Asociația „Grupul de Acțiune Locală Podu Înalt Vaslui”
CIF: 27281188; Nr. Reg. Asociațiilor și Fundațiilor: 14 / A / 2010
Jud. Vaslui, sat Muntenii de Jos, comuna Muntenii de Jos, bloc A2, sc. B, ap. 2
Tel.: 0235302658; Email: galpoduinalt@galpoduinalt.ro, site:www.galpoduinalt.ro

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT DEPUSE LA ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI

Cofinanțat de Uniunea Europeană

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE 4
1.1 Scopul procedurii 4
1.2 Domeniul de aplicare 4
1.3 Definiții, acronime și abrevieri 4
1.4 Documente de referință 7
1.5 Scopul SDL 9
1.6 Obiectivele SDL 9
1.7 Lista indicativă de intervenții 10
CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 10
2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție 10
2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente PIDS 11
2.1.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți 12
2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al GAL 12
2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS 14
2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri 14
2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL 15
2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL 15
2.4.2 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL 19
2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte 19
2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței 20
2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect 20
2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul GAL 22
2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate 23
2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte 24
2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE 29
2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative (CAE) 29
2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE 30

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE 30
2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică si financiară calitativă a fișelor de proiecte 31
2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETF 34
2.6.9 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției 35
2.6.10 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 38
2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar 38
2.6.12 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor 39
2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect 40
2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI 40
2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție 40
CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 41
CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL 41
CAPITOLUL 5. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIRPIDS). 41
CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE 43
CAPITOLUL 7. TERMENE PROCEDURALE 44
CAPITOLUL 8. ANEXE 45
CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI 45

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte de către Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI are ca scop:

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

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

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

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

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

f) Garantarea unei piste de audit adecvate.

1.2 Domeniul de aplicare

Prezentul document se aplică tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiții și/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI 2023-2027.

Procedura se aplică de catre experții evaluatori interni / externi implicați în acest proces, de către personalul Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI cu atribuții specifice în procesul de lansare a apelurilor de selecție, precum și de către membrii Comitetului de Selecție.

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Glosar de termeni

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul MySMIS2021/ SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din FSE+ sau FEADR în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; in cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului,

	indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului.
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz.
Declarație unică a solicitantului/parteneru lui/liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspund ere a solicitantului și a partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și a Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondul pentru azil, migrațiune și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Reg. UE 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către GAL, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din FSE+ sau din FEADR în perioada de programare 2023-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri. În cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate

	avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de GAL	Document elaborat de către GAL prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii fișei de proiect.
Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestioneaza alocarea financiara pusa la dispozitia Romaniei pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Document asimilat celui prevăzut la art. 73 alin (3) din Reg. UE 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional (OIR) pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: - Asigurarea suport pentru GAL în gestionarea SDL - Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect - Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL - Participarea ca observator la Comitetul de selecție la nivelul GAL - Avizarea fișelor de proiect - Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublului-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori”, în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare. În cuprinsul prezentului document, Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte se prescurtează „CS”
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte / Contestații	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 externalizaresau sau pe bază de contract de voluntariat, cu rolul de a evalua fișele de proiect / contestațiile depuse la nivelul GAL Podu Inalt Vaslui și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

Acronime și abrevieri

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

1.4 Documente de referință

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

❖REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;

❖ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă;

❖ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;

❖STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;

❖Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;

❖Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;

❖Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;

❖Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;

❖Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;

❖Raport de evaluare POCU 2014-2020;

❖Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

❖Strategia de Dezvoltare Locală selectată la finanțare de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul AM PIDS.

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

În cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate următoarele documente:

• Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un ”ghid al solicitantului”), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL https://mfe.gov.ro/PIDS-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-din-mediul-rural-si-din-orase/

▪ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

▪ Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996 (republicată);

▪ Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

▪ Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; ▪ Ordinul Ministerului Educației nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;

▪ O.M.E. nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;

▪ O.M.E. nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VII;

▪ O.M.E. nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;

▪ O.M.S nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;

▪ O.M.S nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

Legislație Europeană

▪ Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de ”a nu prejudicial în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
▪ Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02); ▪ Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
▪ Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
▪ Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
▪ Regulamentul (UE) 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;
▪ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
▪ Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);
Pentru evaluarea și selecția propunerilor de proiecte PIDS vor fi utilizate și următoarele documente:
• Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027. https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/
• Ghidul Solicitantului - Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori
• Strategia de Dezvoltare Locală Asociația GAL Podu Inalt Vaslui - https://galpoduinalt.ro/

1.5 Scopul SDL

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Podu Înalt Vaslui are ca scop dezvoltarea durabilă a teritoriului prin valorificarea resurselor locale, creșterea competitivității economiei rurale, îmbunătățirea calității vieții populației, promovarea incluziunii sociale și consolidarea capacității comunităților locale de a răspunde nevoilor de dezvoltare identificate la nivelul teritoriului.

