de evaluare	Maxim 30 zile de la comunicarea rezultatului evaluării ETF
17.	Transmiterea pachetului de fișe de proiecte către OIR PECU Regiunea Sud - Est	În maxim o zi lucrătoare

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

4.1 Comitetul de Selecție

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

La nivel decizional privind selecția proiectelor:

- cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;



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

Conform SDL GAL Covurlui, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va fi alcătuit din 5 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. În Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din Asociația GAL Covurlui. Astfel:

- 1 membru va fi reprezentant al sectorului public;
- 2 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat;
- 2 membri vor fi reprezentanți ai societății civile (ONG).

Pentru fiecare membru, va fi un supleant.

Componența Comitetului de Selecție Asociației GAL Covurlui este format din:

Parteneri publici (20%)

- COMUNA BĂLĂBĂNEȘTI - membru titular
- COMUNA FRUNTIȘENI - membru supleant

Parteneri privați (40%)

- AGRORINIRID S.R.L. - membru titular
- FERARU DANIEL ÎNTREPRINDERE INDIVIDUALĂ - membru supleant
- PAUL CULACHE EVENTS S.R.L. - membru titular
- COOPERATIVA AGRICOLA RAZESII - membru supleant

Societate civilă (ONG) (40%)

- ASOCIAȚIA "RAZESUL DE OANCEA" – președinte titular
- ASOCIAȚIA RĂDEȘTEANCA - președinte supleant
- ASOCIAȚIA "PRO EDU – PAUL BUJOR" - membru titular
- ASOCIAȚIA "BUCURIE ÎMPĂRTĂȘITĂ - SF. NICOLAE" - membru supleant

Comitetul de Selecție constituit la nivelul Asociației GAL Covurlui se întrunește după finalizarea etapelor de evaluare a fișelor de proiecte: etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE) și etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF), prin analizarea grilelor de evaluare.

În cadrul sedinței Comitetului de Selecție se prezintă următoarele elemente:

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

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

În acest sens, Asociației GAL Covurlui va comunica OIR PECU Regiunea Sud - Est cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiecte datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin



modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de Selecție, GAL Covurlui informează OIR PECU – Regiunea Sud - Est asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentantii OIR PECU Regiunea Sud - Est 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 GAL* (Anexa 7).

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

Prezența membrilor Comitetului de Selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (Intermediar, Final, când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR PECU Regiunea Sud - Est). După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum), se va specifica apartenența lor la mediul public/privat/societate civilă.

4.2 Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

Se va constitui dacă se depun contestații și pe toată durata de funcționare, va respecta următoarele cerințe,

- CSC este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție (CS);
- cel puțin 50% din membri CSC trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat și societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

La nivel GAL Covurlui, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va fi alcătuit din 3 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. În Comitetul de Soluționare a Contestațiilor vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din Asociația GAL Covurlui. Astfel:

- 1 membru va fi reprezentant al sectorului public;
- 1 membri vor fi reprezentanți ai sectorului privat;
- 1 membri vor fi reprezentanți ai societății civile (ONG).

Pentru fiecare membru, va fi un supleant.



Comisia de contestații va fi stabilită dacă este cazul de către grupul restrâns al membrilor parteneriatului sau de întreg parteneriat.

În baza Raportului de Contestații, elaborat de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție Final, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

4.3 Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii Comitetului de Selecție/ membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii Comitetului Director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin completarea *Declarației privind evitarea conflictului de interese (Anexa 2)* și *Declarației de confidențialitate (Anexa 3)*. 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 GAL Covurlui va lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de Selecție; personal tehnic (evaluatori); membrii Comitetului Director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;



- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor/Comitet Director GAL Covurlui; 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;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL.
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenerie/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, Comitetului de contestații, 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.

În cazul existenței unui conflict de interese, membrii în cauză se vor retrage de la procesul de selecție.



Anexe la procedura de evaluare și selecție

- Anexa 1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
- Anexa 2 - Declarația privind evitarea conflictului de interese
- Anexa 3 - Declarația de confidențialitate
- Anexa 4 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității CAE
- Anexa 5 - Grila de verificare etapă tehnică și financiară calitativă ETF
- Anexa 6 - Model scrisoare de solicitare de clarificări suplimentare
- Anexa 7 - Raport de selecție
- Anexa 8 - Raport de Contestații
- Anexa 9.1 - Notificare solicitant CAE – ETFP / ETFC
- Anexa 9.2 - Notificare solicitant după raport intermediar / final al Comitetului de Selecție
- Anexa 9.3 - Răspuns contestație - Notificare solicitant
- Anexa 10 - Model Fișă de proiect DLRC
- Anexa 11 - Model buget fișă de proiect
- Anexa 12 - Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite
- Anexa 13 – Model Ghidul solicitantului elaborate de GAL

PROCEDURĂ ÎN CONSULTARE PUBLICĂ