Cofinanțat de Uniunea Europeană

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

PROGRAM FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

LEADER Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Planul Strategic 2023-2027

AFIR împreună creștem satul românesc

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CÂMPIA ROMANAȚILOR

VERSIUNEA IUNIE 2026- APROBATA PRIN DECIZIA CD NR 35/31.07.2026

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027

PLANUL STRATEGIC 2023-2027

LEADER - DEZVOLTAREA LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CAMPIA ROMANATILOR

CIF 32351093

NR AUTORIZATIE 093

SDL -IMPREUNA PENTRU COMUNITATE

MIRELA-CONSTANTINA MOANTA
Digitally signed by MIRELA-CONSTANTINA MOANTA
Date: 2026.07.31 15:18:03 +03'00'

MEMBRII COMITETULUI DE SELECTIE TITULARI:

1. UAT MALU MARE-SPATARELU ION(GHERGHE ADELA)
2. AGROBIM BM COOPERATIVA AGRICOLA-BACIOIU IULIAN IONICA
3. LACUL MIRILOR SRL-ZIDARU MARIUS CIPRIAN
4. NED CONSTRUCT SRL-DOBRESCU ELISABETA
5. ACSMPDR ONG-COJOCARU MIRCEA TEODOR

MEMBRII COMITETULUI DE SELECTIE SUPLEANTI

1.UAT ROBANESTI-STEFANESCU IONUT COSTINEL
2.TERRA FOREST- SRL-SANDU GHEORGHE
3.MICU EDUARD DANIEL PFA-MICU EDUARD DANIEL
4.NEW ISO EDIL SRL-CAPP MIHAELA
5.PRIMA TREAPTA ONG-NINCU MIRCEA LUCIAN

MEMBRII COMITETULUI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

1. UAT LEU-BOTOFEI AURAS VASILE
2. AGRO HORECA ONG-DOBRESCU PUIU DANIEL
3. VAMAGRO SRL-PUPAZA MIHAELA IONICA
4. TERRA BAM SRL-BACIOIU MONICA
5. BIOECONOMIA MEDIULUI RURAL SUD-CIOCAN ANDREI STEFAN

Procedura de evaluare si selectie a propunerilor de fise de proiecte cu finanțare din FSE+

CUPRINS

CAPITOLUL I. INFORMAȚII GENERALE 3
1.1 Domeniul de aplicare 3
1.2 Scopul procedurii 4
1.3 Legislație aplicabilă 5
1.4 Glosar de Termeni și Abrevieri 6
Glosar de Termeni 6
Glosar de Abrevieri 11
CAPITOLUL II. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 12
2.1 Tipurilor de apeluri aferente intervențiilor finanțate 12
2.2 Elaborarea ghidurilor solicitantului 14
2.3 Lansarea sesiunilor de depunere a fișelor de proiecte și Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de beneficiari 17
2.4 Constituirea Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF) și a Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte (CS) 18
2.5 Modalitatea de evitare a conflictului de interese 20
2.6 Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE) 24
2.7 Desfășurarea etapei CAE 24
2.8 Solicitarea de clarificări în etapa CAE 24
2.9 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE 25
2.10 Constituirea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor(CEC) și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(CSC) 25
2.11 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE 26
2.12 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF) 27
2.13 Desfășurarea etapei ETF 27
2.14 Solicitarea de clarificări în etapa ETF 29
2.15 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției 29
2.16 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 31
2.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF 31
2.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor 32
CAPITOLUL III. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 33
3.1 Etape și temene în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 33

3.2 Etapa CAE - Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect 34
3.3 Etapa ETF - Criteriile de prioritizare și selecție 37
CAPITOLUL IV. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECŢIE LA NIVELUL GAL 39
4.1 Constituirea și funcționarea Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF) și a Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte (CS) 39
4.2 Constituirea și funcționarea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor(CEC) și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(CSC) 44
4.3 Dispoziții finale 49
CAPITOLUL V. ANEXE 49
ANEXA 1a. DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE ÎN VEDEREA EVALUĂRII 49
ANEXA 1b. DECIZIA DE REPARTIZARE A CONTESTAȚIILOR ÎN VEDEREA EVALUĂRII 50
ANEXA 2.1 Model Fișă de proiect DLRC 51
ANEXA 2.2 BUGET 54
ANEXA 3. Raport de selecție pentru lista de fișe de proiecte cuprinse în SDL 55
ANEXA 4a. Declarație privind evitarea conflictului de interese 59
ANEXA 4b. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor 61
ANEXA 4c. Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite 62
ANEXA 5. Grila de verificare CAE a fișei de proiect FSE+. 63
ANEXA 6. Model scrisoare de solicitare de clarificări suplimentare în etapa CAE/ETF a fișei de proiect 67
ANEXA 7. Notificare cu privire la rezultatul etapei de evaluare CAE a fișei de proiect 68
ANEXA 8. Model contestație privind evaluarea CAE a fișei de proiect 69
ANEXA 9. Grila de evaluare tehnico-financiară fișă de proiect cu finanțare din FSE+ 70
ANEXA 10. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecția fișei de proiect 82
ANEXA 11. Model de contestație privind evaluarea tehnico-financiară 83
ANEXA 12. Raport de soluționare a contestațiilor 84
ANEXA 13. Notificare cu privire la rezultatul contestației 86

CAPITOLUL I. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul procesului de evaluare și selecție al fișelor de propuneri de proiecte depuse la ASOCIATIA GRUP DE ACTIUNE LOCALA CAMPIA ROMANATILOR(GAL

CAMPIA ROMANATILOR), care își asumă rolul de inițiator al Strategiei de Dezvoltare Locală și este responsabilă de reușita implementării SDL.

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de propuneri de proiecte la nivelul GAL CAMPIA ROMANATILOR stabilește modul de realizare al activității de la depunerea fișelor de propuneri de proiecte de către solicitanți şi până evaluarea si selectarea acestora de către Comitetul de selecție al operațiunilor GAL CAMPIA ROMANATILOR, în vederea depunerii in MySMIS2021/SMIS2021+ a proiectelor mature sub forma cererilor de finanțare, în cadrul apelului PIDS/608/PIDS_P1/OP4 - Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC - Regiuni mai putin dezvoltate FSE+ lansat în cadrul PIDS.

Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:

- Etapele și și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte;
- Modelele-cadru ale fișelor de propuneri de proiecte PIDS care vor fi depuse de beneficiari;
- Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

– criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;

– criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de propuneri de proiecte pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;

– punctajul minim și maxim acordat pentru fiecare criteriu şi punctajul minim pe care trebuie să-l obţină o fișă de proiect pentru a fi selectată;

– încadrarea fișelor de proiect în bugetul aferent intervenției;

– modalitatea de anunţare a rezultatului procesului de selecţie (termene și modul de notificare a solicitanţilor, procedura de soluționare a contestatiilor).

- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecţie la nivelul GAL CAMPIA ROMANATILOR;
- Anexe.

Prezenta procedură se aplică tuturor intervențiilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL CAMPIA ROMANTILOR.

În cazul unor modificări legislative naționale sau comunitare, procedura de evaluare și selecție se va actualiza, urmând să fie publicată pe site-ul www.campiaromanatilor .ro

1.2 Scopul procedurii este acela de a crea un instrument care sa guverneze modalitatea de depunere, evaluare și selecție a fișelor de propuneri de proiecte cu finantare FSE+ prin care să se asigure o implementare adecvată a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Asociației GRUP DE ACTIUNE LOCALA CAMPIA ROMANTILOR.

Implementarea SDL presupune implicarea activă a tuturor părților interesate, atât din sectorul

public, sectorul privat cât și din comunitatea marginalizată. Atingerea țintelor asumate prin SDL va fi posibilă printr-un efort comun, fiind încurajate proiectele care presupun o abordare integrată a problematicilor identificate la nivelul teritoriului SDL, având în vedere că soluționarea problemelor identificate nu poate fi generată de o singură entitate, ci implică o serie de măsuri succesive și complementare, orientate către un scop comun. Astfel, deși implementarea măsurilor prioritare și atingerea țintelor asumate intră în responsabilitatea GAL CAMPIA ROMANTILOR, metodele, posibilitățile și instrumentele de intervenție ale acestuia au un caracter limitat, fiind necesară implicarea altor parteneri pentru un scop comun - reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială identificate pe teritoriul deservit de asociatie, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL GAL CAMPIA ROMANTILOR.

1.3 Principii

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de propuneri de proiecte la nivelul Asociației GRUP DE ACTIUNE LOCALA CAMPIA ROMANATILOR se bazează pe următoarele principii:

- Transparența
- Nediscriminarea
- Echitabilitatea (cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor)
- Evitarea conflictului de interese
- Promovarea intereselor socio-economice locale
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) la nivel decizional în selecția proiectelor nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- Permite selecția prin procedură scrisă.

Prezenta procedură va fi aprobată de Consiliul Director (CD) al GRUP DE ACTIUNE LOCALA CAMPIA ROMANATILOR, iar pentru asigurarea transparenţei, aceasta va fi postată pe pagina de web asociatie www.campiaromanatilor.ro

1.4 Legislație aplicabilă

În procesul de evaluare și selecție a proiectelor, alături de prevederile prezentei metodologii, trebuie să fie respectate și informațiile prevăzute în:

- Ghidul solicitantului – Condiții Generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice, aferent fiecărui apel de proiecte;
- Instrucțiuni, decizii, proceduri AM PIDS, după caz;
- Legislația aplicabilă în domeniul gestionarii fondurilor europene si legislația aplicabilă domeniului de intervenție specific fiecărui apel de proiecte;
- Alte documente, după caz.

1.5 Glosar de Termeni și Abrevieri Glosar de Termeni

Apel de Proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Fișe de Proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Cheltuieli Eligibile	Cheltuielile realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile sunt detaliate pentru fiecare apel de selecție în cuprinsul Ghidului Solicitantului aferent apelului.
Cheltuieli Neeligibile	În înțelesul prezentului Ghid, reprezintă cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale.
Dată Lansare Apel de Proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic GALAFIR.RO de catre GAL, MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz.

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității DLRC/CLLD	Noțiune utilizată de Comisia Europeană pentru a descrie o abordare ,,de jos în sus", în care populația locală preia controlul și formează un parteneriat local. Acesta din urmă are rolul de a elabora și pune în aplicare strategie de dezvoltare integrată. Strategia este concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau ,,atuurile" sociale, de mediu și economice ale comunității, mai degrabă decât să compenseze problemele cu care se confruntă aceasta. În acest scop, parteneriatul beneficiază de finanțare pe termen lung și deține puterea de decizie cu privire la modul în care sunt cheltuite fondurile.
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 Rgională (FEDR).
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității““, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de Evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul 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.
Cereri de Propuneri de Fișe de Proiecte	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AMPoIDS
OIR	Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de Beneficiari
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027
Contestație	Contestație - Plângere îndreptată împotriva rezultatelor procesului de selecție a proiectului la nivelul GAL CAMPIA ROMANATILOR

MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe si care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat, pentru perioada de progrmare 2021 - 2027. Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora
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
Partener	Organismul public sau privat care implementează un proiect cu finanțare PoIDS, în baza unui acord de parteneriat semnat cu un Beneficiar de finanțare nerambursabilă PoIDS și în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare semnat între Beneficiar și AM

GLOSAR DE ABREVIERI

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management/Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
AGA GAL CAMPIA ROMANATILOR	Adunarea Generală a Asociației Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR

CAE	Conformitate Administrativă și Eligibilitate
CD GAL CAMPIA ROMANATILOR	Consiliul Director al Asociației Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR
CSC	Comitetul de Soluționare a Contestațiilor
CS	Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte
CEF	Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte
CEC	Comisia de Evaluare a Contestațiilor
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
ETF	Evaluare Tehnică și Financiară
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FP	Fișă de Proiect
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
GAL CAMPIA ROMANATILOR	Asociația Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR
OIR	Organism Intermediar Regional
OIR PECU SUD VEST OLTENIA	Organism Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Vest Oltenia
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
SF	Studiu de Fezabilitate
DALI	Documentația de Avizare a Lucărilor
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată

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

2.1 Tipurilor de apeluri aferente intervențiilor finanțate

În cadrul procesului de evaluare şi selecție, GAL CAMPIA ROMANATILOR aplică mecanismul competitiv descris în continuare.

Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul competitiv toate entitățile cu personalitate juridică prevăzute în ghidul solicitantului - condiții specifice, pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte lansată. Trăsătura definitorie a mecanismului competitv este faptul că solicitanții de finanțare, vor intra în competiție pentru obținerea finanțării nerambursabile pentru implementarea acelorași tipuri de intervenții. O entitate cu personalitate juridică poate participa în calitate de solicitant sau partener cu mai mult de 5 fișe de proiect(prin excepție de la prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale-PIDS) depuse în cadrul uneia sau mai multor cereri de propuneri

lansate de catre GAL CAMPIA ROMANATILOR. Cu toate acestea o entitate cu personalitate juridică nu poate fi selectată pentru finanțare cu mai mult de 5 fișe de proiect indiferent de calitatea sa de solicitant sau de partener. Respectarea acestei prevederi se va verifica în etapa de selecție aferentă fiecărei cereri de propuneri, al șaselea proiect selectat în cadrul SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR în care o entitate juridică are calitatea de solicitant sau partener va fi revocat de la finanțare, fără posibilitatea de înlocuire a partenerului respectiv.

În cadrul mecanismului competitiv, GAL CAMPIA ROMANATILOR lansează o cerere de propuneri cu depunere continuă a fișelor de proiect prin care stabilește reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție, pe care le vor parcurge după depunere.

Fișele de proiect primite de GAL CAMPIA ROMANATILOR parcurg mai multe etape în procesul de verificare, evaluare și selecție, care se desfășoară în mod continuu, respectiv după deschiderea apelului de proiecte și în timp ce se transmit fișelele de proiect, după cum vor fi descrise în prezenta procedură.

Evaluarea se va realiza de către Comisia de evaluare a Fișelor de Proiecte organizată la nivelul GAL CAMPIA ROMANATILOR, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare .

Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se desfășoară după deschiderea apelului de proiecte și în timp ce se transmit fișelele de proiect, cu o frecvență de 30 de zile, respectiv fișelele de proiect depuse în primele 30 de zile de la deschiderea apelului de proiecte vor parcurge etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție începând cu ziua 31. Procesul de transmitere a fișelelor de proiect continuă în paralel cu procesul de evaluare a fișelor de proiect transmise în primele 30 de zile, iar fișele de proiect depuse între zilele 31 și 60 vor parcurge etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție începând cu ziua 61. Procesul de transmitere a fișelor de proiect continuă până la momentul în care sunt selectate spre finațare fișe de proiect care acoperă disponibilul bugetar aferent fiecărei sesiuni de depunere a fișelor de proiecte cu posibilitatea prelungirii termenului de depunere până când sunt selectate suplimentar în lista de rezerve fișe de proiect care să acopere în proporție de 200% disponibilul bugetar aferent fiecărei sesiuni de depunere a fișelor de proiecte, moment în care GAL CAMPIA ROMANATILOR va transmite un anunț de închidere a procesului de transmitere a fișelelor de proiect .

În cazul în care pentru una sau mai multe cereri de propuneri de fișe de proiect nu se primește nici o propunere de fișă de proiect în termen de 60 de zile de la demararea perioadei de depunere a fișelor de proiecte, respectiva cerere de propuneri poate fi închisă și relansată sau intr-o forma modificata, cu respectarea termenelor de consultare publică și depunere ce vor fi descrise în prezenta procedură.

În cadrul fiecărui apel de fișe de proiecte, GAL CAMPIA ROMANATILOR stabilește un prag de calitate prin Ghidul Specific, prag sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este

de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

2.2 Elaborarea ghidurilor solicitantului

Animare a comunității în vederea identificări elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului

În vederea identificării elementelor esențiale pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului într-un mod eficient, Asociația GAL CAMPIA ROMANATILOR va organiza la sediul său sau la sediul Primăriilor partenere , workshop-uri de animare a comunității, aferente fiecărui ghid ce urmează a fi elaborat. Prin intermediul unor comunicate, distribuite atât prin intermediul website-ul propriu, cât și prin intermediul platformelor de social media, vom invita reprezentanți din toate spectrele comunității de pe teritoriul acoperit de SDL Gal CAMPIA ROMANATILOR respectiv persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul SDL, reprezentanți ai autorităților publice locale și ai instituțiilor publice, reprezentanți ai societăților comerciale, ai asociațiilor și fundațiilor. De asemenea se vor transmite invitații personal către acei reprezentanți pe care GAL-ul îi are în baza de date ca și parteneri sau colaboratori.

Aceste workshop-uri vor creea un cadru optim pentru un dialog constructiv, oferind un spațiu incluziv unde se pot realiza schimburi de idei și perspective în vederea includerii în cadrul Ghidurilor Solicitantului a tuturor elementelor esențiale astfel încât fișele de proiect care vor fi depuse să cuprindă activități relevante pentru comunitate în contextul intervențiilor finanțate prin intermediul SDL.

Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile cu finanțare din FSE+

Asigurarea complementarității măsurilor finanțate din FEDR și FSE+ va presupune o coordonare atentă între intervențiile care vizează infrastructura (FEDR) și cele care sprijină incluziunea socială(FSE+). Complementaritatea va fi asigurată prin lansarea de cereri de propuneri care prin ghidurile solicitantului vor prevedea obligativitatea depunerii de fișe de proiecte cu finanțare multifond care să conțină atât activitățile hard aferente componentei FEDR precum și activitățile soft complementare aferente componentei FSE+ pentru fiecare dintre intervențiile care prevăd finanțare din ambele fonduri. În cazul cererilor de propuneri care prin Ghidul solicitantului prevăd posibilitatea depunerii de fișe de proiect care să acopere doar componenta FEDR sau FSE+ aferentă unei intervenții se va prevedea în cadrul Ghidului Solicitantului aferent componetei FEDR obligativitatea Beneficiarului finanțării componentei FEDR de a pune la dispozitia Beneficiarului finanțării componentei FSE+ complementare, grupul țintă care beneficiază de investiție, iar în cadrul Ghidului Solicitantului aferent componetei FSE+ complementare se va prevedea obligativitatea beneficiarului finanțării componentei FSE+ de a prelua în grupul țintă, grupul țintă care beneficiază de investiți FEDR complementară. Aceste obligativități vor fi asumate de către fiecare Beneficiar care depune fișe de proiect prin declarație pe proprie răspundere prin care își asumă acest aspect la momentul transmiterii fișei de proiect. În anumite cazuri în funcție de

specificul intervenției finanțate complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, se poate asigura inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse, iar în acete cazuri obligativitățile mai sus descrise nu se aplică.

Din perspectiva calendarului de lansări a cererilor de propuneri complementaritatea va fi asigurată prin sincronizarea lansării cererilor de propuneri, astfel încât apelurile pentru proiectele cu finanțare FEDR să fie lansate înainte sau concomitent cu cele cu finanțare FSE+. Perioadele de implementare vor fi prevăzute astfel încât beneficiarii să poată accesa serviciile sociale imediat după finalizarea investițiilor în infrastructură sau acestea să se desfășoare concomitent acolo unde acest lucru este posibil.

Etapele elaborării ghidurilor solicitantului

Ulterior identificării elementelor esențiale pentru elaborarea fiecărui ghid GAL CAMPIA ROMANATILOR va demara procesul de elaborare a drafturilor de ghiduri, urmând ca acestea să fie publicate în consultare publică pe pagina web a GAL-ului. De asemenea se va publica un anunț cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare publică la sediile Primăriilor partenere, anunț care va conține adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL precum și locația și perioada exactă pentru organizarea sesiunilor publice dedicate sprijinirii și îndrumării potentialilor beneficiari care doresc să depună fișe de proiect. Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, va fi de minim 15 zile lucrătoare pentru fiecare Ghid al Solicitantului.

Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL CAMPIA ROMANATILOR vor cuprinde, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, cel puțin informații detaliate privind:

-Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;

-Solicitanți și parteneri (dacă e cazul) eligibili;

-Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;

-Activități eligibile;

-Grupul țintă (dacă e cazul);

-Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă e cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;

-Valoarea minimă (dacă e cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;

-Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;

-Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

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

1.Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

2.Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de propuneri de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată), 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/potențialii beneficiari trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE+;

-Informații referitoare la depunerea fișelor de proiect, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM / AM PIDS în sistemul MYSMIS2021/SMIS2021+, în conformitate cu prevederile documentului Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa a III – a.

În perioada în care fiecare Ghid al Solicitantului se află în procesul de consultare publică se vor organiza minim 3 sesiuni publice dedicate sprijinirii și îndrumării potentialilor beneficiari care doresc să depună fișe de proiect.

N.B: În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a fiecărui Ghid al Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală va informa OIR SUD VEST OLTENIA cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate sesiunile(3intalniri) publice.

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

În urma preluării în forma finală a Ghidului Solicitantului a propunerilor sau observațiilor primite în procesul de consultare publică, Ghidul Solicitantului va fi transmis spre avizare către OIR SUD VEST OLTENIA, iar ulterior avizării va fi publicat pe pagina web a GAL CAMPIA ROMANATILOR împreună cu anunțul de lansare a sesiunii de depunere a propunerilor de proiecte aferente. Pentru Ghidurile Solicitantului care prevăd finanțare exclusivă din FSE+ se va asigura o perioada minimă de 45 de zile între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect (minim 15 zile pentru pregătirea proiectelor și minim 30 de zile pentru depunerea fișelor de proiect).În cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect) nu se va mai desfășura procesul de consultare publică.

- Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate se păstrează obligația de a organiza sesiuni publice, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.
- 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.

2.3 Lansarea sesiunilor de depunere a fișelor de proiecte și Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de beneficiari

Sesiunile de depunere a propunerilor de proiecte pentru măsurile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL CAMPIA ROMANATILOR vor fi lansate conform Calendarului estimativ de lansare a cererilor de propuneri. Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri aprobat la nivelul GAL de către Adunarea Generală/Consiliul Director si va fi publicat pe pagina web a GAL CAMPIA ROMANATILOR, https://campiaromanatilor.ro/ cu maxim 30 zile inainte de lansarea cererilor de propuneri. Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri se poate modifica ori de câte ori este necesar, fiind republicat pe pagina web specificata mai sus în termen de 24 de ore de la aprobarea lui de către Adunarea Generală/Consiliul Director al GAL, dar nu mai târziu de 7 zile calendaristice anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri va avea următorul model:

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

În calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri vor fi prevazute informații precum data lansării apelului de cereri de propuneri, bugetul aferent fiecarui apel. În calendar vor fi prevăzute informații precum: **data lansării apelului de selecţie și data limită de depunere a propunerilor de proiecte**. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel mult de 7 zile înaintea începerii sesiunii de primire a propunerilor de fișe de proiect, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și/sau a alocării financiare pentru intervenție , în sensul creșterii sau diminuării acesteia. Modificarea calendarului se poate face la inițiativa managerului de proiect cu respectarea statutului GAL CAMPIA ROMANATILOR și cu aprobarea Consiliului Director al GAL CAMPIA ROMANATILOR.