1.6 Obiectivele SDL

Conform logicii intervențiilor și obiectivelor asumate prin DR-36 LEADER, SDL contribuie la următoarele oiective specifice:
•Dezvoltarea economiei rurale și crearea de locuri de muncă, prin sprijinirea întreprinderilor și a activităților economice din mediul rural.
•Îmbunătățirea poziției fermierilor în lanțul valoric, prin susținerea formelor asociative și a proiectelor agricole colective.
•Modernizarea și digitalizarea comunităților rurale, prin promovarea inovării, transferului de cunoștințe și utilizării soluțiilor digitale.
•Îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor publice locale, pentru creșterea atractivității și funcționalității teritoriului.
• Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.
•Conservarea și valorificarea patrimoniului local, cultural și natural, ca resursă pentru dezvoltarea comunităților.
•Creșterea capacității de cooperare și implicare a actorilor locali în procesul de dezvoltare a teritoriului.

1.7 Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) a stat la baza deciziei Asociației GAL Podu Inalt Vaslui de a include în SDL o intervenție care vizează acțiuni sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili.

Tabel 1. Lista indicativă de intervenții

Intervenții FSE propuse
FSE + - Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili

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

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

Modalitati de animare in vederea identificarii elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului si Modalitati de derulare a procesului de consultare publica cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL

Anterior lansarii propunerilor de proiecte, in perioada in care Ghidul Solicitantului de selectare a fiselor de proiect, elaborat de catre GAL, se afla in consultare publica, GAL va organiza cel putin 3 sesiuni publice de sprijin si indrumare a potentialilor beneficiari eligibili in cadrul apelurilor de propuneri de proiecte.
Aceste sesiuni publice de sprijin si indrumare vor avea ca scop:

- prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activitati eligibile, tipuri de cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumati si conditii de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizatiilor/acreditarilor/licentelor necesare dupa caz in functie de specificul propunerii de proiecte)
- indrumare privind modalitatea de completare a Fisei de proiect si prezentarea intregului mecanism de depunere, evaluare si selectare a fisei de proiect la nivelul GAL;
- indrumare privind modalitatea in care Fisa de proiect este incarcata in sistemul informatic MySMIS2021+ precum si elementele care tin de depunerea Cererii de finantare, verificarea acesteia de catre AMPIDS/OIR PECU si semnarea Contractului de finantare.

La aceste intruniri publice de sprijin si indrumare trebuie sa fie invitati sa participe un numar minim de 5 organizatii/entitati publice sau private potential eligibile. In cazul in care, ca urmare a invitatiilor transmise, nu participa efectiv un numar de minim 3 organizatii/entitati publice sau private potential eligibile, se considera ca actiunile de animare a comunitatii nu au fost eficiente si procesul de animare si consultare publica asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Conditii Specifice elaborate de catre GAL) va fi reluat.

In maxim o zi lucratoare de la publicarea in consultare publica a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, acesta va instiinta OIR PECU Regiunea N-E, responsabil cu privire la publicarea in consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele si data, ora si locatia, cand vor fi organizate cele 3 intalniri publice din teritoriul GAL.
Ghidul solicitantului in forma de draft elaborat de către GAL va fi postat în consultare publică pe site -ul GAL Podu Inalt Vaslui https://galpoduinalt.ro/, totodata va fi postat un anunt de informare a postarii in consultare a Ghidului Solicitantului in care vor fi precizate perioada de consultare publică, adresa de e-mail a GAL – Asociatia GAL Podu Inalt Vaslui: galpoduinalt@galpoduinalt.ro, unde se pot transmite propuneri de modificare a Ghidului si alte observatii.

Procesul de consultare publica cu privire la Ghidul solicitantului se va derula pe o perioada care nu poate fi mai mica de 15 zile lucratoare.

Ulterior finalizarii procesului de consultare publica, Asociatia GAL Podu Inalt Vaslui, va publica pe pagina web lista propunerilor si observatiilor primite in procesul de consultare publica si modalitatea in care aceste propuneri sau observatii au fost preluate sau nu in forma finala a Ghidului Solicitantului elaborat de catre GAL.
Observatiile care nu vor fi preluate de catre GAL vor fi motivate corespunzator si comunicate entitatilor care le-au formulat.

Obligatia de organizare a procesului de consultare publica nu se aplica in cazul cererilor de propuneri relansate, daca Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu contine modificari ce tin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activitatilor. Cu toate acestea, si in cazul cererilor de propuneri relansate obligatia de a organiza intalniri publice de catre GAL ramane, in vederea asigurarii sprjinului potentialilor beneficiari. In acest sens, in cazul cererilor de propuneri relansate, daca Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu contine modificari ce tin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activitatilor, intalnirile publice pot fi organizate si in perioada de depunere cel tarziu pana in ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri.

Modalitati de asigurare a complementaritatii masurilor cu finantare din FSE+ cu masurile finantate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansari si a perioadei de implementare a masurilor complementare

În vederea asigurării complementarității între măsurile finanțate din FSE+ și intervențiile sprijinite prin FEADR, solicitanții vor descrie, în cadrul fișelor de proiect, modalitatea prin care activitățile propuse se corelează cu investiții, servicii sau infrastructuri existente ori planificate la nivelul teritoriului SDL.

