

Centralizator al modificărilor aduse documentului:

“Procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse la Asociația GAL Podu Înalt Vaslui”

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

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

in

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**. Solicitățile 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.

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

din

(...)

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 intermediul platformei informatice. 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.

în

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.

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

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 **sau adresa platformei on-line de depunere**;
- ❖ 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

în

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

Din

(...)

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiect, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic în platforma informatică gestionată de AM PS PAC - semnate cu semnătură electronică calificată.

În
(...)

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.

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

Din
(...)

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. **Aceasta prelungire se publica si in platforma informatica gestionata la nivelul AMPS.** 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.

În
(...)

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.

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

din

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 depune prin aplicația gestionată de AM PS PAC.

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 și administrative, încărcate în aplicația gestionată de AM PS PAC. 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/>) și pe platforma www.gal.afir.ro la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

(...)

Fișele de proiect și anexele aferente acestora vor fi însoțite 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, **încărcate în aplicația gestionată de AM PS PAC.**

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 și 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.

Înregistrarea se va realiza automat de aplicația gestionată de AM PS PAC, în timp real, în momentul transmiterii de Beneficiar a aplicației (fișei de proiect) în cadrul aplicației electronice.

În

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 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 și 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).

(...)

Fișele de proiect și anexele aferente acestora vor fi însoțite 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 și 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.

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

din

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți (Președintele GAL / Managerul GAL). Solicitantul va primi solicitare de clarificări. Aceasta va fi transmisă prin platforma.

În

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.

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

din

Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv on-line prin intermediul aplicației dezvoltate de AM PS PAC).

În

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

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETF

din

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF), dacă expertul evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea pentru a permite evaluarea din punct de vedere al Criteriilor de prioritzare și selecție el va transmite către Managerul GAL - solicitarea de clarificări necesare solicitantului, iar acesta le va centraliza și transmite solicitanților prin intermediul platformei GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi solicitare de clarificări. Solicitarea va cuprinde aspectele reținute a fi clarificate de către ambii evaluatori. Aceasta va fi transmisă în cadrul platformei www.gal.afir.ro.

În

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 prioritzare 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.

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

din

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate, pot depune contestații în aplicație în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Modalitatea de depunere a contestațiilor (exclusiv on-line prin intermediul aplicației dezvoltate de AM PS PAC).

În

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

2.6.13 Retragera/renunțarea la fișa de proiect

din

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

Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect în platforma www.gal.afir.ro.

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.

În

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.

CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA GAL PODU ÎNALT VASLUI

din

- Adresa birou administrativ - sediu funcțional: sat Muntenii de Jos, Bl. A2, sc. B, et. 1, ap.2, comuna Muntenii de Jos, județul Vaslui;
- Telefon: 0784 293 437
- E-mail: galpoduinalt@galpoduinalt.ro
- Site web: www.galpoduinalt.ro
- Platforma AM PS PAC: www.gal.afir.ro

În

- Adresa birou administrativ - sediu funcțional: sat Muntenii de Jos, Bl. A2, sc. B, et. 1, ap.2, comuna Muntenii de Jos, județul Vaslui;
- Telefon: 0784 293 437
- E-mail: galpoduinalt@galpoduinalt.ro
- Site web: www.galpoduinalt.ro

ANEXA 11

METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Pagina 18

din

(...)

În baza Raportului de Selecție Intermediar, GAL va transmite Notificările cu rezultatele selecției către solicitanți. Notificările, semnate de către Reprezentantul legal al GAL, **vor fi transmise prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS**. Aceste Notificări trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că fișele lor de proiect nu au fost selectate, pot depune contestații în platforma informatică, în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL și anume 5 zile. Aceste contestații vor fi analizate de Comisia de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL Podu Înalt Vaslui, care va fi compusă din alte persoane față de care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Această Comisie este numită și aprobată de către Președintele GAL/CD/Grup restrâns.

în

În baza Raportului de Selecție Intermediar, GAL va transmite Notificările cu rezultatele selecției către solicitanți. Notificările, semnate de către Reprezentantul legal al GAL, vor fi transmise **catre adresa de e-mail a solicitantului indicată în Fisa de proiect**. Aceste Notificări trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Solicitanții care au fost notificați că fișele lor de proiect nu au fost selectate pot depune contestații prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestațiile vor fi analizate de Comisia de evaluare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Podu Înalt Vaslui, alcătuită din alte persoane decât cele care au participat la evaluarea și selecția fișelor de proiect. Comisia este numită și aprobată de către Președintele GAL sau Comitetul Director, în conformitate cu prevederile Statutului Asociației.

ANEXA 17

NOTIFICARE SOLICITANT PRIVIND FIȘA DE PROIECT ADMISĂ/RESPINSĂ

Din

Contestația va fi depusă pe platforma informatică pusă la dispoziție de AM PS.

În

Contestația va fi transmisă prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro.

ANEXA 17.1

NOTIFICAREA SOLICITANT PRIVIND FIȘA DE PROIECT ELIGIBILE ȘI SELECTATE/ ELIGIBILE ȘI NESELECTATE/ NEELIGIBILE

Din

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării. Contestația va fi transmisă pe platforma on-line.

În

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării. Contestația va fi transmisă prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro.

ANEXA 19

RAPORT DE CONTESTATII

privind Evaluarea tehnica si financiara (ETF) a fisei de proiect

din

Rezultatele definitive vor fi publicate pe pagina de internet a GAL și încărcate în platforma AFIR.

În

Rezultatele definitive vor fi publicate pe pagina de internet a GAL Podu Inalt.

ANEXA 23

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE EVALUARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL PODU INALT VASLUI

Din

Raportul de Selecție Intermediar se va publica pe pagina de web a GAL Podu Inalt Vaslui, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL Podu Inalt Vaslui va transmite Notificările cu rezultatele selecției către solicitanți. Aceste Notificări trebuie să conțină motivele pentru care fișa de proiect nu a fost selectată, perioada de depunere și soluționare a contestațiilor și vor fi transmise prin intermediul platformei informatice.

(...)

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 intermediul platformei informatice.

În

Raportul de Selecție Intermediar se va publica pe pagina de web a GAL Podu Inalt Vaslui, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL Podu Inalt Vaslui va transmite Notificările cu rezultatele selecției către solicitanți. Aceste Notificări trebuie să conțină motivele pentru care fișa de proiect nu a fost selectată, perioada de depunere și soluționare a contestațiilor și vor fi transmise catre adresa de e-mail a solicitantului indicata in Fisa de proiect.

(...)

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.

GAL Podu Inalt
Reprezentant legal,
Andrei Aparaschivei

APARASCHIVEI ANDREI

Semnat digital de APARASCHIVEI

ANDREI

Data: 2026.10.08 14:21:56 +03'00'