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

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

Perioada minimă ce va fi asigurată între data publicării formei finale a fiecărui Ghid al Solicitantului elaborat de GAL CAMPIA ROMANATILOR și data limită de depunere a Fișelor de proiect va fi de minim 45 de zile în cazul cererilor de propuneri cu finanțare exclusivă din FSE+. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada minimă asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect va fi 30 de zile.

2.4 Constituirea Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF) și a Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte (CS)

Constituirea Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte

Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR (GAL CAMPIA ROMANATILOR) va înființa

Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte, o structură tehnică specializată responsabilă de analiza fișelor de proiecte depuse. GAL CAMPIA ROMANATILOR va asigura personalul necesar desfășurării acestui proces.In cazul serviciului externalizat GAL CAMPIA ROMANATILOR se va asigura că personalul desemnat de către furnizorul extern deține competențele tehnice necesare pentru evaluarea fișelor de proiecte și va valida fiecare persoană propusă de către acesta. Totodată, GAL CAMPIA ROMANATILOR va asigura, prin prevederile contractuale și prin declarațiile membrilor Comisiei de Evaluare, respectarea normelor legale și etice, inclusiv cele referitoare la evitarea conflictului de interese.

GAL CAMPIA ROMANATILOR va rămâne responsabil pentru întregul proces desemnând Managerul de Proiect în funcția de Președinte al Comisiei de Evaluare, care va superviza procesul și va verifica livrabilele/rezultatele care rezultă ca urmare a activității de evaluare. Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte este numită şi aprobată de către Președintele sau Reprezentantul legal al GAL CAMPIA ROMANATILOR.

Managerul GAL va asigura repartizarea fișelor de proiecte către experții evaluatori, prin completarea documentului prevăzut la Anexa 1a Decizia de repartizare a fișelor de propuneri de proiecte pentru evaluare. Evaluarea fișelor de proiecte se realizează de către experţii evaluatori, în baza procedurilor de evaluare şi selecție stabilite prin prezentul document cu aplicarea principiului „4 ochi”, fiecare fișă de proiect fiind evaluată distinct și independent de către 2 evaluatori diferiți, urmând ca Președintele Comisiei de Evaluare să verifice și să avizeze livrabilele/rezultatele evaluării.

Constituirea Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte

În cadrul GAL s-a constituit un Comitet de selecţie(CS) 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 ce vor fi implementate în teritoriul SDL. Comitetul de Selecţie este alcătuit din 5 membri iar componenţa a fost decisă prin hotarâre a A.G.A. la depunerea SDL.

Selecția proiectelor de către CS se va realiza aplicând regula „dublu cvorum”, ceea ce înseamnă că:

- În momentul selecției trebuie să fie prezenți cel puțin 50% dintre membrii Comitetului de selecție;
- Dintre aceștia, peste 50% din mediul privat și societatea civilă.

Comitetul de selecţie trebuie să respecte următoarele cerinţe:

-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;

-Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

CS va funcționa cu respectarea ”Regulamentului de organizare și funcționare a comitetului de selecție” descris la capitolul IV. din prezenta procedură.

2.5 Modalitatea de evitare a conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri comitetului de selecție/membri comitetului de soluționare a contestațiilor, membri Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte, membri Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, membri consiliului director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens GAL CAMPIA ROMANATILRO 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 şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale 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 (membri comitetului de selecție/membri comitetului de soluționare a contestațiilor, membri Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte, membri Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, membri consiliului

director al GAL) vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În conţinutul Declaraţiei pe proprie răspundere se vor menţiona cel puțin următoarele aspecte:

- Numele şi prenumele declarantului;
- Funcţia deţinută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecţie/Comitetului de Soluţionare a Contestaţiilor/Consiliu director GAL; personal tehnic;
- Luarea la cunoştinţă a prevederilor privind conflictul de interes aşa cum este acesta prevăzut la art.10 şi 11 din OG nr.66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situaţia în care se constată că aceasta declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor şi regulilor aplicabile funcţiei pe care o deţine, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie;
- 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 şi responsabilităţilor ce îi revin în calitate de angajat sau colaborator extern al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanţare/finanţat prin FEDR și/sau FSE+ să nu se afle într-o situaţie care l-ar împiedica să acţioneze imparţial şi nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariţiei oricăror circumstanţe de natură să îi afecteze obiectivitatea şi imparţialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:

-este soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora şi/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale

acestora, dacă este cazul;

-este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecţie, Comitetului de contestaţii, Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte, Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, Consiliul director sau unul dintre angajaţii GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie, contestaţie în cauză.

În vederea evitării conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor care propun fișe de proiect cu finanțare din SDL, se vor aplica prevederile Capitolului 8, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027:

La conceperea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii/ partenerii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor.

Beneficiarii de finanţare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să informeze cu celeritate, în scris, AM PIDS în legătură cu orice situaţie care dă naştere sau este posibil să dea naştere unui astfel de conflict. În cazul apariţiei riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui şi să informeze în scris AMPIDS / OIPIDS delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile prevăzute în cererea de finanţare într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaților Beneficiarului/Partenerului şi altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activităţi care pot fi încadrate în execuţia, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PIDS/OI PIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfăşoară activităţi externalizate pentru AMPIDS/OI PIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecţie/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanţare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European şi al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane" implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect".

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene si naționale:

- articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;

- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale 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 beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;

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

În acest sens împreună cu fișa de proiect se va depune și o declarație pe proprie răspundere asumată de către reprezentantul legal al beneficiarului și al partenerilor(dacă este cazul) prin care își asumă respectarea prevederilor legale privind evitarea conflictului de interese în conformitate cu cele descrise mai sus.

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

După înregistrarea fișelor de proiect, managerul GAL CAMPIA ROMANATILOR, în termen de maxim 3 zile calendaristie de la data limită de depunere a Fișelor de Proiect, asigură repartizarea acestora către 2 experți responsabili cu evaluarea fișelor de proiect prin intermediul Deciziei de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare, conform formularului anexat prezentei proceduri. Cei doi experți au obligația completării Declarațiiilor de confidențialitate și a Declaraţiilor privind evitarea conflictului de interese conform modelului anexat prezentei proceduri.

2.7 Desfășurarea etapei CAE

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizează în cel mult 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect către experții evaluatori, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări.

Verificarea CAE a fișei de proiect FSE+ este efectuată de către cei 2 experți evaluatori către care a fost repartizată fiecare fișă de proiect în baza *Anexei 5. Grila de verificare CAE a fișei de proiect,* atașată la prezenta procedură, și în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte.

Sistemul de verificare a fișei de proiect este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat al *Anexei 5. Grila de verificare a fișei de proiect*.

Numai fișele de proiecte care au obţinut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare a fișei de proiect sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică şi financiară.

Modelul cadru al grilei de verificare aferentă etapei de verificare CAE a fișei de proiect va putea fi adaptat în cadrul fiecărui sesiuni de depunere a propunerilor de proiecte în funcție de specificul intervenției și documentele specifice acesteia.

2.8 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Personalul tehnic responsabil de Evaluarea fișelor de proiecte pot transmite maxim 1 solicitare de clarificări în etapa CAE în cazul în care consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea conformității fișei de proiect. Solicitările de clarificări, vor fi transmise prin corespondența electronică către solicitant pe adresa de e-mail prin intermediul careia a fost transmisă fiecare fișă de proiect. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificările solicitate în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări (maxim 3 zile lucrătoare) **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**, în caz contrar decizia de aprobare/respingere a fișei de proiect urmând a fi luată numai pe baza documentelor și infomațiilor existente. Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea

efectul de a îmbunătăți sau completa cererea de finantare și anexele acesteia.

2.9 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), pe site-ul GAL CAMPIA ROMANATILOR va fi publicată lista intermediară a proiectelor eligibile și neeligibile. Beneficiarii vor fi notificați individual cu privire la rezultatul obținut în urma evaluării conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate în aceeași zi în care este publicată lista proiectelor eligibile și neeligibile. Notificarea se va realiza prin intermediul corespondenței electronice, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării procesului de evaluare CAE. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului precum şi termenul și modalitatea de transmitere a contestației cu privire la rezultatul evaluării CAE.

2.10 Constituirea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor(CEC) și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(CSC)

Constituirea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor

GAL CAMPIA ROMANATILOR va înființa Comisia de Evaluare a Contestațiilor, o structură cu rol tehnic, compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu responsabilitatea de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR atât în etapa CAE cât și în etapa ETF și de a completa grilele de evaluare. Comisia de Evaluare a Contestațiilor este numită şi aprobată de către Președintele/Reprezentant legal GAL CAMPIA ROMANATILOR.

Managerul de proiect va avea funcția de Președinte al Comisiei de Evaluare a Contestațiilor și va superviza procesul și va verifica livrabilele/rezultatele care rezultă ca urmare a activității de evaluare a contenstațiilor. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va avea în componență experți evaluatori distincți de cei care fac parte din Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiect.

Evaluarea contestațiilor se realizează de către experții evaluatori cu aplicarea principiului „4 ochi”, fiecare contestație fiind evaluată distinct și independent de către 2 evaluatori diferiți, urmând ca Președintele Comisiei de Evaluare să verifice și să avizeze livrabilele/rezultatele evaluării.

Managerul GAL va asigura repartizarea contestațiile primite prin completarea documentului prevăzut la Anexa 1b Decizia de repartizare a contestațiilor pentru evaluare.

Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

În cadrul GAL CAMPIA ROMANATILOR este desemnat Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, având rolul de a ierarhiza fișele de proiect pe baza punctajului obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de a elabora raportul final de selecție a fișelor de proiecte propuse pentru finanțare. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este format din persoane distincte de cele care fac parte din Comitetul de Selecție a fișelor de proiect. Aceasta este alcătuit din 5 membri, componența fiind stabilită prin Hotărâre A.G.A./CD, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

-Cel puțin 50% dintre membrii Comitetul de Soluționare a Contestațiilor trebuie să provină din rândul partenerilor din sectorul non-public.

-Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu poate deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor își va desfășura activitatea pe baza acelorași principii ca și Comitetul de Selecție a fișelor de proiect, respectiv dublu-cvorum și principiul celor „4 ochi", după cum urmează:

-Pentru validarea punctajului obținut a fișelor de proiect în urma soluționării contestațiilor, trebuie să fie prezentă cel puțin 50% dintre membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, iar dintre aceștia, peste 50% trebuie să reprezinte mediul privat și societatea civilă.

-Fiecare contestație va fi evaluată individual și independent de către 2 evaluatori diferiți. Ulterior, Președintele Comitetului de Soluționare a Contestațiilor va verifica și aviza documentele/rezultatele evaluării.

Comitetului de Soluționare a Contestațiilor va funcționa cu respectarea "Regulamentului de organizare și funcționare a comitetului de selecție" descris la capitolul IV. din prezenta procedură.

2.11 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Aplicanții care au depus fișe de proiect și care au primit notificării privind rezultatul evaluării CAE prin care fișa de proiect a fost respinsă în cadrul unei sesiuni de depunere vor avea la dispoziție 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării CAE a fișelor de proiect pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării CAE.