Solicitanții vor prezenta modul în care intervențiile de tip „soft” finanțate prin FSE+ valorifică infrastructura socială, educațională, comunitară sau serviciile dezvoltate prin FEADR ori prin alte surse de finanțare, evitând dubla finanțare și asigurând caracterul integrat al intervențiilor.

În situația în care infrastructura necesară implementării activităților nu este finanțată prin FEADR, solicitantul și/sau partenerii vor indica modalitatea de asigurare a acesteia, prin resurse proprii, parteneriate instituționale sau alte programe de finanțare.

Complementaritatea va fi urmărită inclusiv din perspectiva calendarului de lansare și a perioadei de implementare a intervențiilor, astfel încât activitățile finanțate prin FSE+ să contribuie la valorificarea investițiilor existente și la creșterea impactului acestora la nivelul teritoriului GAL Podu Înalt.

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente PIDS

ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va lansa apeluri de propuneri de proiecte (finanțabile din FSE + prin PIDS 2021 -2027) pentru intervenția nr. 7 - Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili.

ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va organiza sesiuni:

- Pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027– organizarea unor sesiuni periodice limitate de minimum 30 de zile calendaristice. Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+ . Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat

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

Procedura de selecție respecta următoarele condiții:

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

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

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

În vederea asigurării unui proces de depunere transparent și nediscriminatoriu, Fișele de proiect, împreună cu toate anexele și documentele justificative aferente, vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro. Solicitările de clarificări formulate în procesul de evaluare și răspunsurile la acestea vor fi transmise, de asemenea, prin e-mail, utilizând aceeași adresă de corespondență a GAL.

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

Asociația GAL Podu Inalt Vaslui va avea la sediu - un registru unic pentru :
- înregistrarea fișelor de proiecte;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte;
- înregistrarea solicitărilor de clarificări pentru solicitanți;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar / final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea raportului după intrunirea comisiei de evaluare a contestațiilor;
- și alte documente elaborate în perioada de evaluare / selecție

2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori din aparatul tehnic al GAL

Constituirea Comitetului de selecție și Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor

În cadrul ASOCIAȚIEI GAL PODU ÎNALT VASLUI , după înregistrare a fișelor de proiecte și închiderea apelului de selecție, pe baza deciziei directorului/managerului de proiect se vor numi membrii evaluatori în funcție de specificul apelului și cu evitarea conflictului de interese. În cadrul GAL se constituie prin decizia Consiliul Director al Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI un Comitet de Selecţie format din 5 membri cu drept de vot, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de Selecţie trebuie să se 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)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;

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

Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comitetul de selecție, membrii desemnați (membrii comitetului de selecție, personal tehnic (evaluatori), membrii Consiliului Director GAL, dupa caz) vor completa:

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese;
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- Declaratie privind GDPR;

Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte

În cadrul GAL PODU ÎNALT VASLUI, după înregistrare Fișelor de proiecte și închiderea cererii de propuneri, pe baza deciziei directorului /managerului GAL PODU ÎNALT VASLUI se va stabili Comisia de evaluare a Fișelor de proiect. Numărul de membri se vor fi stabili în funcție de tipul Apelului de proiecte, dar și în funcție de numărul de Fișe de proiect depuse, astfel încat echipa de evaluare a unei fișe de proiect să fie formată din doi membri evaluatori.

Pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare a Fișelor de proiect vor respecta condițiile ca și pentru membrii Comitetului de selecție, anterior precizate, completând si semnând, înaintea demarării procedurii de evaluare Declarație privind evitarea conflictului de interese în care se face referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese , Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea, Declarație privind prevederile GDPR . În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare a Fișelor de proiect din cadrul aparatului tehnic al Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR.

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

Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor

Comisia de evaluare a Contestatiilor va avea o componenta diferita fata de cea care a evaluat fisele de propunere de proiect pentru care s-a depus contestatia, fiind constituita prin asigurarea aceluiasi principiu „4 ochi” si asigurarea principiului prevenirii existentei conflictului de interese.

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

Modificarea componenței Comitetului de Selecție și a Comisiei de evaluare a Contestațiilor se va realiza în conformitate cu procedurile și metodologiile publicate de AM PS.
Beneficiarii care au fost notificați de faptul ca fișele lor de proiect nu au fost selectate, pot depune contestații în termen de 5 zile de la primirea notificării, prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de evaluare a Contestațiilor cu respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese. Comisia de evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect EXCLUSIV aspectele care au făcut obiectul contestației. Pe parcursul procesului de evaluare a contestațiilor se poate solicita un singur set de clarificări.