Contestațiile vor fi depuse de către beneficiar la adresa de e-mail specificată în cadrul notificării privind rezultatul etapei CAE.

Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, în conformitate cu elementele indicate în Notificare cu privire la rezultatul CAE a fișei de proiect (Anexa nr. 7).

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 în etapa CAE poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

Soluționarea contestațiilor se realizează de către experții desemnați, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării fișei de proiect în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. În baza Raportului de Contestații, se va elabora și transmite o notificare individuală privind rezultatul evaluării contestațiilor în etapa CAE către fiecare entitate care a transmis o contestație și se va întocmi și publica pe website-ul Gal CAMPIA ROMANATILOR lista finală a proiectelor eligibile și neeligibile.

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

Toate fișele de proiect acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității(CAE) vor fi supuse procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF). Această etapă are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Fișele de Proiecte declarate eligibile în etapa CAE vor fi repartizate în termen de maxim 3 zile calendaristice de la publicarea listei finale a proiectelor eligibile și neeligibile din etapa CAE, acelorași experți evaluatori pentru etapa (ETF), în cadrul căreia se va verifica respectarea criteriilor de prioritizare și selecție.

2.13 Desfășurarea etapei ETF

Etapa de verificare a evaluării tehnice și financiare (ETF) se va desfășura în conformitate cu Grilele de verificare specifice ETF (Grila de evaluare tehnico-financiară pentru proiecte cu finanțare FSE+ și cu prevederile capitolului III. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE din prezenta procedură, aplicându-se principiul „4 ochi”. Fiecare fișă de proiect va fi evaluată independent de aceiași doi experți evaluatori care au efectuat evaluarea în etapa CAE. Verificarea ETF a fișei de proiect se realizează în cel mult 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect către experții evaluatori, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări.

În această etapă, GAL CAMPIA ROMANATILOR are obligația a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate. Experții evaluatori pot efectua verificări proprii privind realitatea și regularitatea ofertelor depuse, prin consultarea bazelor de date existente pe internet, prin solicitarea efectivă de oferte de preț de la firme de specialitate sau prin orice alte mijloace care pot furniza informatii pentru formarea unei opinii privind rezonabilitatea preturilor/ costurilor.

Fiecare evaluator va acorda un punctaj individual, iar punctajul final al proiectului va fi media aritmetică simplă a acestor două punctaje individuale, rotunjită la două zecimale.

Etapa de verificare a evaluării tehnice și financiare (ETF) se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă se asigură concilierea opiniilor evaluatorilor, în următoarele cazuri:

a) Diferențe de punctaj:

Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre subcriterii, Președintele Comisiei de Evaluare asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai

mari decât limita specificată (3 puncte).

b) Diferențe în recomandările privind modificarea bugetului:

În cazul în care cei doi evaluatori au intervenții diferite pe buget, ducând la valori diferite ale bugetului, Președintele Comisiei de Evaluare asigură concilierea opiniilor evaluatorilor.

În orice moment al evaluării tehnice și financiare calitative, dacă membrii Comisiei de evaluare constată încălcarea uneia sau mai multor criterii de evaluare eliminatorii, fișa de proiect va fi respinsă, fără a mai fi efectuată evaluarea tehnică și financiară calitativă.

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă(ETF) a fișelor de proiect finanțate prin FSE+

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă(ETF) a fișelor de proiect finanțate prin FSE+ presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii, incluse în Anexa 9a. Grila de evaluare tehnico-financiară fișă de proiect cu finanțare din FSE+, respectiv:

-Criteriu 1. RELEVANTĂ(CONTRIBUȚIA PROIECTULUI LA REALIZAREA OBIECTIVELOR SDL) : punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

-Criteriu 2. EFICACITATE(CONTRIBUȚIA PROIECTULUI LA ATINGEREA ȚINTELOR INDICATORILOR SPECIFICI AI SDL): punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

-Criteriu 3. EFICIENȚĂ(măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor umane, materiale, financiare) : punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

- Criteriu 4. SUSTENABILITATE(măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare) : punctaj maxim 10 puncte, punctaj minim 7 puncte

Modelul cadru al grilei de verificare aferentă etapei de verificare ETF a fișei de proiect va putea fi adaptat în cadrul fiecărui sesiuni de depunere a propunerilor de proiecte în funcție de specificul intervenției și documentele specifice acesteia.

–fișele de proiect pot să obțină un punctaj de la 0 – 100, însă, pentru ca acestea să fie aprobate în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, trebuie să acumuleze minim 70 de puncte (pragul de calitate) și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare. Punctajul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori. În situația în care pentru o fișă de proiect unul dintre evaluatori acordă un punctaj total mai mic de 70 de puncte sau mai mic decât punctajul minim pe oricare dintre criteriile de evaluare, iar celălalt evaluator acordă un punctaj total mai mare de 70 de puncte sau mai mare decât punctajul minim pe criteriul de evaluare pentru care celălalt evaluator a acordat un punctaj mai mic decât punctajul minim total/ pe criteriu, Președintele Comisiei de evaluare va proceda la concilierea evaluatorilor astfel încât punctajele ambilor evaluatori, fie pe total proiect, fie pe criteriu, să fie în același registru

de aprobare/respingere a proiectului/criteriului.

Pentru departajarea fișelor de proiect care obțin punctaje totale egale, se vor stabili prin Ghidurile Solicitantului criterii de prioritizare în selecția la finanțare.

2.14 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Pe parcursul etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă, personalul tehnic responsabil de Evaluarea fișelor de proiecte poate solicita maxim 2 clarificări în etapa ETF, în cazul în care consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminarea.

Solicitările de clarificări, vor fi transmise prin corespondența electronică către solicitantul de finanțare prin intermediul aplicatiei prin care a fost transmisă fiecare fișă de proiect. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificările solicitate în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări (maxim 3 zile lucrătoare) **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**, în caz contrar evaluarea fișei de proiect urmând a fi efectuată numai pe baza documentelor și infomațiilor existente. Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa cererea de finantare și anexele acesteia.

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

Ulerior finalizării etapei ETF Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și întocmește raportul intermediar de selecție în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie în limitele regulii de dublu – cvorum; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public.

Aprobarea fișelor de proiect ca urmare a parcurgerii procesului de evaluare tehnică și financiară nu presupune in mod automat selectarea la finanțare a respectivelor fișe de proiect.

Pentru apelurile de proiecte cu termen limită de depunere finanțate prin SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru fiecare cerere de fișe de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare**,(CONFORM RAPORTULUI DE SELECTIA • Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL**) în baza art. 15, alin. (1), lit. a) din OUG 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, cu modificările și completările ulterioare.

Fișele de proiect care sunt aprobate în urma parcugerii etapei ETF dar care nu se încadrează în limita alocării financiare aferente fiecărei Cereri de Propuneri de Fișe de Proiect, vor fi incluse pe

lista de rezerve, pe baza ierarhizării acestora în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și cu aplicarea criteriilor de departajare.

Aceste fișe de proiecte incluse pe lista de rezerve vor intra pe circuitul de avizare la OIR SUD VEST OLTENIA și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișele de proiect selectate la finanțare de către GAL nu sunt avizată de OIR SUD VEST OLTENIA;

- Fișele de proiect selectate la finanțare nu sunt depuse în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către GAL CAMPIA ROMANATILOR;

- Cererile de finanțare depuse în MySMIS2021+ sunt respinse la finanțare;

- Ca urmare a modificării SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL(Această mențiune nu va aplica în cazul în care pentru respec□va intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere de proiecte. In acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de rezerve pot fi retrase și redepuse la urmatoare cerere de propuneri, în vederea evaluării și selecției).

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

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

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

GAL CAMPIA ROMANATILOR va asigura transparența procesului de selecție prin publicarea Raportului de Selecție Intermediar atât la sediul său fizic, cât și pe pagina web oficială, publicare va avea loc în termen de maxim 3 zile calendaristice de la data aprobării raportului. În baza

acestuia, GAL CAMPIA ROMANATILOR va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările vor conține motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate(dacă este cazul), fișele de evaluare ETF din care să reiasă punctajul obținut la fiecare criteriu/subcriteriu, observațiile/motivarea evaluatorului pentru oferirea punctajului precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

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

2.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL CAMPIA ROMANATILOR cu privire la rezultatele selecţiei, pot depune contestaţii în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul selecţiei, prin care pot contesta punctajul obținut la criteriile/subcriteriile la care au fost depunctați. Contestațiile vor fi depuse de către beneficiar la adresa de e-mail specificată în cadrul notificării privind rezultatul selecției, exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

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

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. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

Soluționarea contestațiilor se realizează de către experții desemnați, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării fișei de proiect în cauză. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor GAL. În baza Raportului de Contestații, se va elabora și transmite o notificare individuală privind rezultatul evaluării contestațiilor către fiecare entitate care a transmis o contestație.

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

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL CAMPIA ROMANATILRO că nu contestă rezultatele procesului de selecție sau în cazul în care ca urmare a expirării termenului aferent depunerii contestațiilor nu a fost depusă nici o contestație Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL se întrunește în termen 7 zile calendaristice de la înregistrarea

ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție sau de la ziua expirării termenului de depunere a contestațiilor și întocmește raportul final de selecție.

În cazul în care sunt primite contestații, în urma soluționării lor și a elaborării Raportului de Contestaţii, Comitet de Soluționare a Contestațiilor se va reuni în termen 7 zile calendaristice de la finalizarea procesului de evaluare a contestațiilor și va emite Raportul de Selecţie final, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. De asemenea se vor transmite notificări individuale privind rezultatul evaluării contestațiilor către fiecare entitate care a transmis o contestație.

Reprezentanții OIR SUD VEST OLTENIA vor fi invitați și se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul intermediar.

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

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

Fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din fiecare sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse în listele de așteptare, întocmite 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. Această prevedere nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

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

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL CAMPIA ROMANATILOR, Rapoartele de Selecţie vor fi făcute publice, minim pe pagina de web a GAL CAMPIA ROMANTILOR și la sediul GAL-ului în termen de maxim 3 zile de la aprobarea acestuia.

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

În situații bine justificate, GAL CAMPIA ROAMNATILOR poate prelungi perioada de derulare a

procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR SUD VEST OLTENIA asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

CAPITOLUL III. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

3.1 Etape și temene în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

Ulterior închiderii fiecărei etape de depunere a fișelor de proiect în cadrul fiecărei sesiuni lansate, fișele de proiect vor fi verificate, evaluate și selectate în conformitate cu etapele și termenele mximale din tabelul de mai jos, așa cum au fost ele descrise în cadrul Capitolului II:

Etape din cadrul procesului de evaluare și selecție	Termene
Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)	3 zile calendaristice de la data limita de depunere a fișelor de proiect
Desfășurarea etapei CAE, inclusiv transmiterea și primirea răspunsurilor la eventualele clarificări	Maxim 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect
Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE	1 zi lucrătoare de la momentul finalizării etapei de evaluare CAE
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele evaluării CAE	30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării CAE
Soluționarea contestațiilor în etapa CAE	Maxim 7 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	3 zi lucrătoare de la publicarea listei finale a proiectelor eligibile și neeligibile din etapa CAE

Desfășurarea etapei ETF, inclusiv transmiterea și primirea răspunsurilor la eventualele clarificări	Maxim 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect
Întocmirea și publicarea raportului de selecție intermediar	10 zile calendaristice de la finalizarea etapei ETF
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele evaluării ETF	30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul selecției
Soluționarea contestațiilor în etapa ETF	Maxim 7 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Întocmirea și publicarea raportului final de selecție	Maxim 10 zile calendaristice de la soluționarea contestațiilor din etapa ETF

3.2 Etapa CAE - Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

Fișele de proiect vor intra în primă fază într-un proces de **evaluare a conformității administrative și eligibilității** (a solicitantului și a fișei de proiect), evaluare realizată în conformitate cu următoarele **criterii de conformitate și eligibilitate.**

CRITERIILE MINIME DE CONFORMITATE

Pentru toate cererile de propuneri de proiecte lansate de G.A.L. vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de conformitate:

- data depunerii fișei de proiect să nu depășească data precizată în apelul de selecție;
- dosarele cu fișa de proiect respectă indicațiile de prezentare precizate în apelul de selecție;
- fișa de proiect și anexele la aceasta sunt în formatul pus la dispoziție în cadrul fiecarei sesiuni de depunere a fișelor de proiect;
- fișa de proiect și anexele la aceasta sunt semnate de reprezentantul legal (**cu semnătură electronică calificată**).

CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI A FIȘEI DE PROIECT

Pentru toate apelurile de proiecte lansate de GAL CAMPIA ROMANATILOR vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de eligibilitate:

a)Tipul de fișă de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL CAMPIA ROMANATILOR aprobată, lansată prin respectiva Cerere de propuneri.

b)Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

c)Durata de implementare a fișei de proiect

- Se verifică dacă perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește durata maximă de implementare a operațiunii stabilită prin Ghidul Solicitantului și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

d)Activități eligibile

- Se verifică dacă activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului și dacă sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor actitivități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

e)Grupul țintă

Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul acoperit de SDL Gal CAMPIA ROMANATILOR.

f)Indicatori

Se verifică dacă fișa de proiect urmărește atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR aprobată/modificată.

ATENȚIE: Totalul indicatorilor din fișele de proiect FSE+ vor asigura atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat FSE+ din SDL aprobată/modificată.

g)Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încarează în tipurile de solicitanți și parteneri eligibili, respectiv:

- ***Pentru fișele de proiecte cu finanțare FSE+***, solicitanții și partenerii pot fi entități

relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL. Prin entități relevante se înțeleg acei actori ce vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/de rezultat asumați prin intervențiile FSE+ din SDL, respectiv:

- Furnizori de servicii sociale publici și privați, acreditați in condițiile legii
- Instituții de învățământ ante-preșcolar/preșcolar/preuniversitar acreditate
- ONG – uri cu activitate în domeniul furnizării de servicii educaționale
- Parteneriat între categoriile de mai sus

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

Solicitantul/partenerul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală in teritoriul GAL.

ATENȚIE: Pentru fișele de proiect FSE+ toate categoriile de entități eligibile pot participa în cadrul fișei de proiect atât ca beneficiar unic cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile, în funcție de specificul intervenției/intervențiilor. Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu entități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL.

Solicitanții fișei de proiect FSE+ trebuie să dețină sediul social/punct de lucru /filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL.

h)Asigurarea complementarității investițiilor cu finanțare din FEDR și FSE+

Se verifică dacă fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

i)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. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 250.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.

j)Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)

Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume:

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

k)Cheltuieli eligibile

Se verifică dacă cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de G.A.L. pentru fiecare apel.

l)Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

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

m)Distribuția bugetului între parteneri

Se verifică dacă în distribuția bugetului fișei de proiect (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener). Acestă obligativitate este exceptată în cazul parteneriatelor între instituțiile publice.

n)Subcontractarea

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

3.3 Etapa ETF - Criteriile de prioritizare şi selecție

Procesul de evaluare tehnică şi financiară calitativă(ETF) a fişelor de proiect finanțate prin FSE+

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF) a fișelor de proiect finanțate prin FSE+ presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva criteriilor de mai jos:

1. RELEVANTĂ(Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR): punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;
2. EFICACITATE(Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL): punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;
3. EFICIENȚĂ(măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor umane, materiale, financiare): punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;
4. SUSTENABILITATE(măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi

valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare): punctaj maxim 10 puncte, punctaj minim 7 puncte.

Subcriteriile aferente fiecărui criteriu sunt detaliate în Anexa 9. Grila de evaluare tehnico-financiară fișă de proiect cu finanțare din FSE+.

Criterii de prioritizare

Indiferent de specificul fiecărei intervenții finanțate sub-criteriile vor conține cel puțin următoarele elemente:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

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

Pentru departajarea fișelor de proiect care obțin punctaje totale egale, se vor prioritiza in functie de "*Criteriile de prioritizare"*:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

CAPITOLUL IV. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

4.1 Constituirea și funcționarea Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF) și a Comitetului

Componența Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF)

Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR (GAL CAMPIA ROMANATILOR) va desemna Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte, o structură tehnică specializată responsabilă de analiza fișelor de proiecte depuse. GAL CAMPIA ROMANATILOR va asigura personalul necesar desfășurării acestui proces.Daca procesul va fi externalizat, GAL CAMPIA ROMANATILOR se va asigura că personalul desemnat de către furnizorul extern deține competențele tehnice necesare pentru evaluarea fișelor de proiecte și va valida fiecare persoană propusă de către acesta. Totodată, GAL CAMPIA ROMANATILOR va asigura, prin prevederile contractuale și prin declarațiile membrilor Comisiei de Evaluare, respectarea normelor legale și etice, inclusiv cele referitoare la evitarea conflictului de interese.

Chiar dacă serviciul de evaluare este externalizat, GAL CAMPIA ROMANATILOR va rămâne responsabil pentru întregul proces desemnând Managerul de Proiect în funcția de Președinte al Comisiei de Evaluare, care va superviza procesul și va verifica livrabilele/rezultatele care rezultă ca urmare a activității de evaluare.

Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte este numită şi aprobată de către Președintele GAL CAMPIA ROMANATILOR . În plus față de Președinte din Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte vor face parte și 3 experți evaluatori propuși de către reprezentantul furnizorului extern.

Evaluarea fișelor de proiecte se realizează de către experții evaluatori, cu aplicarea principiului „4 ochi”, fiecare fișă de proiect fiind evaluată distinct și independent de către 2 evaluatori diferiți, urmând ca Președintele Comisiei de Evaluare să verifice și să avizeze livrabilele/rezultatele evaluării.

Sistemul de verificare a fișei de proiect în etapa CAE este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat de către fiecare evaluator.

Etapa de verificare a evaluării tehnice și financiare (ETF) se materializează prin completarea individuală de către fiecare evaluator a Fișelor de Proiecte a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător.

Fiecare evaluator va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Obligațiile și responsabilitățile Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte(CEF)

Președintele și membrii, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament;

b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu *Anexa 4b - Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor*.

c) să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre experții evaluatori constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din evaluarea fișei de proiect respective, va anunța Președintele Comisiei și va fi înlocuit de un alt evaluator care nu se află în această situație. În cazul în care Președintele Comisiei se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se auto-recuza din evaluarea tuturor fișelor de proiect din sesiunea de depuneri respectivă, va anunța Președintele GAL CAMPIA ROMANATILOR care va numi un alt membru GAL în funcția de Președinte al Comisiei pe perioada în care acesta se află în situația de conflict de interese.

Președintele Comisiei:

- va asigura repartizarea fișelor de proiecte către experții evaluatori, prin completarea documentului prevăzut la Anexa 1a Decizia de repartizare a fișelor de propuneri de proiecte pentru evaluare;

- verifică și să avizează livrabilele/rezultatele evaluării;

- asigură concilierea opiniilor evaluatorilor atunci când este cazul;

- transmiterea și primirea clarificărilor, atunci când este cazul, la solicitarea evaluatorilor;

- elaboreaza și transmite notificarea solicitanților cu privire la rezultatul verificării fișei de proiect în etapa CAE, respectiv cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare(ETF);

- primirea contestațiilor și repartizarea acestora către experții evaluatori ai Comisiei de soluționare a contestațiilor;

- elaborează un raport la finalizarea procesului de evaluare pentru fiecare sesiune de depuneri lansată și îl înaintează Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(după caz) din cadrul GAL CAMPIA ROMANATILOR; raportul va conține o sumarizare a rezultatelor evaluării la care se vor atașa toate documentele rezultate în urma procesului de evaluare, scopul său fiind de a ajuta membrii Comitetului de Selecție în a elabora Raportul de Selecție intermediar/final.

Membrii Comisiei (experții evaluatori):

- evaluează fișele de proiect repartizate atât în etapa CAE cât și în etapa ETF în baza specificațiilor și prin completarea Grilelelor de verificare a fișei de proiect.

- motivează încadrarea în fiecare din cele 2 opțiuni (DA sau NU) în etapa CAE

- motivează acordarea punctajului corespunzător fiecărui subcriteriu Etapa de verificare a evaluării tehnice și financiare (ETF)

- elaborează cererile de clarificări și le trimit către Președintele Comisiei pentru a fi tranmise solicitanților

Componența Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte

Componenţa Comitetului de Selecţie se stabileşte prin hotarâre a A.G.A, la propunerea Președintelui GAL CAMPIA ROMANATILOR

Comitetul de Selecţie este alcătuite din 5 membri, cu membrii supleanți.

Dintre cei 5 membrii ai CS se va alege un Președinte, care va conduce ședintele CS. Secretariatul va fi asigurat de către Managerul de Proiect al GAL, fără drept de vot.

Cel puțin 50% dintre 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 va deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANTILOR va transmite către Organismul Intermediar Regional PECU Regiunea Sud Vest Oltenia responsabil și componența Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de selecție se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil PECU Regiunea Sud Vest Oltenia. Astfel, Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANTILOR transmite noua componență a Comitetului de selecție împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismului Intermediar Responsabil PECU Regiunea Sud Vest Oltenia verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetului și avizează noua componență a acestuia. Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR SUD VEST OLTENIA.

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

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanțu ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe

societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în consiliul director sau printre membri fondatori persoane comune;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în Consiliul Director sau între membri fondatori un representant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

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

Obligațiile și responsabilitățile Comitetului de selecție a Fișelor de Proiecte (CS)

Președintele, secretarul Comitetului de selecție și membrii, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament;

b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu *Anexa 4b - Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor*.

Secretarul, fără drept de vot, consemnează în minute și/sau rapoarte deciziile adoptate în cadrul Comitetului de selecție.

Membrii Comitetului de selecție nu trebuie să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta va anunța Președintele GAL CAMPIA ROMANATILOR iar persoana în cauză nu va participa la procesul selecție, nu va avea drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie în cauză.

Membrii CS GAL CAMPIA ROMANTILOR:

- nu vor contacta din proprie inițiativa Solicitanții, în timpul sesiunii sau după încheierea procesului de selecție şi nici nu se vor lăsa contactaţi de către aceștia, orice tentativă de acest gen ducând la excluderea respectivilor solicitanți din viitoare sesiuni de selecție și

la eliminarea fișei de proiect în cauză din Lista fișelor selectate;

- nu vor face declaraţii publice privind o fișă de proiect sau sesiunea de selecție la care au luat parte;

- nu vor modifica, multiplica şi/sau înlătura şi/sau înstrăina niciun document tipărit din pachetul aferent sesiunii de selecție fișe de proiect.

Membrii CS trebuie să ia decizii în interesul implementării SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR în condiții optime şi să nu acţioneze în scopul obţinerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alţii.

Selecţia proiectelor în cadrul GAL CAMPIA ROMANATILOR se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% dintre membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă. Pentru transparenţa procesului de selecţie a proiectelor şi pentru efectuarea activităţilor de control şi monitorizare, la aceste selecţii va lua parte şi reprezentanți ai OIR PECU Sud Vest Oltenia.

Procedura de selecție trebuie să respecte 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.

Procedura va fi aprobată de CD al GAL și validată de OIR PECU Sud Vest Oltenia, iar pentru asigurarea transparenţei, aceasta va fi postată pe pagina de web a G.A.L. și afișată la sediul G.A.L..

4.2 Constituirea și funcționarea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor(CEC) și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(CSC)

Componența Comisiei de Evaluare a Contestațiilor (CEC)

Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANTILOR (GAL CAMPIA ROMANTILOR) va înființa Comisia de Evaluare a Contestațiilor, o structură tehnică specializată responsabilă de analiza contestațiilor depuse de solicitanți atât în etapa CAE cât și în etapa ETF de evaluare. Având în vedere externalizarea serviciului de evaluare, GAL CAMPIA ROMANTILOR va contracta un furnizor extern

pentru a asigura personalul necesar desfășurării acestui proces.

GAL CAMPIA ROMANTILOR se va asigura că personalul desemnat de către furnizorul externa deține competențele tehnice necesare pentru evaluarea fișelor de proiecte și va valida fiecare persoană propusă de către acesta. Totodată, GAL CAMPIA ROMANTILOR va asigura, prin prevederile contractuale și prin declarațiile membrilor Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, respectarea normelor legale și etice, inclusiv cele referitoare la evitarea conflictului de interese.

Chiar dacă serviciul de evaluare este externalizat, GAL CAMPIA ROMANTILOR va rămâne responsabil pentru întregul proces desemnând Managerul de Proiect în funcția de Președinte al Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, care va superviza procesul și va verifica livrabilele/rezultatele care rezultă ca urmare a activității de evaluare.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor este numită şi aprobată de către Președintele/Reprezentantul legal GAL CAMPIA ROMANTILOR. În plus față de Președinte din CEC vor face parte și 3 experți evaluatori, alții decât cei din Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiect, care vor fi propuși de către reprezentantul furnizorului extern și validați de către Președintele/Reprezentantul legal al Asociației.

Evaluarea contestațiilor se realizează de către experții evaluatori, cu aplicarea principiului „4 ochi”, fiecare contestație fiind evaluată distinct și independent de către 2 evaluatori diferiți, urmând ca Președintele Comisiei să verifice și să avizeze livrabilele/rezultatele evaluării contestatiei.

Termenul de depunere a contestațiilor atât în etapa CAE cât și în etapa ETF va fi de 3 de zile calendaristice de la transmiterea notificărilor către solicitanți.

În etapa CAE vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, în conformitate cu elementele indicate în Notificare cu privire la rezultatul CAE a fișei de proiect (Anexa nr. 7).

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 în etapa CAE poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

În etapa ETF beneficiarii care au fost notificați de către GAL CAMPIA ROMANATILOR cu privire la rezultatele selecției, pot depune contestații prin care pot contesta punctajul obținut la criteriile/subcriteriile la care au fost depunctați.

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

Președintele și membrii, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament;

b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu *Anexa 4b - Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor*.

c) să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre experții evaluatori constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din evaluarea fișei de proiect respective, va anunța Președintele Comisiei și va fi înlocuit de un alt evaluator care nu se află în această situație. În cazul în care Președintele Comisiei se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se auto-recuza din evaluarea tuturor fișelor de proiect din sesiunea de depuneri respectivă, va anunța Președintele/Reprezentantul legal GAL CAMPIA ROMANTILOR care va numi un alt membru GAL în funcția de Președinte al Comisiei pe perioada în care acesta se află în situația de conflict de interese.

Președintele Comisiei:

- va asigura repartizarea contestațiile primite, către experții evaluatori prin completarea documentului prevăzut la Anexa 1b Decizia de repartizare a contestațiilor pentru evaluare;

- verifică și să avizează livrabilele/rezultatele evaluării contestațiilot;

- asigură concilierea opiniilor evaluatorilor atunci când este cazul;

- transmiterea și primirea clarificărilor, atunci când este cazul, la solicitarea evaluatorilor;

- elaboreaza și transmite notificarea solicitanților cu privire la rezultatul evaluării contestațiilor fișei în etapa CAE, cât și în etapa ETF;

- primirea contestațiilor și repartizarea acestora către experții evaluatori ai Comisiei de soluționare a contestațiilor;

- elaborează un raport la finalizarea procesului de evaluare a contestațiilot pentru fiecare sesiune de depuneri lansată și îl înaintează Comitetului de Soluționare a Contestațiilor din cadrul GAL CAMPIA ROMANATILOR; raportul va conține o sumarizare a rezultatelor evaluării la care se vor atașa toate documentele rezultate în urma procesului de evaluare, scopul său fiind de a ajuta membrii Comitetului de Selecție în a elabora Raportul de Selecție final.

Membrii Comisiei(experții evaluatori):

- evaluează fișele de proiect repartizate atât în etapa CAE cât și în etapa ETF în baza specificațiilor și prin completarea Grilelelor de verificare a fișei de proiect.

- elaborează cererile de clarificări și le trimit către Președintele Comisiei pentru a fi tranmise solicitanților

- motivează decizia de a accepta/respinge aspectele contestate

Componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor(CSC)

Componenţa Comitetului de Soluționare a Contestațiilor s-a stabilit prin hotarâre a A.G.A, la propunerea Președintelui GAL CAMPIA ROMANATILOR.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este alcătuite din 5 membri, fără a fi prevăzuți membrii supleanți.

Dintre cei 5 membrii ai CSC se va alege un Președinte, care va conduce ședintele CSC. Secretariatul va fi asigurat de către Managerul de Proiect al GAL, fără drept de vot.

Cel puțin 50% dintre 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 va deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR va transmite către Organismul Intermediar Regional PECU Regiunea S-V OLTENIA responsabil și componența Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil PECU Regiunea S-V OLTENIA. Astfel, Grupul de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR transmite noua componență a Comitetului împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetului. Organismului Intermediar Responsabil PECU Regiunea Sud Vest Oltenia verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetului și avizează noua componență a acestuia. Comitetul nou constituit nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR SUD VEST OLTENIA.

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

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanțu ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în Consiliul Director sau printre membri fondatori persoane comune;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;

– Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în Consiliul Director sau între membri fondatori un representant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

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

Obligațiile și responsabilitățile Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

Președintele, secretarul Comitetului Soluționare a Contestațiilor și membrii, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament;

b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu *Anexa 4b - Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor*.

Secretarul, fără drept de vot, consemnează în minute și/sau rapoarte deciziile adoptate în cadrul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Membrii Comitetului nu trebuie să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta va anunța Președintele GAL CAMPIA ROMANATILOR iar persoana în cauză nu va participa la procesul selecție, nu va avea drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie în cauză.

Membrii CSC GAL CAMPIA ROMANATILOR:

- nu vor contacta din proprie inițiativa Solicitanții, în timpul sesiunii sau după încheierea procesului de selecție şi nici nu se vor lăsa contactaţi de către aceștia, orice tentativă de acest gen ducând la excluderea respectivilor solicitanți din viitoare sesiuni de selecție și la eliminarea fișei de proiect în cauză din Lista fișelor selectate;

- nu vor face declaraţii publice privind o fișă de proiect sau sesiunea de selecție la care au luat parte;

- nu vor modifica, multiplica şi/sau înlătura şi/sau înstrăina niciun document tipărit din pachetul aferent sesiunii de selecție fișe de proiect.

Membrii CSC trebuie să ia decizii în interesul implementării SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR în condiții optime şi să nu acţioneze în scopul obţinerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alţii.

Deciziile în cadrul CSC din cadrul GAL CAMPIA ROMANTILOR se iau aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% dintre membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă. Pentru transparenţa procesului de soluționare a contestațiilot şi pentru efectuarea activităţilor de control şi monitorizare, la aceste selecţii va lua parte şi reprezentanți ai OIR PECU SUD VEST OLTENIA.

Procedura de selecție trebuie să respecte 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.

Procedura va fi aprobată de CD al GAL și validată de OIR PECU SUD VEST OLTENIA, iar pentru asigurarea transparenţei, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și afişată la sediul GAL.

4.3 Dispoziții finale

Activitatea CS/CSC se va desfășura într-o manieră transparentă, scopul final fiind selectarea celor mai potrivite fișe de proiecte care vor contribui la implementarea SDL și la atingerea indicatorilor stabiliți.

Deciziile Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor cu privire la Lista

fișelor de proiect selectate pentru a fi transmise spre validare către OIR SUD VEST OLTENIA este finală și nu va putea fi modificată decât dacă unul dintre solicitanți își retrage Fișa de proiect.

G.A.L. organizează, dacă consideră oportun, o sesiune/sesiuni de pregătire/informare a tuturor membrilor Comitetului de selecție cu privire la procesul de evaluare și selecție care vor conține informații despre:

- Procedura de evaluare și selecție
- Metodologia de evaluare
- Ghidul Solicitantului - Condițiile specifice aplicabile apelului/apelurilor
- Criteriile de eligibilitate a solicitantului și proiectului
- Criteriile de evaluare tehnico-financiară.

CAPITOLUL V. ANEXE

ANEXA 1a. DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE ÎN VEDEREA EVALUĂRII

Subsemnatul MOANTA MIRELA CONSTANTINA, în calitate de manager de proiect al Asociației Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROAMNTILOR, cu sediul în municipiul CRAIOVA, PCT LUCRU COMUNA MALU MARE, STR BECHETULUI. NR 173, JUDETUL DOLJ, având în vedere fișa de proiect numărul ..... cu denumirea..... , depusă în cadrul Cererii de propuneri de fișe de proiect ....., deschisă în perioada ....., prin prezenta sunt numiți pentru a evalua fișa de proiect mai sus menționată următorii experți evaluatori:

1.

2.

Aceștia vor evalua fișa de proiect atât în etapa 1 verificarea conformității și eligibilității, cât și în etapa 2 evaluarea tehnico-financiară.

Manager proiect

MOANTA MIRELA CONSTANTINA

Semnătura,

Data:

ANEXA 1b. DECIZIA DE REPARTIZARE A CONTESTAȚIILOR ÎN VEDEREA EVALUĂRII

Subsemnatul MOANTA MIRELA CONSTANTINA, în calitate de manager de proiect al Asociației Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANTILOR, cu sediul în municipiul CRAIOVA, PCT LUCRU COMUNA MALU MARE, STR BECHETULUI. NR 173, JUDETUL DOLJ, având în vedere contestația cu privire la rezultatul evaluării în etapa 1 verificarea conformității și eligibilității/etapa 2 evaluarea tehnico-financiară, transmisă în data ..... și înregistrată cu numărul ....., pentru fișa de proiect numărul ..... cu denumirea ....., depusă în cadrul Cererii de propuneri de fișe de proiect ....., deschisă în perioada ....., prin prezenta sunt numiți pentru a evalua contestația mai sus menționată următorii experți evaluatori:

1.

2.