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

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

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS

Operațiunile finanțate în cazul prezentelor apeluri au drept obiective:

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

2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

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

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

Calendarul apelurilor de propuneri va avea următorul model:

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

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

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

Cererea de propuneri pentru intervențiile din SDL

Cererea de propuneri va fi elaborată și aprobată de către GAL și va conține cel puțin următoarele elemente:

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

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL

Pe întreg procesul pornind de la inițierea unei proceduri de Cerere de propuneri de Fișe de proiecte, elaborare a documentelor aferente, fără a se limita la acestea, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, Cererea de propuneri etc si finalizand cu semnarea contractualui de finanțare, dar și pe parcursul implementării, se va pune accent pe promovarea în rândul comunității, în rândul actorilor implicați, fie instituții publice, societatea civilă, intreprinderi, partenerilor locali, a tuturor acțiunilor aferente procesului, în vederea participării active la realizarea lor. Abordarea „de jos în sus” asigură aplicabilitatea măsurilor de realizarea a indicatorilor SDL în rândul comunității defavorizate prin implementarea proiectelor și atingerea țintelor propuse de solicitanți și stabilite la nivel de contract de finațare.

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

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

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

Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI, prin experții desemnați elaborează Ghidul solicitantului, le publică în consultare pe pagina de internet a Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI (https://galpoduinalt.ro/) pe o perioadă de cel puțin 15 zile lucrătoare pentru eventuale observații și se vor afișa pe site-ul web și la sediul Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI.

Observațiile și propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL vor putea fi transmise pe e-mail [galpoduinalt@galpoduinalt.ro] sau la adresa poștală sat Muntenii de Jos, bloc A2, sc. A, ap 2, Comuna Muntenii de Jos, Județul Vaslui.

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

Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
    - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
    - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu şi punctajul minim pe care trebuie să-l obţină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE +;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GAL PODU ÎNALT VASLUI unde solicitanții pot obține informații detaliate;

- Alte informații pe care ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI le consideră relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

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

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

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

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL vizeaza interventia nr. 7 din SDL si este:

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

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

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

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

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

În vederea asigurării unui proces de depunere transparent și nediscriminatoriu, Fișele de proiect, împreună cu toate anexele și documentele justificative aferente, vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Apelurile se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL). Apelurile de fișă de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model nr. (PIDS/PIV/anul deschiderii/nr.apel OS).

Apelul de selecție aferent intervenției finanțate din FSE+ este de tip competitiv, cu termen-limită de depunere. Fișele de proiect depuse în perioada stabilită prin apel sunt evaluate și selectate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita alocării financiare disponibile și cu respectarea punctajului minim stabilit prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

GAL va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte, folosind mijloacele de informare mass-media (pagină social media proprie – Facebook, pagina web proprie, (https://galpoduinalt.ro/).

Următoarele apeluri de selecție a fișelor de proiect vor fi lansate pe baza unui Calendar estimativ al lansării intervențiilor conform modelului din Orientări Etapa a III-a a mecanismului DLRC. GAL va comunica OIR / AMPIDS înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.

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

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director. În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire.. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

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

2.4.3 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

GAL va avea în vedere, în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte că perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de tip FSE+ nu poate depăși 31 decembrie 2029.

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

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

- Detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfăsurare al apelului;
- Data lansării apelului de proiecte;
- Data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiecte;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte;
- Datele de contact ale GAL Podu Inalt Vaslui;
- Valoarea apelului;
- Ghidul solicitantului.

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, toate informațiile vor fi făcute publice pe site-ul web a GAL Podu Inalt (https://galpoduinalt.ro/), la sediul GAL Podu Inalt și pe pagina de facebook a ASOCIAȚIA GAL Podu Inalt.

https://www.facebook.com/galpoduinalt

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

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Temenul limită pentru depunerea fișelor de proiect:

- Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.
- În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, Fișele de proiect se vor transmite prin prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro.

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

Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect depusă la ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI trebuie să fie însoțită de anexele tehnice şi administrative. Fișele de proiect, formularul de buget și anexele aferente acestora, utilizate de solicitanți, vor fi cele disponibile pe pagina web a ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI (https://galpoduinalt.ro/) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

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

- conform modelelor standard publicat în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei cereri de propuneri;
- vor fi redactate pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate Fișe de proiect completate de mână;
- se realizează într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL;
- fișa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată.

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

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

Fișele de proiect si anexele aferente acestora vor fi insoțite de un OPIS care va conține titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor anexate Fișei de proiect și vor fi prezentate în fișiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS.

În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul GAL poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect si a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în Ghidul Solicitantului și în fișa măsurii și semnate electronic de reprezentantul legal / împuternicitul Beneficiarului fișei de proiect.

Modalități de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului).

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

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

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

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul GAL

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a fișelor de proiect avizată de către OIR, cu respectarea etapelor menționate în prezentul document și cu respectarea prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.

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

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

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

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

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

Repartizare evaluarii Fișelor de proiecte se realizează prin dispoziție de către Directorul GAL / Managerul GAL după primirea fișelor de proiecte.

Stabilirea evaluatorilor se va realiza pentru fiecare fișă de proiect, câte 2 evaluatori pentru fiecare etapă de evaluare (CAE și ETF), aplicându-se principiul de verificare ”patru ochi”, respectând prevederile privind conflictul de interese. În mod excepțional, GAL poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:
1. Evaluarea conformității administrative
2. Evaluare tehnică și financiară calitativă
3. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL

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

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă - respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului.