MOANTA MIRELA CONSTANTINA

Președinte Comisie de Evaluare a Contestațiilor

GAL CAMPIA ROMANTILOR

Semnătura,

Data:

ANEXA 2.1 Model Fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>

Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>

Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea

Pilonului european al drepturilor sociale>

Fond: <FSE+/ FEDR și FSE+>

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

Cerere de propuneri: <titlu Cerere de propunei dat de GAL>

Denumire proiect

Secţiunea: Solicitant

Secţiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanţări anterioare, din care: finanţări complementare

Secţiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Atribute proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Capacitate solicitant

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Localizare proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Scopul proiectului şi realizările preconizate

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Obiective proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Justificare/Context/Relevanţă/Oportunitate şi contribuţia la obiectivul specific

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Caracter durabil al proiectului

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Riscuri

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Grup-ţintă

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Principii orizontale

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Coerenţa cu politica de mediu

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Metodologia de implementare proiect

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Maturitatea proiectului

Secţiune specifică apelului de proiecte – doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secţiunea: Descrierea investiţiei

Secţiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secţiunea: Documentaţii tehnico-economice

Secţiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secţiunea: Indicatori de realizare şi de rezultat (program)

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Plan de achiziţii

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Resurse umane implicate

Secţiune specifică apelului de proiecte

Secţiunea: Rezultate aşteptate/Realizări aşteptate

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Activităţi

Secţiune obligatorie - include împărţirea în activitate de bază şi activitate conexă, precum şi graficul de implementare a proiectului

Secţiunea: Indicatori de etapă

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Domeniu de intervenţie

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Formă de sprijin

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Buget - Dimensiunea egalităţii de gen

Secţiune obligatorie

Secţiunea: Alte informaţii

Secţiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanţare

Reprezentant legal,

Nume și prenume

Semnătură

Anexa 2.2-BUGET FISA DE PROIECT

Anexa nr. 2.2 la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori

Nr.crt.	Denumire Entitate	Activitate	Subactivitate	Descriere cheltuiala	Categorie cheltuiala	Subcategorie cheltuială	Tip cheltuială	Achiziţia	Produs / Serviciu	U.M.	Cantitate	Preţ unitar (fără TVA) [LEI]	Procent valoare TVA	Total eligibil	Nerambursabil (valoare)	Cofinantare	Justificare
1																	

ANEXA 3. Raport de selecție pentru lista de fișe de proiecte cuprinse în SDL

Conţinut:

Introducere

Membrii Comitetului de selecţie GAL

Derularea selecţiei de fișe de proiecte

Concluzii

Anexe: Lista de fișe de proiect selectate va fi ordonata in functie de punctajul total

Introducere:

Se vor menţiona cel puţin următoarele elemente:

Numărul total al fișelor de proiect

Perioada în care s-a efectuat selecţia

Membrii Comitetului de selecție al G.A.L.

Nume	Rol (se va menţiona inclusiv apartenenţa la mediul privat sau public)	Semnătura

Procesul de selecție

Se vor menţiona cel puţin următoarele elemente:

- Numele fiecărui solicitant și denumirea fișei de proiect/fișelor de proiect aferente
- Sinteza discuţiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max. 1-2 pag.)
- Data şi modul de anunţare a rezultatelor
- Fișele de proiect încadrate pe lista prioritară
- Fișele de proiect încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120 % din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de fișe de proiect primite
- Numărul fișelor de proiecte retrase
- Numărul fișelor de proiecte neeligibile
- Numărul fișelor de proiecte eligibile selectate
- Numărul fișelor de proiecte eligibile neselectate
- Valoarea fiecărei fișe de proiect selectată
- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	**Clarificări solicitate**	**Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare**

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL

Observaţii: se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecţiei, dacă a fost cazul.

Atenție: Anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Preşedintele Comitetului de selecţie			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			

Anexa 1 la Raportul de selecţie .....

Lista de fișe de proiect selectate Cererea de propuneri: .....

Perioada .....

Nr. Crt.	Nr. Înregistrare la GAL	Titlul Fișei de proiect	Solicitant	Valoare totală fișa de proiect	Punctaj
1					

Membrii Comitetului de selecţie al GAL

Nume	**Rol (se va menţiona inclusiv apartenenţa la mediul privat sau public)**	**Semnătura**

ANEXA 4a. Declarație privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în....., localitatea ....., str....., nr. ....., județul ....., codul postal ....., posesor al actului de identitate ....., seria ....., nr. ....., CNP ....., în calitate de:

□ membru/președinte în Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte

□ membru în Comitetul de selecție a Fișelor de Proiecte

□ membru/președinte în Comisia de Evaluare a Contestațiilor

□ membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

În cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. ...../dată ....., declar următoarele:

□ Nu am fost 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 şi responsabilităţilor ce îmi revin;

□ Nu sunt soţ/soţie cu vreuna din persoanele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora şi/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;

□ Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanţare sau orice document anexat acestora.

□ Nu mă aflu într-o situaţie care m-ar împiedica să acţionez imparţial şi nediscriminatoriu ori de câte ori voi fi implicat în analiza/evaluarea/contractarea/monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanţare/finanţat prin FEDR și/sau FSE+.

□ Nu am sprijinit cu informații care să conducă la competiția neloială;

□ Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/parteneri;

□ Nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a unuia dintre solicitanți/parteneri;

□ Cunosc prevederile legislației române privind conflictul de interese și regimul incopatibilităților; În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț din timp Adunarea Generală/Consiliul Director al Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR asupra apariţiei oricăror circumstanţe de natură să îmi afecteze obiectivitatea şi imparţialitatea în exercitarea atribuțiilor, în scopul înlocuirii mele.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1),art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG 66/2011, Secţiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor şi regulilor aplicabile funcţiei pe care o deţin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această decalarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

ANEXA 4b. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în....., localitatea ....., str....., nr. ....., judeţul....., codul postal ....., posesor al actului de identitate ....., seria ....., nr. ....., CNP ....., în calitate de:

□ membru/președinte în Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiecte

□ membru în Comitetul de selecție a Fișelor de Proiecte

□ membru/președinte în Comisia de Evaluare a Contestațiilor

□ membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

În cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. ...../dată....., declar următoarele:

➢ orice informații/date/coordonate/documente pe care le obțin sau cu care intru în contact pe parcursul întregului proces de evaluare a fișelor de proiect prezentate de potențialii beneficiari sunt confidențiale în raport cu aceștia.

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor şi regulilor aplicabile funcţiei pe care o deţin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care deţin această funcţie.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această decalarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

ANEXA 4c. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Subsemnatul/ Subsemnata ……., identificat/ identificată cu actul de identitate seria ....., nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ..... bl , sc. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., în calitate de reprezentant legal a ....., declar pe propria răspundere că toate informaţiile furnizate şi consemnate în prezenta cerere sunt corecte şi complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

- să asigur funcţionarea serviciilor educaționale/sociale/de stimulare a ocuparii/de formare etc. minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, daca în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.
- Să asigur menținerea destinației și funcționarea infrastructurii sociale/educaționale dezvoltate prin proiect pentru o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea acestuia

Semnătura autorizată
Semnătura autorizată 1

Semnătura autorizată 2

.

.

.

Numele……
Semnătura .....
Data semnării .....

ANEXA 5. Grila de verificare CAE a fișei de proiect FSE+

Nr. crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	Elemente verificate	DA	NU	NA	Observații
1.	Tipul de fișă de proiect	Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL CAMPIA ROMANTILOR aprobată, lansată prin respectiva Cerere de propuneri.				
2.	Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect	Se verifică dacă fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.				
3.	Durata de implementare	Se verifică dacă perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește durata maximă de implementare a operațiunii stabilită prin Ghidul Solicitantului și nu depășește data de 31 decembrie 2029.				
4.	Activitățile eligibile	Se verifică dacă activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului și dacă sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor actitivități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.				

5.	Grupul țintă	Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul acoperit de SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR				
6.	Indicatori	Se verifică dacă fișa de proiect urmărește atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR aprobată/modificată.				
7.	Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încarează în tipurile de solicitanți și parteneri eligibili	Se verifică dacă solicitantul și partenerul se încadrează în categoriile de solicitanți eligibili prevăzut în ghidul solicitantului elaborat de GAL				
8.	Asigurarea complementarității investițiilor cu finanțare din FEDR si FSE+	Se verifică dacă fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.				
9.	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. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 250.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.				
10.	Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)	Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume: - Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+				

		nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.				
11.	Cheltuieli eligibile	Se verifică dacă cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de G.A.L. pentru fiecare apel.				
12.	Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor	Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.				
13.	Distribuția bugetului între parteneri	Se verifică dacă în distribuția bugetului fișei de proiect (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener). Acestă obligativitate este exceptată în cazul parteneriatelor între instituțiile publice.				
14.	Subcontractarea	Se verifică în cazul fișelor de proiect implementate în parteneriat, dacă activităţile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii				

		pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.				
15.	Documente justificative	Se verifică dacă sunt atașate toate documentele justificative/anexele prevăzute în ghidul solicitantului				

Dacă este cazul, se pot solicita clarificări pentru toate criteriile din prezenta grilă.
În cazul în care, la oricare criteriu din prezenta grilă, în urma răspunsului la clarificări, evaluatorul va bifa cu NU, proiectul va fi respins.
Sumar clarificări inclusiv răspunsul solicitantului la acestea:
.....

CONCLUZII: Fișa de proiect este considerat conformă/neconformă
Întocmit:
Nume, prenume expert: ……
Semnătura: ……..
Data: ……

ANEXA 6. Model scrisoare de solicitare de clarificări suplimentare în etapa CAE/ETF a fișei de proiect

În atenția domnului/doamnei..... ,

Vă aducem la cunoștință faptul că, în ceea ce privește fișa de proiect cu titlul ..... depusă de ..... în cadrul cererii de propuneri ..... și înregistrată la Asociația Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANTILOR cu numărul de înregistrare ../....., în procesul de evaluare etapa CAE/ETF, a rezultat necesitatea clarificării următoarelor aspecte:

1. .....
2. .....
3. .....

Vă rugăm să aveţi în vedere faptul că puteţi transmite răspunsul la prezenta solicitare de clarificări în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data transmiterii prezentei solicitări, dar nu mai târziu de data de ....., ora ..... Răspunsul se va transmite la adresa de e-mail .....exclusiv în format electronic semnat cu semnătură electronică calificată. În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu va fi transmis în termenul indicat evaluarea va continua pe baza datelor transmise până la acest moment.

Cu deosebită considerație,

MOANTA MIRELA CONSTANTINA

Președinte Comisie de Evaluare a Fișelor de Proiect GAL CAMPIA ROMANTILOR

Data: ……

ANEXA 7. Notificare cu privire la rezultatul etapei de evaluare CAE a fișei de proiect

Către: <persoana de contact><funcţia> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcţia]
Ref: Fișa de proiect cu titlul ……

Vă informăm că a fost finalizată evaluarea în etapa CAE a fișei de proiect transmisă în data..... înregistrată cu numărul ..... , prin care se solicită finanţare în cadrul apelului de proiecte nr. (dacă este cazul)..... .

[dacă este admisă]
Referitor la fișa de proiect menţionată mai sus, vă informăm că aceasta a fost admisă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.
Prin urmare, fișa de proiect va intra în etapa de verificare tehnico-financiară.

[dacă NU este admisă]
Referitor la fișa de proiect menţionată mai sus, vă informăm că aceasta a fost respinsă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.
Din păcate, lipsa următoarelor informaţii/documente au atras respingerea solicitării dumneavoastră:

- .....
- .....
- .....

Vă rugăm să aveţi în vedere faptul că puteţi contesta decizia de respingere în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data transmiterii prezentei notificări, dar nu mai târziu de data de ....., ora ..... . Contestațiile se vor transmite la adresa de e-mail . exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Cu stimă,
Nume şi prenume:
……..

Președinte Comisie de Evaluare a Fișelor de Proiect GAL CAMPIA

ROMANATILOR

Semnătura:

ANEXA 8. Model contestație privind evaluarea CAE a fișei de proiect

Nr. înregistrare: ..... / .....