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

După înregistrarea depunerii FP, GAL (Directorul/ Managerul GAL) va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră şi modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformităţii administrative şi al eligibilităţii (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție.

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise Comisiei de evaluare în baza unei decizii - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării.

Directorul GAL / Managerul GAL, pentru Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, va completa Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare si evaluare.

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

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

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

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

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

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare din cadrul GAL sau numărul fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată sau în cazuri bine justificate, se vor putea contracta servicii de evaluare externalizată.

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

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

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

(1) Criterii de verificare a conformității administrative care se referă la:

- Existența Fișei de proiect și a tuturor documentelor în formatul solicitat conform Ghidului Solicitantului;
- Respectarea structurii și continutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în ghidul solicitantului / completarea tuturor secțiunilor obligatorii.

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

1. Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
2. Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul Fișei de proiect; Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul Fișei de proiect și apoi în Cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de GAL și a anexelor acestuia.

3. Durata de implementare a proiectului este de 33 luni. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029;
4. Activități eligibile - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului specific Cererii de propuneri.

Evaluarea eligibilității activităților presupune și respectarea următoarelor condiții:

- Valoarea bugetului aferent activităților 1 și 2, considerate activități de bază, reprezintă minimum 50% din bugetul total eligibil al proiectului;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc. Ponderea cheltuielilor aferente activităților tip c) nu trebuie sa depășească 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

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

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

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

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

Totalul indicatorilor din Fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată si sunt corelați cu bugetul proiectului. Valorile-țintă ale indicatorilor asumate prin Fișa de proiect sunt cel puțin egale cu țintele minime stabilite prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pentru Cererea de propuneri.

Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților și rezultatelor proiectului, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+.

7. Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean;
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- Casa Corpului Didactic;
- Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale minimum 12 luni;

ATENȚIE!
În cazul solicitanților și partenerilor privați, se verifică și îndeplinirea condițiilor privind capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile cap. 2.1 „Capacitatea financiară” din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS. Pentru solicitanții și partenerii care sunt instituții publice, capacitatea financiară nu se evaluează, conform prevederilor aceluiași ghid.

Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale. În acest sens, odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale, publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)), capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se verifică respectarea condițiilor privind procesul de selecție a partenerilor, prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, precum și motivarea selectării fiecărui partener și prezentarea clară, în Fișa de proiect, a rolului, atribuțiilor și activităților concrete asumate de acesta în implementarea proiectului. Totodată, se verifică dacă fiecare partener este implicat în implementarea a cel puțin unei activități relevante prevăzute în Fișa de proiect. Prin activitate relevantă se înțelege o activitate eligibilă care contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor și indicatorilor proiectului. În cadrul intervenției I7, activitățile relevante sunt Activitatea a) și Activitatea b). Nu pot fi incluși parteneri care implementează exclusiv Activitatea c).

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

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

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

8. Valoarea minima/maximă a unei Fișe - Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minimă eligibilă a unei Fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL;
9. Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;
10. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

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

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice:

			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:					
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanţate integral din venituri proprii si/sau parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale si Instituţii publice finanţate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat şi ai bugetelor fondurilor speciale şi entităţile aflate în subordine sau în coordonare finanţate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - **contribuție proprie %**	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - **contribuție proprie %**
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private:

			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:								
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituţii de învăţământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - **contribuție proprie %**	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - **contribuție proprie %**	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - **contribuție proprie %**
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

11. Distribuția bugetului între parteneri

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va verifica faptul că bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

12. Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activităţile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia. Prin excepţie, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii

fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII pot fi transmise către solicitanți doua solicitari de clarificări.

În etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), dacă expertul evaluator constată că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru evaluare, acesta va transmite aspectele care necesită clarificări persoanei din cadrul GAL care asigură comunicarea dintre echipa de evaluatori și solicitanți (Președintele GAL/Managerul GAL). Aceasta va centraliza aspectele identificate de ambii evaluatori și va transmite solicitantului, prin e-mail, solicitarea de clarificări. Solicitantul va transmite răspunsul și documentele justificative, după caz, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, în termenul indicat în solicitare, în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată.

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

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

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

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

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

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

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative (CAE)

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

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau voluntariat. Indiferent de modalitatea de

asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

După finalizarea evaluării etapei CAE , directorul GAL / Managerul GAL vor transmite individual - grilele de evaluare ale fișei de proiect - notificarea privind rezultatul etapei CAE .

Solicitanții care au fost notificaţi de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestaţii la sediul GAL. Contestaţiile pot fi depuse în termen de maximum 30 zile de la primirea notificării. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE

Comitetul de Selecție are rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

În etapa CAE are rol de verificare și de validare a Raportului de contestației.

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după etapa CAE – solicitantul respins depune contestație, acestea vor fi repartizate Comisiei de evaluare a contestațiilor din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – care vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura și o vor transmite Președintelui comisiei. După transmiterea grilelor se va emite un Raport al Comisiei de evaluare a contestațiilor, raport care va transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia. Repartizarea Fișei de Proiect în faza contestației se va realiza conform formularului - Decizia de Repartizare.

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv în format electronic, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro).

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

1. **Centralizarea contestațiilor**: Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către directorul GAL / Managerul GAL.
2. **Repartizarea contestațiilor**: directorul GAL / Managerul GAL va repartiza contestațiile către Comisia de evaluare a contestațiilor . Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.
3. **Soluționarea contestațiilor**: Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului ”patru ochi”. Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observatiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea ”criteriu necontestat”. După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare directorului GAL / managerului de proiect. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate dupa conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Comisiei de Selecție. După transmiterea grilelor de evaluare asumate, evaluatorii vor emite un Raport de contestații, pe care îl vor asuma prin semnătură, și îl vor transmite Comitetului de Selecție.
4. **Convocarea Comitetului de Selecție** -directorul GAL / Managerul GAL, va convoca membrii CS în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind soluționarea contestațiilor.

5. **Declararea și evitarea conflictului de interese**: Fiecare membru al CS va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CS va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.
6. **Validarea Raportului de contestații**: raport care va fi transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia.

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

În urma soluţionării eventualelor contestaţii Comitetul de Selecție va valida Raportul de contestații respectând regula 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.

Raportul de Contestaţii, semnat de către membrii Comitetului va fi înaintat către Managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL https://galpoduinalt.ro/

Decizia Comitetul de Selecție este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației.

<u>Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE</u>

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării evaluarii tehnice și financiare. Vor fi repartizate prin decizia Managerului GAL, urmând ca lista fișelor care au fost admise în etapa CAE, să fi publicată și pe site-ul GAL.

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

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

Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a criteriilor de prioritizare și selecție (evaluare tehnică și financiară calitativă – ETF) se realizează de către responsabilul desemnat din cadrul GAL (directorul GAL / Managerul GAL), în baza unui registru de evidență internă.

Repartizarea se face astfel încât fiecare fișă de proiect să fie analizată de doi evaluatori, respectând principiile imparțialității și evitării conflictului de interese.

Fiecărui evaluator i se alocă un set de fișe de proiect pe baza expertizei relevante pentru tipul de intervenție și a disponibilității, asigurându-se o încărcare echitabilă și eficientă a resurselor.

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

Criteriile selectie si prioritizare sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

a) Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;

b) Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
c) Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
d) Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform Programului Incluziune și Demnitate Socială este mai mare de 50% din bugetul eligibil al proiectului.

Totodată în această etapă se evaluează:

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

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

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

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

Durata estimata pentru evaluarea fiselor de proiect in baza Criteriilor de Selectie este de 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu perioada de raspuns la solicitarile de clarificari în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare.

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

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

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

Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată.
În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experţii evaluatori pot aplica reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile şi/sau
- cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care fie nu au legătură directă cu activităţile propuse, fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului
  și/sau
- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrari cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei scrisori de modificări bugetare si analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

În cazul în care reducerile bugetare depăsesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară. El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare - maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, fisa de proiect va fi respinsă.

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

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

Criterii de prioritizare și selecție

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișei de proiect sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul Solicitantului.
În această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;

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

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

Criterii de selecție

1. RELEVANȚĂ – proiectul contribuie la atingerea obiectivelor SDL și a indicatorilor specifici SDL.
2. EFICACITATE – proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse – fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă un număr mai mare de copii decât ținta minimă.
3. EFICIENȚA – proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările generale, în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (dacă este cazul). Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază de tip a) și b) este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.
4. SUSTENABILITATEA - proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorifică rezultatele obținute după încetarea sursei de finanțare.

Criterii de prioritizare:

a) Valorile asumate ale indicatorilor de rezultat EECO01;
b) Includerea în grupul țintă a unui număr de persoane rome mai mare decât cel prevăzut în Fișa intervenției și Ghidul Solicitantului;
c) Numărul unităților administrativ-teritoriale (UAT) din teritoriul GAL din care este recrutat grupul țintă;

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în Lista Fișelor de Proiecte propuse pentru a fi respinse.
Comisia de evaluare va transmite directorului/Managerului ASOCIAȚIEI GAL PODU ÎNALT VASLUI, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării Fișelor de proiecte.

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETF

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF), dacă expertul evaluator constată că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru evaluarea criteriilor de prioritizare și selecție, acesta va transmite Managerului GAL aspectele care necesită clarificări. Managerul GAL va centraliza aspectele identificate de ambii evaluatori și va transmite solicitantului, prin e-mail, o solicitare de clarificări. Solicitantul va transmite răspunsul și documentele justificative, după caz, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, în termenul indicat în solicitare, în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată.
Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucratoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea /îmbunătățirea fișei de proiect conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.
Etapa nr. 2 ETF se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară și prin acordarea punctajului corespunzător / bifarea criteriilor îndeplinite. Fiecare membru al Comisiei de evaluare va motiva acordarea punctajului.
Pe parcursul etapelor de evaluare, în termen de 2 zile calendaristice, de la data finalizării etapei prin încheierea grilelor de evaluare prin grija ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI se va transmite către fiecare solicitant Notificare solicitant. Aceasta va conține cel puțin următoarele informații:

- pentru fiecare fază a procesului de evaluare rezultatele Fișei de proiect;
- motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a Fișei de proiect sau acordării punctajului.

Notificarea va fi semnată de directorul Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI / Manager GAL.
Totodata publică pe pagina web proprie a ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI https://galpoduinalt.ro și la sediul din sat Muntenii de Jos, Bl. A2, sc. B, et. 1, ap.2, judetul Vaslui, rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:
• Denumire solicitant;
• Titlul proiectului;
• Rezoluție (admis/respins) în urma etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității Fișelor de proiecte;
• Numărul de puncte obținute în urma etapei de Evaluare tehnică și financiară calitativă.

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

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.
Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+. De asemenea, trebuie să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare.
Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul.
Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în Listă fișe proiecte evaluate propuse rezervă, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.
Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse.
Experții evaluatori transmit responsabilului cu evaluarea, grilele de evaluare completate și semnate (în format electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.
Lista însoțita de grilele de evaluare, contestațiile soluționate (dacă e cazul) vor fi transmise conform modelelor de formulare Anexe la Ghid, pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL

Selecția fișelor de proiecte admise

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

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

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.
CS trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se încadrează în prioritățile SDL.

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

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

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

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de Directorul GAL. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (Convocator Comitet selecție proiecte). Convocator către membrii Comitetului privind sesiunea de selecție a proiectelor, obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților și alte aspecte administrative.

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

<u>Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese</u>

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

- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă - Listă fișe proiecte evaluate propuse rezervă
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse - Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse

Pe baza acestor liste, fiecare membru al Comitetului de selectie va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru și să compromită

procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

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

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

- Declarație evitare conflict interese
- Declarație confidențialitate
- Declarație respectare GDPR

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

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și finaciare;
- Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - Listă fișe proiecte evaluate propuse spre finanțare
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă - Listă fișe proiecte evaluate propuse rezervă
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse - Listă fișe proiecte evaluate propuse respinse
- Raportul intermediar de selecție.

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

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

Emitere Raport de Selecţie Intermediar

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

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

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

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

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

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

Aceasta va conține cel puțin următoarele informații:

- rezultatele procesului de evaluare și selecție a Fișei de proiect;
- motivele care au stat la baza deciziei de selectare/respingere a Fișei de proiect;
- perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

Notificarea va fi semnată de directorul/Managerul Asociației GAL Podu Înalt Vaslui și se va transmite în aceeași zi cu publicarea Raportului de selecție intermediar.
Totodata publică pe pagina web proprie a ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI https://galpoduinalt.ro și la sediul din sat Muntenii de Jos, Bl. A2, sc. B, et. 1, ap.2, judetul Vaslui, rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

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

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

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

Solicitantii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate, pot depune contestaţii în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Modalitatea de depunere a contestatiilor (exclusiv în format electronic, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro).

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisia de Evaluare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comisia de Evaluare a Fiselor de proiect. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor este numită şi aprobată de către Preşedintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL (este Comisia de evaluare a contestatiilor de la CAE). GAL va include în procedura de selecţie inclusiv etapele de soluţionare a contestaţiilor. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declarație ca şi membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiect.
Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor şi va întocmi un Raport de contestație care va conține informații generale privind solicitantul și propunerea de proiect, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, punctajul obținut (unde e cazul). Raport de contestație va fi validat de Comitetul de Selecție.

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

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

Raportul de Contestații
În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, (Raport Comisie de evaluare contestații) care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție. (convocarea Comitetului de Selecție va respecta regulile prezentate la sectiunea 2.6.5. lit b si c), care îl va verifica și valida.

Comitetul de Selecție după Raportul de contestații
În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie;
❖ Comitetul de Selecție va respecta în prezenta și în modul in care ia decizia regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;
După primirea Raportului de Selecție final, Managerul GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (Notificare solicitant) și îl va publica pe site-ul GAL.

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

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie final, 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.

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

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de rezerva, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de rezerva pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.
În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.
În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL.

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

2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare.

Retragerea/renunțarea se va realiza prin transmiterea, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, a unei solicitări semnate cu semnătură electronică calificată, în care se vor menționa denumirea solicitantului, titlul Fișei de proiect, apelul în cadrul căruia a fost depusă și valoarea finanțării solicitate.
Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.
După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIEI GAL PODU ÎNALT VASLUI a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect (Acord monitorizare GAL).
Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul GAL PODU ÎNALT VASLUI, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin urmatoarele:

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

2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție

ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va comunica OIR înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a Sesiunii de Selecție a Fișelor de Proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.
Cu 5 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comitetului de Selecție pentru elaborarea Raportului de Evaluare Intermediar va fi invitat și un reprezentant al OIR (după caz).

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

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

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Selecţie va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fişele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fişele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.
Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.

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

Metodologia de evaluare și selecție a Fișelor de proiect este prevăzută în Anexa nr. 11, care face parte integrantă din prezenta Procedură.

CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție al Asociației GAL Podu Înalt Vaslui este prevăzut în Anexa nr. 23, care face parte integrantă din prezenta Procedură.

CAPITOLUL 5. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIRPIDS).

După aprobarea de către Consiliul Director, se transmite OIR responsabil pachetul de Fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate de către GAL PODU ÎNALT VASLUI.
Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI;
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL PODU ÎNALT VASLUI (dacă este cazul);
- Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
- Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;

- Raportul final de selecție;
- Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul;

Organismul Intermediar Regional verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a Fișelor de proiecte de către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI (procedură avizată de către OIR);
- Încadrarea Fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect;
- Elementele de eligibilitate ale Fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor.

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI.
În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar Asociația ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității fișa/fișele de proiect selectate de către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI nu sunt avizate, iar Asociația transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există.

În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste Fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, Asociația ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.
OIR responsabil notifică ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a Fișei/Fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.
Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI să răspundă la clarificări.

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

OIR responsabil analizează contestația formulată de către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de Fișe de proiecte selectate de către GAL.
În termen de 2 zile calendaristice de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de catre OIR, ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în fișa de proiect.

CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE

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

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

Beneficiarii selectați de ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație.

Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație, in termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de catre OIR si notificarea ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI.

În prealabil, în 2 zile de la comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație, notifică beneficiarii.

Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conforma cu Fisa de proiect in ceea ce priveste:

• Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;

• Solicitantul și partenerii selectați;

• Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;

• Cheltuielile eligibile la rambursare.

În cazul în care se constată nerespectarea conformității aceasta va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI se depune în MySmis2021+ anexă la Cererea de finanțare.

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

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

CAPITOLUL 7. TERMENE PROCEDURALE

GAL elaborează Ghidul Solicitantului si il publica in consultare publica pentru o perioada de minim 15 zile lucratoare.
Lansarea primei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte / Ghidului Solicitantului | În conformitate cu calendarul apelurilor de proiecte publicat pe site-ul ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI.
Perioada minimă de depunere a Fișelor de proiecte - Minim 30 de zile pentru Fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+.
În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și grup țintă etc.) este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minim 10 zile lucrătoare.
Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.
Evaluarea și selecția Fișelor de proiect - Maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție.
Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității: 5 zile calendaristice + 5 zile calendaristice pentru clarificări;
Etapa de evaluare tehnică și financiară este: 20 zile calendaristice;
Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări: 5 zile lucratoare
În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.
GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect.
Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare.
Perioada maximă de depunere a contestațiilor: 30 zile calendaristice de la notificarea beneficiarilor;
Publicarea raportului final de selecție: Maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect
*Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI | Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de Fișe de proiect către OIR responsabil.

Transmiterea contestațiilor în cazul neavizării Fișei/Fișelor de proiecte selectate de ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI: Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare
Depunerea Cererilor de finanțare în Mysmis2021+ : Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării Fișei de proiect selectate de către GAL;

CAPITOLUL 8. ANEXE

▪ GAL_PIV_Anexa 1_Model fișă de proiect
▪ GAL_PIV _Anexa 2_Model buget fișă de proiect
▪ GAL_PIV _Anexa 3_Registru unic
▪ GAL_PIV _Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori
▪ GAL_PIV _Anexa 5_Declarație evitare conflict interese
▪ GAL_PIV _Anexa 6_Declarație confidențialitate
▪ GAL_PIV _Anexa 7_Declarație respectare GDPR
▪ GAL_PIV _Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse
▪ GAL_PIV _Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate (CAE)
▪ GAL_PIV _Anexa 10_Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară (ETF)
▪ GAL_PIV_Anexa 11_Metodologie de evaluare și selecție
▪ GAL_PIV _Anexa 12_Model solicitare de clarificări
▪ GAL_PIV _Anexa 13_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare
▪ GAL_PIV _Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse
▪ GAL_PIV _Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă
▪ GAL_PIV _Anexa 16_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
▪ GAL_PIV _Anexa 17_Notificare solicitant
▪ GAL_PIV _Anexa 17.1_Notificare finală solicitant
▪ GAL_PIV _Anexa 18_Raport Comisie evaluare Contestații
▪ GAL_PIV _Anexa 19_Model Raport Contestatii
▪ GAL_PIV _Anexa 20_Convocator Comitet de selecție GAL
▪ GAL_PIV _Anexa 21_Acord de monitorizare
▪ GAL_PIV _Anexa 22_Declarație privind sustenabilitatea proiectului
▪ GAL_PIV _Anexa 23_ Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Evaluare a Contestațiilor la nivelul GAL Podu Înalt Vaslui

CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI

➢ Adresa birou administrativ - sediu funcțional: sat Muntenii de Jos, Bl. A2, sc. B, et. 1, ap.2, comuna Muntenii de Jos, judetul Vaslui;

➢ Telefon: 0784 293 437

➢ E-mail: galpoduinalt@galpoduinalt.ro

➢ Site web: www.galpoduinalt.ro