În atenția Comisiei de evaluare a contestațiilor

[Nume și prenume complet], CNP *[Codul numeric personal]*, posesor/posesoare al/a C.I. seria *[Seria actului de identitate]*, numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberate de *[Denumirea autorității emitente]*, reprezentant legal/împuternicit al *[Denumirea solicitantului],* în calitate de solicitant de finanțare pentru proiectul „*[Titlul proiectului]*", contest rezultatele evaluării conformității administrative și eligibilității, respectiv notarea următoarelor criterii:

Criteriu de evaluare a fișei de proiect	**Justificare contestare decizie evaluator** *(motivare contestație pe baza informațiilor și documentelor prezentate în fișa de proiect depusă initial/ furnizate ca urmare a solicitării de clarificări)*

Alte elemente care susțin contestația formulată:

Semnătură,
[Nume și prenume complet]

Data: .....

ANEXA 9. Grila de evaluare tehnico-financiară fișă de proiect cu finanțare din FSE+

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
1	**RELEVANȚĂ** – Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR.		Max. 30 Min. 21	
1.1	Fișa de proiect contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect.	▶ Fișa de proiect se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.	2	cumulativ
1.2	Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice din cadrul SDL CAMPIA ROMANATILOR	▶ Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în SDL CAMPIA ROMANATILOR.	3	cumulativ
1.3	Grupul țintă este definit clar și cuantificat	▶ Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect.	4	cumulativ
		▶ Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și	3	

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
		identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.		
1.4	Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului și corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant).	▶ Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice și/sau cercetarea proprie.	4	cumulativ
1.5	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)	▶ 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	3	cumulativ
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	3	
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: dezvoltare durabilă	3	
1.6	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după	▶ Este detaliată și cuantifică experiența solicitantului și	2	cumulativ

	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.	a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resurse le materiale și umane pe care le au la dispoziție pentru implementarea proiectului		
		▶ 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	2	
		▶ Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizâ nd rezultatele proiectului și calitatea acestora	1	
2	**EFICACITATE** – Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL		Max. 30 Min. 21	
2.1 Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL CAMPIA ROMANATILOR	▶ Dimensiunea grupului țintă(persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială) respectă valoarea minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL CAMPIA ROMANATILOR.		0	Disjunctiv
	▶ Dimensiunea grupului țintă(persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială) este mai mare decât valoarea minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL CAMPIA		1	

		ROMANATILOR cu un minim de 2 %.		
		▶ Dimensiunea grupului țintă(persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială) este mai mare decât valoarea minimă stabilită prin Ghidul Solicitantul ui elaborat de GAL CAMPIA ROMANATILOR cu un minim de 3%.	2	
		▶ Dimensiunea grupului țintă(persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială) este mai mare decât valoarea minimă stabilită prin Ghidul Solicitantul ui elaborat de GAL CAMPIA ROMANATILOR cu un minim de 4%.	3	
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor SDL CAMPIA ROMANATILOR..	▶ Există corelație între realizările imediate, rezultate și obiectivele SDL CAMPIA ROMANATILOR.	1	cumulativ
		▶ Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor SDL CAMPIA ROMANATILOR aferente domeniului respectiv	1	
2.3	Valorile asumate ale indicatorului de rezultat [...] sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare [...]	▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este (....)* din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	0	disjunctiv

		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (....) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	1	
		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (....) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	2	
		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este mai mare de ( ) din ținta asumată a indicatorului de realizare [ ]	3	
2.4	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	▶ Este prezentată modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	3	cumulativ
		▶ Este prezentată modalitatea prin care se va asigura prezența numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	3	
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	▶ Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul țintă le primește exclusiv ca urmare a implementării sale	3	cumulativ

		▶ Rezultatele estimate au un efect realist asupra grupului țintă și asupra domeniului	3	
2.6	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	3	cumulativ
2.7	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora	▶ Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși	1	cumulativ
		▶ Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției	2	
		▶ Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate)	1	
3	**EFICIENȚĂ** – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor umane, materiale, financiare		Max. 30 Min. 21	
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 similare	4	cumulativ

3.2	Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	▶ Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru fiecare tip de cheltuială	4	cumulativ
		▶ Este justificată alegerea opțiunilor tehnice în raport cu activitățile, rezultatele și resursele existente, precum și nivelurile aferente ale costurilor estimate	1	
		▶ Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora	3	
3.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	▶ Posturile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare	2	cumulativ
		▶ Experiența profesională a managerului de proiect/coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului	2	

		▶ Echipa de implementare a proiectului este adecvată în raport cu planul de implementare a proiectului, natura activităților și cu rezultatele estimate	2	
		▶ Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)	1	
3.4	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	▶ Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.);	1	cumulativ
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	1	cumulativ
		▶ Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect	1	
3.6	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	▶ Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	2	cumulativ

		▶ Solicitantul/Partenerii va/vor achiziționa bunuri și servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice	1	cumulativ
3.7	Experiența solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) este relevantă	▶ Solicitantul are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	2	cumulativ
		▶ Fiecare partener are experiență de minimum 3 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	1	
3.8	Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare	▶ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale	1	disjunctiv

		proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 20% din ținta/țintele propuse		
		▶ 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 30% din ținta/țintele propuse	2	
4	**SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare		Max. 10 Min. 7	
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	▶ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori	2	cumulativ

		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.)		
4.2	Proiectul prevede sustenabilitate instituțională	▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă de (...)* luni.	0	disjunctiv
		▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni.	1	
		▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni.	3	
		▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de	5	

		implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă mai mare de (...) luni.		
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	▶ Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.)	3	cumulativ

*minimul prevăzut în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

Subcriteriile (inclusiv punctajele acestora) din grila de evaluare sunt orientative. Subcriteriile și/sau elementele verificate din secțiunea *Explicații* pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea apelului de proiecte sau pot fi completate cu alte subcriterii care concură la îndeplinirea criteriului, în funcție de specificul fiecarui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Punctajele acordate pe subcriterii vor fi precizate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

NOTĂ: Fiecare proiect pentru a fi eligibil trebuie să obțină cel puțin **punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu și un punctaj total minim de 70 de puncte.** În condițiile în care un proiect nu obține punctajul minim de 70 de puncte, acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

Întocmit:
Nume, prenume expert evaluator 1: ……
Data ……
Semnătura

Nume, prenume expert evaluator 2: ……
Data ……
Semnătura

ANEXA 10. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecția fișei de proiect

Către: <persoana de contact><funcţia> / <reprezentant legal>
Stimată doamnă/stimate domn [funcţia]

Referitor la Fișa de proiect cu titlul …… transmisă la data de .....înregistrată în cadrul Asociației GAL CAMPIA ROMANTILOR cu numărul..... , prin care solicitați finanțare în cadrul cererii de propuneri cod/nume (dacă este cazul) ..... dorim să vă informăm că Fișa de proiect a parcurs toate etapele de verificare și evaluare și suntem în măsură să vă comunicăm că aceasta a obținut ..... puncte. [dacă este selectată]

Comitetul de Selecţie al Asociației GAL CAMPIA ROMANTILOR a decis SELECTAREA spre finanțare/în lista de rezervă a fișei de proiect și o va înainta spre Verificarea la nivelul sistemului de management si control (AMPIDS/OIR PIDS). În cazul în care fișa de proiect este avizată veți fi notificați în vederea depunerii în aplicația MySMIS2021+ a Cererii de finanțare aferentă fișei de proiect. În cazul în care fișa de proiect nu va fi avizată la nivelul AMPIDS/OIR PIDS, veți primi o notificare în acest sens prin care vi se vor explica motivele pentru care fișa de proiecte a fost respinsă de la finanțare. [dacă este neselectată]

Comitetul de Selecţie al Asociației GAL CAMPIA ROMANTILOR a decis RESPINGEREA fișei de proiect iar motivele pentru care a fost luată această decizie, sunt prezentate în continuare:

- .....
- .....

Vă rugăm să aveţi în vedere faptul că puteţi formula o contestație cu privire la rezultatul etapei de evaluare tehnico-financiare(ETF) în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data transmiterii prezentei notificări, dar nu mai târziu de data de ....., ora ..... . Contestațiile se vor transmite la adresa de e-mail excluiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Președinte Comisie de Evaluare a Fișelor de Proiect
GAL CAMPIA ROAMNTILOR

MOANTA MIRELA CONSTANTINA

Semnătura:

ANEXA 11. Model de contestație privind evaluarea tehnico-financiară

Nr. înregistrare:
..... / .....

În atenția Comisiei de evaluare a contestațiilor

[Nume și prenume complet], CNP *[Codul numeric personal]*, posesor/posesoare al/a C.I. seria *[Seria actului de identitate]*, numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberate de *[Denumirea autorității emitente]*, reprezentant legal/împuternicit al *[Denumirea solicitantului],* în calitate de solicitant de finanțare pentru proiectul „*[Titlul proiectului]*", contest rezultatul evaluării în etapa tehnico-financiară, respectiv notarea următoarelor criterii:

Criteriul și sub-criteriul de evaluare tehnico- financiară contestat	**Justificare contestare decizie evaluatori** *(motivare contestație pe baza informațiilor și documentelor prezentate în fișa de proiect depusă inițial/ furnizate cu urmare a solicitării de clarificări)*

Alte elemente care susțin contestația formulată:

Semnătură: Data:

(numele și prenumele complet)

ANEXA 12. Raport de soluționare a contestațiilor

Conținut:

Introducere
Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor GAL Derularea procesului de soluționare a contestațiilor Concluzii

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor pentru care s-a depus contestație

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor

Nume	Rol	Semnătura

Procesul de soluționare a contestației:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente Data și modul de depunere a contestației la GAL

Motivul contestației

Titlu proiect	Contestație admisă/ respinsă	Eligibilitate/Punctaj	
		Înainte de contestație	După evaluarea contestației de către GAL

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de soluționare a contestațiilor

Semnează membri Comisiei de soluționare a contestațiilor

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de soluționare a Contestației			
Membru			
Membru			
Membru			

ANEXA 13. Notificare cu privire la rezultatul contestației

Către: <persoana de contact><funcţia> /

<reprezentant legal> Stimată doamnă/stimate
domn [funcţia]
Ref: Fișa de proiect cu titlul ……

Ca urmare a contestaţiei depusă de dumneavoastră la ASOCIAȚIA GAL CAMPIA ROMANATILOR şi înregistrată în data de ..... cu nr. ....., referitoare la fișa de proiect nr. ..... cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestaţia dumneavoastră
a fost:

□ ADMISĂ *(se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)*
□ RESPINSĂ *(se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)* [pentru etapa de verificare a fișei de proiect]
iar cererea de finanţare este declarată
□ ELIGIBILĂ
□ NEELIGIBILĂ.
Prin urmare, s-a decis continuarea procesului de evaluare a fișei de proiect prin parcurgerea etapei de evaluare tehnico-financiară.
[pentru etapa de evaluare tehnico-financiară] iar fișa de proiect a obținut.....puncte.

Prin urmare, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor al Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR a decis SELECTAREA/NESELECTAREA fișei de proiect pentru a fi introdusă în pachetul de fișe de proiect ce va fi înaintat spre aprobarea finală la nivelul AMPIDS/OIR PIDS .

Cu stimă,

Nume şi prenume:

MOANTA MIRELA CONSTANTINA,

Președinte Comisie de Evaluare a

Contestațiilor GAL CAMPIA ROMANATILOR

Semnătura: