ASOCIAȚIA ”GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI”

# PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

**Intervenția FSE1 – „Aripi pentru vise: Copii, speranțe, egalitate”**

Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027

*Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 · Prioritatea P02 · Mecanismul DLRC*

# CUPRINS


INFORMAȚII GENERALE ..... 4

Scopul procedurii ..... 4

Condițiile pe care le respectă procedura de selecție ..... 4

Aprobarea, avizarea, publicarea și modificarea procedurii ..... 4

Intervenția FSE+ vizată ..... 4

Structurile implicate în procesul de evaluare și selecție ..... 5

Principiul celor „4 ochi” ..... 5

Evitarea conflictului de interese și confidențialitatea ..... 6

Protecția datelor cu caracter personal ..... 6

Cadrul legal și documentele de referință ..... 6

Reglementări europene ..... 7

Reglementări naționale ..... 7

Documente programatice și de referință ..... 7

Abrevieri ..... 7

Glosar de termeni ..... 8

I. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE ..... 9

Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului ..... 9

Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR ..... 9

Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL ..... 9

Avizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului ..... 10

Modificarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului prin Corrigendum ..... 11

Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiect și perioada de depunere a acestora ..... 11

Înregistrarea fișelor de proiect ..... 12

Calendarul Cererilor de propuneri ..... 12

Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție ..... 12

Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție ..... 13

Descrierea procesului de depunere a contestațiilor ..... 14

Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție ..... 14

Verificarea și selecția derulate la nivelul AM PIDS și al OIR, până la semnarea Contractului de finanțare ..... 14

Transmiterea pachetului de fișe de proiect selectate ..... 14

Verificarea și avizarea de către OIR ..... 15

Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+ ..... 15

II. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE ..... 16

Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității ..... 16

Materializarea etapei nr. 1 ..... 18
Solicitarea de clarificări în etapa nr. 1 ..... 18
Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei nr. 1 ..... 18
Contestațiile în etapa nr. 1 ..... 19
Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă ..... 19
Criteriile de prioritizare a fișelor de proiect ..... 19
Elemente evaluate în cadrul etapei nr. 2 ..... 19
Criteriile de evaluare și punctajul ..... 20
Modul de acordare a punctajului ..... 20
Materializarea etapei nr. 2 ..... 21
Solicitarea de clarificări în etapa nr. 2 ..... 21
Criteriile de departajare ..... 21
Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL ..... 22
Selecția fișelor de proiect și lista de rezervă ..... 22
Participarea OIR în calitate de observator ..... 22
Raportul intermediar de selecție ..... 23
Contestațiile în etapa nr. 2 ..... 23
Raportul final de selecție ..... 24
Diagrama procesului de evaluare și selecție ..... 24
III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ ..... 25
Statutul și rolul Comitetului de Selecție ..... 25
Cerințe privind componența Comitetului de Selecție ..... 25
Interdicții privind legăturile dintre entitățile juridice non-publice ..... 26
Convocarea și desfășurarea întrunirilor ..... 27
Comisia de Soluționare a Contestațiilor ..... 27
Evitarea conflictului de interese ..... 28
ANEXE LA PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT ..... 28
CORESPONDENȚA CU LISTA DE VERIFICARE A PROCEDURII (ANEXA 3) ..... 29

# INFORMAȚII GENERALE

## Scopul procedurii

Prezenta Procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiect prezintă pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către GAL Microregiunea Belcești-Focuri, pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității, până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS și al OIR PECU Regiunea Nord-Est, până la semnarea Contractului de finanțare.

Procedura se aplică Cererilor de propuneri lansate de GAL pentru intervenția cu finanțare din Fondul Social European Plus cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 și asigură un proces transparent, coerent și echitabil de selecție, în acord cu principiile mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” și cu reglementările Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea P02.

## Condițiile pe care le respectă procedura de selecție

Procedura de selecție:

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

**Atenție!** Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiect finanțate în cadrul intervențiilor din SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiect pe principiul „primul venit – primul servit”. Apelurile lansate de GAL Microregiunea Belcești-Focuri sunt de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

## Aprobarea, avizarea, publicarea și modificarea procedurii

Anterior aprobării, prezenta Procedură se publică spre consultare publică pe pagina web a GAL pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare, GAL publică pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite, precum și rezoluția la aceste observații.

**Atenție!** Procedura se aprobă prin Decizia Consiliului Director al GAL Microregiunea Belcești-Focuri, se avizează de OIR PECU Regiunea Nord-Est, iar pentru asigurarea transparenței se publică pe pagina web a GAL, la adresa https://galbelcestifocuri.ro, secțiunea FSE+, și se afișează la sediul GAL.

Procedura poate fi modificată pe perioada de implementare a SDL, cu prezentarea motivelor care conduc la necesitatea modificării, prin reluarea procesului de avizare. Modificările intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR și se aplică Cererilor de propuneri lansate de GAL ulterior acestei date.

## Intervenția FSE+ vizată

Oportunitatea și necesitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) au stat la baza deciziei Asociației de a include în SDL 2023-2027 o intervenție de tip FSE+.

| Element | Valoare |
|---|---|
| Denumirea intervenției | FSE1 – „Aripi pentru vise: Copii, speranțe, egalitate” |
| Obiectivul specific la care contribuie | Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor |
| Teritoriul acoperit de SDL | Orașul Hârlău și comunele Bălțați, Belcești, Erbiceni, Focuri, Fântânele, Coarnele Caprei, Sirețel și Scobinți, județul Iași |
| Alocarea intervenției | 603.101 euro |
| Valoarea eligibilă a unei fișe de proiect | Minimum 201.000 euro; maximum valoarea intervenției vizate de Cererea de propuneri |

## Structurile implicate în procesul de evaluare și selecție

Procesul de evaluare și selecție implică structuri cu roluri distincte. Evaluarea propriu-zisă este atributul unei structuri cu rol tehnic, iar selecția și soluționarea contestațiilor sunt atributul unor structuri cu rol decizional.

| Structura | Componență | Rol |
|---|---|---|
| Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Doi evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2) – personal angajat al GAL sau personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare ori de voluntariat | Rol tehnic: verifică fișele de proiect în etapele nr. 1 și nr. 2, completează grilele de evaluare, formulează solicitările de clarificări și propun rezoluția. Nu are drept de vot. |
| Comitetul de Selecție a fișelor de proiect | 3 membri titulari cu drept de vot și 3 membri supleanți, din rândul membrilor Comitetului de Selecție prevăzut în SDL 2023-2027, constituit pentru componenta FSE+ prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026 | Rol decizional: ierarhizează fișele de proiect în funcție de punctaj și aprobă Raportul intermediar de selecție și Raportul final de selecție. |
| Comisia de Soluționare a Contestațiilor | Parteneri ai GAL, alții decât membrii Comitetului de Selecție, constituită prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026; unică pentru etapele nr. 1 (CAE) și nr. 2 (ETF) | Rol decizional în soluționarea contestațiilor: analizează și validează soluțiile propuse de evaluatorii desemnați pentru contestații și elaborează Raportul de contestații. |
| Consiliul Director | Conform documentelor statutare | Aprobă Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect și Cererea de propuneri, împreună cu documentele aferente acesteia, în vederea transmiterii către OIR PECU Regiunea Nord-Est pentru verificare și avizare. Exercită celelalte atribuții decizionale prevăzute de prezenta Procedură și de documentele statutare ale GAL |
| Managerul GAL | Conform documentelor interne ale GAL | Repartizează fișele de proiect către evaluatori, prin emiterea Deciziei de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare (Anexa nr. 1), pentru fiecare etapă în parte. |

Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic, responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictul de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

***Principiul celor „4 ochi”***

Fiecare fișă de proiect este verificată, în fiecare etapă, de doi evaluatori care completează și semnează individual grila de evaluare aferentă. Principiul se aplică identic în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității, în

etapa de evaluare tehnică și financiară și la reevaluarea în urma contestațiilor, cu precizarea că la contestații cei doi evaluatori sunt diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială.

Repartizarea fișelor de proiect către evaluatori se realizează de Managerul GAL, prin emiterea Deciziei de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare (Anexa nr. 1), pentru fiecare etapă în parte.

## Evitarea conflictului de interese și confidențialitatea

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție – membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiect, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și membrii Consiliului Director – trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție să aibă o atitudine obiectivă și imparțială sau care îl împiedică să execute activitățile specifice într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, pentru soț/soție sau pentru o rudă ori un afin până la gradul al doilea inclusiv.

În acest sens, GAL are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a „Reguli în materia conflictului de interese” din O.U.G. nr. 66/2011;
- Titlul IV, Capitolul II „Conflictul de interese” din Legea nr. 161/2003, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 „Reguli de evitare a conflictului de interese” (art. 58-63) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate completează, anterior repartizării fișelor de proiect, **Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 3)** și **Declarația de confidențialitate (Anexa nr. 2)**. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile **art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1)** din O.U.G. nr. 66/2011, Secțiunea a 2-a – Reguli în materia conflictului de interese.

Dacă într-una dintre fișele de proiect depuse pentru selectare este implicat unul dintre membrii Comitetului de Selecție, ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sau unul dintre evaluatori, ori afini ai acestora sau o entitate juridică în care respectiva persoană are implicații ori interese, persoana în cauză se recuză în scris, nu participă la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu participă la întrunirea comitetului sau a comisiei pentru sesiunea de selecție ori pentru contestația în cauză. Situația se consemnează în procesul-verbal al întrunirii, iar locul persoanei recuzate este preluat de un membru supleant.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților și al partenerilor care propun fișe de proiect cu finanțare din SDL, se aplică prevederile Capitolului 8 „Aspecte specifice programului”, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale aferent PIDS 2021-2027.

***Protecția datelor cu caracter personal***

Datele cu caracter personal cuprinse în fișele de proiect și în anexele acestora se prelucrează exclusiv în scopul evaluării și selecției, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679, a Legii nr. 190/2018 și a Legii nr. 506/2004. Depunerea fișei de proiect reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului și al partenerilor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și, ulterior, în fazele de contractare, implementare și sustenabilitate a proiectului.

## Cadrul legal și documentele de referință

***Reglementări europene***

- Regulamentul (UE) 2021/1060 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 (Regulamentul dispoziții comune – RDC);
- Regulamentul (UE) 2021/1057 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (RGPD).

***Reglementări naționale***

- O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene 2021-2027;
- O.U.G. nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene;
- H.G. nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 133/2021;
- H.G. nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor;
- Ordinul MIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare;
- Ordinul MIPE nr. 1777/2023 privind conținutul documentelor prevăzute de O.U.G. nr. 23/2023;
- Ordinul MIPE nr. 1284/2016, în măsura în care este aplicabil;
- Legea nr. 161/2003, Legea nr. 98/2016, Legea nr. 190/2018, Legea nr. 506/2004, Legea nr. 292/2011.

***Documente programatice și de referință***

- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, aprobat prin Decizia Comisiei Europene C(2022) 9635 final din 14.12.2022;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale pentru PIDS 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice pentru depunerea în MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din FSE+ a Strategiilor de Dezvoltare Locală, aprobate prin Ordinul MIPE nr. 5364/2025 și Ordinul MIPE nr. 635/30.04.2026;
- Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021-2027, secțiunea dedicată mecanismului DLRC;
- Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 a GAL Microregiunea Belcești-Focuri și Fișa intervenției FSE+;
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2022-2027; H.G. nr. 969/2023; H.G. nr. 490/2022; H.G. nr. 1547/2022; H.G. nr. 842/2022.

**N.B:** Trimiterile la actele normative de mai sus se referă la formele în vigoare, incluzând modificările și completările ulterioare, precum și actele normative subsecvente.

## Abrevieri

| Abreviere | Semnificație |
|---|---|
| AM / AM PIDS | Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială |

| Abreviere | Semnificație |
|---|---|
| AM PS PAC | Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 |
| CAE | Conformitate administrativă și eligibilitate |
| CD | Consiliul Director al GAL |
| CS | Comitetul de Selecție a fișelor de proiect |
| DLRC | Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității |
| ETF | Evaluare tehnică și financiară |
| FEADR / FEDR / FSE+ | Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală / Fondul European de Dezvoltare Regională / Fondul Social European Plus |
| FP | Fișă de proiect |
| GAL | Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri |
| MIPE | Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene |
| MySMIS2021+ | Sistemul informatic de schimb electronic de date pentru fondurile europene 2021-2027 |
| OIR | OIR PECU Regiunea Nord-Est |
| PIDS | Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 |
| RDC | Regulamentul (UE) 2021/1060 – Regulamentul dispoziții comune |
| SDL | Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 |

## Glosar de termeni

| Termen | Definiție |
|---|---|
| Cerere de propuneri | Proces lansat de GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS. |
| Fișă de proiect | Document standardizat, pus la dispoziție de GAL, prin care se solicită sprijin financiar în cadrul unei Cereri de propuneri, însoțit de anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. |
| Cerere de finanțare | Document standardizat, disponibil în MySMIS2021+, prin care se solicită sprijin financiar în cadrul apelului lansat de AM PIDS pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR. |
| Ghidul Solicitantului elaborat de GAL | Document elaborat de GAL prin care sunt definite toate elementele necesare potențialilor solicitanți în vederea depunerii fișelor de proiect. |
| Comitet de Selecție a fișelor de proiect | Structură organizată la nivelul GAL, constituită pentru componenta FSE+ prin decizia Consiliului Director din rândul membrilor Comitetului de Selecție prevăzut în SDL, care funcționează pe principiul dublului cvorum, cu rol de ierarhizare a fișelor de proiect și de elaborare a Raportului intermediar și a Raportului final de selecție. |
| Comisie de evaluare a fișelor de proiect | Structură cu rol tehnic organizată la nivelul GAL, compusă din personal angajat al GAL sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe bază de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect și de a completa grilele de evaluare. |
| Comisie de Soluționare a Contestațiilor | Structură organizată la nivelul GAL, constituită prin decizia Consiliului Director, distinctă de Comitetul de Selecție, unică pentru ambele etape în care se depun contestații, cu rol de analiză și validare a soluțiilor propuse în urma reevaluării și de elaborare a Raportului de contestații. |
| Grup vulnerabil | Persoane sau familii aflate în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială (Legea nr. 292/2011). |
| Ofițer gestionare SDL | Persoană desemnată de OIR pentru asigurarea suportului acordat GAL în gestionarea SDL, avizarea Procedurii de evaluare și selecție, avizarea Cererii de propuneri și a Ghidului |

| Termen | Definiție |
|---|---|
| | Solicitantului elaborat de GAL, avizarea componenței Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, participarea ca observator la Comitetul de Selecție și avizarea fișelor de proiect. |
| 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. |

# I. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

## Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidului Solicitantului

Anterior lansării Cererii de propuneri, în perioada în care Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se află în consultare publică, GAL Microregiunea Belcești-Focuri organizează cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili. Sesiunile se desfășoară la sediul GAL sau în teritoriul acoperit de SDL și au drept scop:

- prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate pentru solicitant și parteneri, cu accent pe prezentarea autorizațiilor, acreditărilor sau licențelor necesare, după caz, în funcție de specificul propunerii de proiecte;
- îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul GAL;
- îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+, precum și elementele care țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AM PIDS și OIR și semnarea Contractului de finanțare.

La aceste întruniri publice de sprijin și îndrumare trebuie să fie invitate să participe minimum 5 organizații sau entități publice ori private potențial eligibile. **În cazul în care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minimum 3 organizații sau entități publice ori private potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente, iar procesul de animare și consultare publică asupra Ghidului Solicitantului elaborat de GAL va fi reluat.**

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

Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare, se realizează prin corelarea lansării intervenției FSE+ cu lansarea intervențiilor FEADR din SDL, astfel încât măsurile de tip „soft” să poată însoți investițiile în infrastructură realizate în același teritoriu, având în vedere și perioadele de implementare a acestora.

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

**Tipul Cererii de propuneri**

Cererea de propuneri lansată de GAL Microregiunea Belcești-Focuri pentru intervenția FSE+ este de tip competitiv, cu termen-limită de depunere. Nu se aplică modalitatea de selecție a fișelor de proiect pe principiul „primul venit – primul servit”.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în forma de draft, împreună cu toate anexele acestuia, se publică în consultare publică pe pagina web a GAL, la adresa https://galbelcestifocuri.ro, secțiunea Intervenții SDL, subsecțiunea I.7 FSE+ - **Aripi pentru vise: Copii, speranțe, egalitate**. Odată cu documentele se publică un anunț de informare privind punerea în consultare, care precizează perioada de consultare publică și adresa de e-mail unde pot fi transmise observațiile și propunerile de modificare.

De asemenea, GAL Microregiunea Belcești-Focuri va informa și pe pagina oficială Facebook a GAL, https://www.facebook.com/galbelcesti.focuri, cu indicarea paginii web a GAL unde sunt disponibile documentele supuse consultării publice.

Anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului pus în consultare se afișează și la sediile primăriilor din unitățile administrativ-teritoriale care compun teritoriul acoperit de SDL, cu indicarea paginii web unde sunt disponibile documentele.

| Element privind consultarea publică | Modalitate/Condiție aplicată |
|---|---|
| Pagina web unde sunt disponibile documentele | https://galbelcestifocuri.ro/interventie_sdl/i-7-fse-aripi-pentru-vise-copii-sperante-egalitate/ |
| Perioada minimă de consultare publică | Minimum 15 zile lucrătoare |
| Adresa de e-mail pentru observații și propuneri | office@galbelcestifocuri.ro |
| Modalitatea de organizare a sesiunilor publice | Minimum 3 întâlniri publice per Cerere de propuneri, la sediul GAL sau în teritoriu |

**N.B:** În maximum o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, Grupul de Acțiune Locală are obligația de a informa OIR PECU Regiunea Nord-Est cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării celor minimum 5 organizații/entități publice și/sau private ce pot fi potențiali eligibili.

**N.B:** Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală publică 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 GAL. Observațiile nepreluate de GAL se motivează corespunzător și se comunică entităților care le-au formulat.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul Cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor ori de eligibilitatea activităților. Cu toate acestea, și în cazul Cererilor de propuneri relansate, obligația de a organiza întâlnirile publice rămâne, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest caz, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere, cel târziu până în ziua a 15-a de la lansarea Cererii de propuneri. Și în cazul relansării Cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR asupra datei, orei și locației de organizare a întâlnirilor publice.

***Avizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului***

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, GAL transmite către OIR, prin e-mail, la adresa de e-mail oficială comunicată de OIR, Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțite de toate anexele, pentru avizare. Cererea de propuneri este avizată de OIR în termen de maximum 10 zile lucrătoare, la care se pot adăuga zilele necesare GAL pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări. Solicitările de clarificări formulate de OIR și răspunsurile GAL la acestea se transmit tot prin e-mail, pe aceleași adrese.

Cererea de propuneri se lansează prin Decizia Consiliului Director al GAL, care aprobă apelul de selecție și documentele de accesare. O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a Managerului GAL sau la solicitarea motivată a AM ori a OIR.

Forma avizată de OIR a Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, împreună cu toate anexele aferente, se publică de către GAL pe pagina web proprie, https://galbelcestifocuri.ro, secțiunea Intervenții SDL, subsecțiunea I.7 FSE+ – „Aripi pentru vise: Copii, speranțe, egalitate", precum și la sediul GAL, la data lansării Cererii de propuneri. Publicarea pe pagina web proprie a GAL constituie modalitatea oficială de aducere la cunoștința publicului a documentelor de accesare în forma avizată, precum și a oricăror modificări ulterioare ale acestora aprobate prin Corrigendum.

***Modificarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului prin Corrigendum***

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de Consiliul Director, cu avizul OIR, doar anterior datei limită de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, GAL transmite către OIR, cu cel puțin 10 zile anterior datei limită de depunere:

- Decizia Consiliului Director de modificare a Cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- un centralizator al modificărilor aduse Cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului;
- forma consolidată a Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului, rezultată ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al GAL potrivit căreia forma consolidată conține doar modificările cuprinse în centralizatorul transmis.

OIR transmite avizul pentru modificările aduse în maximum 5 zile de la depunerea documentației necesare. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul din partea GAL.

În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL – modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și a partenerilor, modificări privind activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și de grupul țintă – este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minimum 10 zile lucrătoare.

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a Cererii de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere prin publicarea unui Corrigendum de prelungire la Ghidul Solicitantului și la Cererea de propuneri. Această informare nu are nevoie de avizul OIR. Odată cu informarea, transmisă prin e-mail către OIR, se transmite și dovada publicării pe pagina web proprie a GAL a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către OIR în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

## Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiect și perioada de depunere a acestora

În vederea asigurării unui proces de depunere a fișelor de proiect transparent și nediscriminatoriu, fișele de proiect, inclusiv toate anexele, se transmit exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată.

În vederea asigurării unui proces de depunere a fișelor de proiect transparent și nediscriminatoriu, fișele de proiect, inclusiv toate anexele, se transmit **exclusiv în format electronic**, semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiect se depun prin e-mail, la adresa oficială a GAL Microregiunea Belcești-Focuri, office@galbelcestifocuri.ro, indicată în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Se depune un singur mesaj de e-mail pentru fiecare fișă de proiect, având la subiect mențiunea „Fișă de proiect – intervenția FSE+ – [denumirea solicitantului]". Dacă dimensiunea documentelor depășește capacitatea unui singur mesaj, fișa de proiect se poate transmite prin mesaje succesive, numerotate (1/n, 2/n …), toate expediate până la data și ora-limită de depunere.

E-mailul este singurul canal de comunicare oficială între GAL și solicitanți pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție, pentru: depunerea fișelor de proiect, solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, notificările privind rezultatele evaluării în fiecare etapă, depunerea și soluționarea contestațiilor, precum și pentru orice alte comunicări oficiale. GAL transmite toate comunicările de la adresa office@galbelcestifocuri.ro către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect, iar solicitantul transmite toate documentele de la aceeași adresă de e-mail indicată în fișa de proiect. Data și ora primirii mesajului pe serverul GAL constituie momentul depunerii, respectiv al comunicării. GAL confirmă primirea fiecărui mesaj, prin răspuns la adresa expeditorului, în maximum 1 zi lucrătoare, cu indicarea numărului de înregistrare atribuit.

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

***Înregistrarea fișelor de proiect***

GAL va ține, în format electronic, Registrul intervenției FSE+ în care se înregistrează, în ordine cronologică, cu indicarea datei și orei primirii mesajului de e-mail: fișele de proiect depuse; cererile de retragere a fișelor de proiect; solicitările de clarificări transmise solicitanților; răspunsurile la solicitările de clarificări; contestațiile depuse, pe fiecare etapă; rapoartele de contestații; rapoartele de selecție intermediar și final; precum și orice altă corespondență și comunicare între GAL și solicitanți. Mesajele de e-mail și documentele atașate se arhivează electronic și constituie parte a dosarului intervenției.

Solicitantul poate retrage fișa de proiect depusă, prin cerere semnată cu semnătură electronică calificată și transmisă prin e-mail la adresa office@galbelcestifocuri.ro, până la data emiterii Raportului final de selecție.

***Calendarul Cererilor de propuneri***

Până cel târziu în data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic, GAL publică pe pagina web proprie Calendarul Cererilor de propuneri. Calendarul se modifică ori de câte ori este necesar, dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri. Calendarul și modificările acestuia se aprobă de reprezentantul legal al GAL și nu se supun avizării de către OIR.

Calendarul cuprinde, pentru fiecare Cerere de propuneri estimată, cel puțin: intervenția vizată, data lansării apelului de selecție, data limită de depunere a fișelor de proiect, suma lansată și procentul din alocarea financiară a SDL pentru intervenția FSE+.

| 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) | | |

## Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție

Termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și selecție nu poate fi mai mare de 45 de zile de la data limită de depunere a fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție, fără a fi luate în calcul perioadele de depunere și de soluționare a contestațiilor.

Numărul maxim de solicitări pentru clarificări care pot fi transmise pentru aceeași fișă de proiect este:

- maximum 2 solicitări de informații suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE);

- maximum 2 solicitări de informații suplimentare în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF).

Termenele maxime acordate solicitantului pentru răspunsul la solicitările de clarificări sunt următoarele:

1. Pentru prima solicitare de clarificări, solicitantului i se acordă un termen de maximum 5 zile pentru răspuns.
2. În cazul necesității transmiterii celei de-a doua solicitări de clarificări, termenul de răspuns este de maximum 2 zile.

În cadrul fiecărei etape, cea de-a doua solicitare se transmite numai dacă, în urma analizării răspunsului la prima solicitare, evaluatorii constată că sunt necesare clarificări suplimentare pentru finalizarea evaluării.

Termenele orientative de realizare a fiecărei faze a procesului de evaluare și selecție sunt următoarele:

| Nr. | Denumirea fazei | Termen maxim (zile) |
|---|---|---|
| 1 | Primirea, înregistrarea și repartizarea fișelor de proiect și a documentelor anexe în vederea verificării conformității și criteriilor de eligibilitate (CAE) | 1 |
| 2 | Etapa nr. 1 – verificarea conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate (CAE) | 5 |
| 3 | Solicitarea și răspunsul la clarificări în etapa nr. 1 | 7 |
| 4 | Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei nr. 1 | 2 |
| 5 | Depunerea și înregistrarea contestațiilor – etapa nr. 1 | 30 |
| 6 | Soluționarea contestațiilor și elaborarea Raportului de contestații – etapa nr. 1 | 30 |
| 7 | Repartizarea fișelor de proiect admise în etapa nr. 1 pentru evaluarea tehnică și financiară (ETF) | 1 |
| 8 | Etapa nr. 2 – evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect (ETF) | 5 |
| 9 | Solicitarea și răspunsul la clarificări în etapa nr. 2 | 7 |
| 10 | Selecția fișelor de proiect aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției | 1 |
| 11 | Etapa nr. 3 – întrunirea Comitetului de Selecție și aprobarea Raportului intermediar de selecție | 2 |
| 12 | Publicarea Raportului intermediar de selecție și notificarea individuală a solicitanților | 2 |
| 13 | Depunerea și înregistrarea contestațiilor – etapa nr. 2 | 30 |
| 14 | Soluționarea contestațiilor și elaborarea Raportului de contestații – etapa nr. 2 | 30 |
| 15 | Întrunirea Comitetului de Selecție și aprobarea Raportului final de selecție | 2 |
| 16 | Publicarea Raportului final de selecție | 2 |

**N.B:** Termenele aferente fazelor procesului de evaluare și selecție au fost stabilite cu respectarea termenului maxim prevăzut de Orientări. Perioadele de depunere și de soluționare a contestațiilor aferente etapelor nr. 1 și nr. 2 nu sunt incluse în calculul acestui termen

În situații bine justificate, GAL poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR asupra motivelor care au condus la necesitatea prelungirii.

## Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Informarea se realizează atât pe componenta de transmitere a rezultatelor și a motivelor care au stat la baza deciziei de admitere sau de respingere a fișei de proiect către aplicanți, cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție realizat la nivelul GAL.

Pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție pentru care se emite un rezultat, GAL transmite rezultatele către aplicanți, prin e-mail, la adresele de e-mail indicate de aceștia în fișele de proiect, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare sau de respingere a fișei de proiect, și publică pe pagina web proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție.

Informarea asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție se realizează prin publicarea Raportului de Selecție Intermediar, și a Raportului Final de Selecție la sediul GAL și pe pagina web a GAL, în secțiunea dedicată „Evaluare", în condițiile și termenele prevăzute în prezenta Procedură conform informații prevăzute de Orientări.

## Descrierea procesului de depunere a contestațiilor

Solicitanții pot contesta rezultatul comunicat prin notificarea individuală transmisă la finalul fiecărei etape de evaluare, respectiv rezultatul etapei de evaluare a conformității administrative și a eligibilității și rezultatul consemnat în Raportul intermediar de selecție.

| Element | Regulă aplicabilă |
|---|---|
| Modalitatea de depunere | Exclusiv prin e-mail, la adresa office@galbelcestifocuri.ro, cu semnătură electronică calificată; GAL confirmă primirea în maximum 1 zi lucrătoare |
| Termenul de depunere a contestațiilor | 30 de zile calendaristice de la primirea notificării |
| Termenul de soluționare a contestațiilor | Maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor |
| Numărul de contestații admis | O singură contestație pentru aceeași fișă de proiect, în cadrul aceleiași etape |
| Obiectul contestației | Exclusiv elementele care au stat la baza rezultatului comunicat în notificarea transmisă solicitantului |
| Structura care analizează | Doi evaluatori desemnați, diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială; soluția propusă este validată de Comisia de Soluționare a Contestațiilor |
| Clarificări | Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări |

**N.B:** 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

Solicitanții sunt informați în scris, prin e-mail, asupra rezultatelor finale ale procesului de selecție și asupra Raportului final de selecție, în termen de maximum 2 zile de la aprobarea acestuia.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de selecție – atât cel intermediar, cât și cel final – se fac publice prin publicarea pe pagina web proprie a GAL, https://galbelcestifocuri.ro, și la sediul GAL, și se transmit către OIR prin e-mail, în termen de maximum 2 zile de la aprobare.

## Verificarea și selecția derulate la nivelul AM PIDS și al OIR, până la semnarea Contractului de finanțare

***Transmiterea pachetului de fișe de proiect selectate***

După publicarea Raportului final de selecție, GAL transmite către OIR, prin e-mail, la adresa de e-mail oficială comunicată de OIR, cu semnătură electronică calificată și confirmare de primire, pachetul de fișe de proiect selectate, care cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- modificările aduse Cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, dacă este cazul;
- Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (grile de evaluare, declarații privind evitarea conflictului de interese și declarații de confidențialitate);
- dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- contestațiile formulate și grilele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- Raportul final de selecție;
- fișele de proiect depuse, cu toate anexele, și răspunsurile la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

***Verificarea și avizarea de către OIR***

OIR verifică respectarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect de către GAL, încadrarea fișei de proiect în intervenția din SDL vizată de Cererea de propuneri și elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din PIDS 2021-2027. Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maximum 15 zile lucrătoare, la care se adaugă zilele necesare GAL pentru a răspunde la clarificări.

În cazul în care OIR constată că nu a fost respectată Procedura de evaluare și selecție, inclusiv elementele care țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese, pachetul de fișe de proiect se respinge, iar GAL reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea Cererii de propuneri.

În cazul în care fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS, acestea nu sunt avizate, iar GAL transmite spre avizare fișele de proiect aflate pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezervă sau acestea nu sunt avizate de OIR, GAL reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea Cererii de propuneri.

OIR notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare sau de neavizare a fișelor de proiect, prezentând și motivele care au condus la decizia de neavizare. GAL poate contesta decizia de neavizare în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia; contestația se transmite prin e-mail către OIR, la adresa și în termenul specificate în Notificarea de neavizare, și vizează exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare. OIR analizează contestația și transmite în termen de maximum 30 de zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiect selectate.

***Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+***

AM PIDS lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR. Acest apel este destinat exclusiv beneficiarilor ale căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de GAL și avizate de OIR, iar Cererile de finanțare respectă condițiile din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice publicat de AM PIDS.

Beneficiarii selectați au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maximum 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect. Nerespectarea acestui termen conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar GAL are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezervă, dacă există, sau relansează Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul prezintă GAL Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS2021+, pentru a se verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată. Termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare se stabilește prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, astfel încât să existe posibilitatea emiterii avizului de conformitate înainte de expirarea celor 45 de zile.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL, confirmă faptul că aceasta este conformă cu fișa de proiect în ceea ce privește: obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; solicitantul și partenerii selectați; valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile; cheltuielile eligibile la rambursare. Avizul de conformitate se depune în MySMIS2021+ ca anexă la Cererea de finanțare.

**N.B:** Încă din faza de lansare a Cererii de propuneri, GAL 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 și selecție a proiectelor în cadrul PIDS, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

## II. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Procesul de evaluare și selecție la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri cuprinde 3 etape, după cum urmează:

- Etapa nr. 1 – Evaluarea conformității administrative și a eligibilității;
- Etapa nr. 2 – Evaluarea tehnică și financiară calitativă;
- Etapa nr. 3 – Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL.

Întregul proces de evaluare și selecție se desfășoară exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

### Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a fișei de proiect. Sunt avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

| Element verificat | Conținutul verificării |
|---|---|
| a) Tipul de fișă de proiect | Fișa de proiect se încadrează, din punct de vedere al eligibilității, în intervenția din cadrul SDL aprobate, lansată prin respectiva Cerere de propuneri. |
| b) Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect | Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL – orașul Hârlău și comunele Bălțați, Belcești, Erbiceni, Focuri, Fântânele, Coarnele Caprei, Sirețel și Scobinți, județul Iași – și contribuie la atingerea obiectivului specific al intervenției FSE+ din SDL 2023-2027, „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor”.<br>În situații excepționale, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, cu condiția existenței unei fundamentări adecvate în fișa de proiect (de exemplu: excursii, vizite, tabere de creație sau sport, evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte activități similare), condiționat ca grupul țintă să fie cel definit la lit. e). |
| c) Durata de implementare a fișei de proiect | Durata de implementare a intervenției nu depășește perioada maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029. |
| d) Activitățile eligibile | Prin fișa de proiect este asumată de beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestora se scad din bugetul fișei de proiect. |
| e) Grupul țintă | Grupul țintă al fișei de proiect este corelat cu grupul țintă prevăzut în Fișa intervenției FSE+ aprobată prin SDL și este în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul ori locuiesc în teritoriul acoperit de SDL.<br>Grupul țintă eligibil total, conform art. 22 alin. (3) lit. (d) pct. (iii) din RDC, menționat în Fișa intervenției FSE+, este format din: copii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea romă – 192; părinți, părinți singuri, bunici sau aparținători ai copiilor vulnerabili din mediul rural – 6; personal care sprijină implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc.) – 3. |

| Element verificat | Conținutul verificării |
|---|---|
| f) Indicatori | Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobate sau modificate, respectiv: EECO01 – Număr total de participanți: 201; EECO06 – Copii cu vârsta sub 18 ani: 192; ESCO01 – Număr total de participanți la acțiunile FSE+: 201; ESCO02 – Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani: 192. |
| g) Solicitanții și partenerii | Solicitantul și partenerii, după caz, se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Orientărilor GAL și Fișei intervenției FSE+:<br>• furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;<br>• autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea sau subordonarea acestora; furnizori autorizați de formare profesională, în condițiile O.G. nr. 129/2000;<br>• unități de învățământ acreditate, parte a rețelei școlare sau a Inspectoratului Școlar Județean;<br>• Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;<br>• Casa Corpului Didactic;<br>• organizații publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minimum 12 luni.<br>Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea sau sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă ori a autorității publice locale. În acest sens, odată cu fișa de proiect, **solicitantul prezintă acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă**.<br>Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți și parteneri se completează cu criteriile stabilite de AM PIDS prin Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”. |
| h) Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect | 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 nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL (603.101 euro). |
| i) Cheltuieli eligibile | Fișa de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR – maximum 15% din totalul cheltuielilor directe – în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1057. |
| j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și a partenerilor | Solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului – Condiții Generale pentru PIDS 2021-2027, secțiunea 2.2 „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului”. Pentru Prioritatea P02, regiune mai puțin dezvoltată, FSE+: 95% cofinanțare UE, 3% cofinanțare națională publică și 2% contribuție proprie pentru instituțiile publice finanțate integral sau parțial din bugete publice, respectiv 95% / 0% / 5% pentru ordonatorii de credite ai bugetului de stat și entitățile aflate în subordinea sau coordonarea acestora. |
| k) Distribuția bugetului între parteneri | În distribuirea bugetului proiectului pe fiecare membru al parteneriatului se ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului, cu excepția parteneriatelor între instituții publice. |
| l) Capacitatea financiară a parteneriatului | Valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație din cadrul parteneriatului, în funcție de tipul acesteia, se încadrează în limitele stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Generale. |
| m) Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) | Procentul cheltuielilor aferente activităților de tip c) – acces al copiilor vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban și alte acțiuni similare – nu depășește procentul stabilit în conformitate cu SDL aprobată, din cuantumul cheltuielilor aferente măsurilor de tip a) și b), definite conform PIDS 2021-2027. |
| n) Alocarea financiară pentru realizarea unui scurt metraj | Fișa de proiect prevede realizarea unui scurt metraj de prezentare a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului, precum și alocarea financiară necesară realizării acestuia, în conformitate cu condițiile de eligibilitate stabilite prin Fișa intervenției FSE+ din SDL aprobată. Realizarea scurt metrajului este prevăzută în ultima parte a perioadei de |

| Element verificat | Conținutul verificării |
|---|---|
| | implementare, iar cheltuielile aferente sunt cuprinse în bugetul fișei de proiect, ca linie distinctă sau în cadrul cheltuielilor de informare și publicitate, după caz. |
| o) Subcontractarea | În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități sau subactivități suport (de exemplu: organizare de evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii de fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu. |

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

***Materializarea etapei nr. 1***

Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiect (personal tehnic), individual, a Grilei de verificare aferente etapei CAE (Anexa nr. 4), cu respectarea principiului celor „4 ochi".

Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea DA / NU / Nu este cazul și cu justificările și comentariile formulate de fiecare membru al comisiei cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz.

**Atenție!** În cazul în care se obține NU la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității, fișa de proiect este respinsă. Numai fișele de proiect care au obținut DA la toate criteriile din grilă sunt admise în etapa următoare a procesului de evaluare.

Verificarea fișelor de proiect în această etapă se realizează în termen de 5 zile de la repartizarea acestora către evaluatori. Modelul-cadru al grilei de verificare aferente etapei nr. 1 poate fi revizuit numai odată cu Procedura și numai după avizarea de către OIR.

***Solicitarea de clarificări în etapa nr. 1***

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității fișei de proiect, acesta transmite solicitantului o solicitare de clarificări, utilizând modelul din Anexa nr. 6, prin e-mail, de la adresa office@galbelcestifocuri.ro către adresa de e-mail indicată de solicitant în fișa de proiect. Se pot transmite maximum 2 seturi de clarificări pentru aceeași fișă de proiect.

Termenul maxim de răspuns pentru prima solicitare de clarificări este de 5 zile, iar termenul maxim de răspuns pentru cea de-a doua solicitare de clarificări (dacă este cazul) este de 2 zile. Răspunsul se transmite exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa office@galbelcestifocuri.ro, de la adresa de e-mail indicată în fișa de proiect, prin răspuns la mesajul prin care a fost comunicată solicitarea de clarificări. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit conduce la verificarea fișei de proiect pe baza informațiilor existente.

***Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei nr. 1***

În baza Grilei de verificare aferente etapei CAE, în maximum 2 zile de la finalizarea verificării, GAL transmite fiecărui solicitant, prin e-mail, Notificarea cu privire la rezultatul verificării fișei de proiect (Anexa nr. 9).

Notificarea include informații cu privire la statusul fișei de proiect în urma verificării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care o fișă de proiect este declarată neeligibilă, sunt indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitate.

***Contestațiile în etapa nr. 1***

Contestațiile depuse în etapa nr. 1 se soluționează de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, constituită prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026, unică pentru etapele nr. 1 și nr. 2. Prin decizie a Consiliului Director se desemnează cei doi evaluatori care vor efectua reevaluarea, diferiți de evaluatorii care au realizat verificarea inițială. Membrii comisiei și evaluatorii desemnați completează Declarația privind evitarea conflictului de interese și Declarația de confidențialitate.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor are o componență diferită față de cea a Comisiei de evaluare a fișelor de proiect și de cea a Comitetului de Selecție și respectă cerințele prevăzute în Secțiunea III. Structura de evaluare a contestațiilor este distinctă de structura de validare a acestora: evaluatorii întocmesc grilele de reevaluare și formulează o propunere motivată, iar comisia analizează și validează soluția propusă, cu respectarea regulii dublului cvorum. Evaluatorii nu au rol decizional și nu votează în cadrul comisiei.

Solicitanții ale căror fișe de proiect au fost respinse în etapa nr. 1 pot depune contestație în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, exclusiv prin e-mail, la adresa office@galbelcestifocuri.ro, contestația fiind semnată cu semnătură electronică calificată. Sunt analizate doar acele solicitări care contestă elemente indicate ca motiv de respingere în notificarea transmisă solicitantului.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a acestora. Reevaluarea se realizează exclusiv asupra aspectelor contestate, pe baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect; documentele suplimentare atașate contestației pot fi luate în considerare numai dacă nu fac parte din categoria documentelor obligatorii la depunerea fișei de proiect. Pentru fiecare fișă de proiect contestată se întocmește un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării.

În urma soluționării contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează Raportul de contestații (Anexa nr. 8), care se semnează de membrii comisiei. Rezultatul se comunică fiecărui contestatar prin e-mail.

## Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiect are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL.

Fișele de proiect rămase eligibile în urma etapei nr. 1, inclusiv cele reintrate ca urmare a soluționării contestațiilor, se repartizează evaluatorilor prin emiterea Deciziei de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare (Anexa nr. 1). Toate fișele de proiect acceptate în etapa nr. 1 intră în procesul de evaluare tehnică și financiară.

***Criteriile de prioritizare a fișelor de proiect***

Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative, stabilite de GAL Microregiunea Belcești-Focuri, conțin următoarele elemente:

**Criterii obligatorii:**

- contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL.

**Criterii stabilite de GAL în funcție de specificul intervenției FSE+ din SDL:**

- fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- fișa de proiect vizează un grad de acoperire a teritoriului mai mare, determinat prin proveniența grupului țintă din unitățile administrativ-teritoriale ale teritoriului acoperit de SDL;
- ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activități de tip a) și b) conform PIDS) este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.

***Elemente evaluate în cadrul etapei nr. 2***

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 art. 2 alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 23/2023, care prevede că valoarea bugetului aferent activităților de bază reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În această etapă, GAL are obligația de a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

**Atenție!** În aplicarea art. 5 din O.U.G. nr. 23/2023, numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10, criteriile pot fi detaliate la nivel de subcriterii al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30, iar pragul de calitate sub care fișele de proiect sunt declarate respinse este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat. În formularea criteriilor de selecție se respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

***Criteriile de evaluare și punctajul***

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza fișei de proiect și notarea acesteia din perspectiva a 4 criterii de evaluare, detaliate pe subcriterii în Grila de verificare aferentă etapei ETF (Anexa nr. 5). Punctajul maxim al unei fișe de proiect este de 100 de puncte.

| Criteriul de evaluare | Definiție | Punctaj minim | Punctaj maxim |
|---|---|---|---|
| 1. RELEVANȚĂ | Măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă. | 21 | 30 |
| 2. EFICACITATE | Măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse. | 21 | 30 |
| 3. EFICIENȚĂ | Măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare, în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentare a bugetului și respectare a plafoanelor, precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și a partenerilor. | 21 | 30 |
| 4. SUSTENABILITATE | Măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare. | 7 | 10 |
| TOTAL | | 70 | 100 |

Pentru ca o fișă de proiect să poată fi aprobată pentru finanțare, aceasta trebuie să îndeplinească în mod concomitent următoarele condiții: să obțină în total minimum 70 de puncte și să îndeplinească punctajul minim pentru fiecare dintre cele patru criterii de evaluare și selecție.

**Atenție!** Fiecare fișă de proiect poate primi, la fiecare subcriteriu, un punctaj cuprins între 0 puncte și punctajul maxim al subcriteriului specificat în grila de verificare. Notarea cu 0 a unui subcriteriu nu conduce, prin ea însăși, la respingerea fișei de proiect, procesul de evaluare și selecție continuând în funcție de punctajul final obținut și de respectarea pragurilor minime pe fiecare criteriu.

***Modul de acordare a punctajului***

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

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

***Materializarea etapei nr. 2***

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală, de către fiecare dintre cei doi evaluatori, a Grilei de verificare aferente etapei ETF și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare evaluator formulează comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Punctajul final al fișei de proiect este media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate de cei doi evaluatori. La finalul evaluării, punctajele acordate de cei doi evaluatori nu trebuie să difere cu mai mult de 3 puncte pe același subcriteriu; în cazul în care diferă, evaluatorii reconciliază diferența prin analiză comună, consemnată în scris. Dacă diferențele nu pot fi reconciliate, fișa de proiect este reevaluată de o echipă formată din alți doi evaluatori.

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiect, se realizează în 5 zile de la începerea procesului de verificare în această etapă.

***Solicitarea de clarificări în etapa nr. 2***

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea fișei de proiect, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, acesta poate solicita clarificări, utilizând modelul din Anexa nr. 6. Se pot solicita maxim 2 seturi de clarificări, în funcție de aspectele care trebuie clarificate.

Termenul maxim de răspuns pentru prima solicitare de clarificări este de 5 zile, iar termenul maxim de răspuns pentru cea de-a doua solicitare de clarificări (dacă este cazul) este de 2 zile. Răspunsul se transmite exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa office@galbelcestifocuri.ro, de la adresa de e-mail indicată în fișa de proiect. Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit conduce la evaluarea fișei de proiect pe baza informațiilor existente.

***Criteriile de departajare***

În cazul fișelor de proiect care obțin același punctaj total, departajarea se face prin aplicarea succesivă a următoarelor criterii:

| Ordine | Criteriul de departajare |
|---|---|
| 1 | Contribuția fișei de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL: sunt selectate fișele de proiect care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL (număr mai mare de beneficiari). |
| 2 | În cazul fișelor de proiect cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea se face în funcție de perioada de sustenabilitate asumată prin proiect, fiind selectate fișele care prevăd o perioadă de sustenabilitate mai mare. |
| 3 | În cazul fișelor de proiect cu punctaj egal, cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL și cu aceeași perioadă de sustenabilitate asumată, departajarea se face în funcție de numărul unităților administrativ-teritoriale din teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri din care este recrutat grupul țintă, fiind selectate fișele de proiect care prevăd includerea în grupul țintă a unor beneficiari proveniți dintr-un număr cât mai mare de unități administrativ-teritoriale, contribuind astfel la extinderea impactului intervenției la nivelul întregului teritoriu. |

**N.B:** Criteriile de selecție și punctajul atribuit fiecărui criteriu sunt cele aprobate prin prezenta Procedură, în conformitate cu Grila de verificare aferentă etapei ETF. Acestea pot fi detaliate în cadrul fiecărei Cereri de propuneri lansate, în conformitate cu intervenția din SDL căreia i se adresează, fără modificarea prezentei Proceduri, cu condiția

ca detalierea să nu modifice criteriile, punctajele maxime pe criteriu și pragurile minime. În Ghidul Solicitantului elaborat de GAL vor fi incluse grilele de evaluare detaliate pe subcriterii.

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

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

- numărul fișelor de proiect depuse;
- rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- clasamentul fișelor de proiect în funcție de punctajul obținut;
- Raportul intermediar de selecție.

***Selecția fișelor de proiect și lista de rezervă***

Selecția fișelor de proiect eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în limita alocării financiare disponibile pentru intervenția respectivă. GAL are posibilitatea includerii pe lista de rezervă a unor fișe de proiect suplimentare.

Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare ca urmare a epuizării bugetului la nivelul Cererii de propuneri, constituie lista de rezervă, întocmită în ordinea descrescătoare a punctajelor. Aceste fișe de proiect intră pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- fișa de proiect selectată la finanțare de GAL nu este avizată de OIR;
- fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de GAL;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru intervenția vizată de Cererea de propuneri lansată de GAL.

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

***Participarea OIR în calitate de observator***

Cu ocazia întrunirii Comitetului de Selecție constituit la nivelul GAL este invitat și OIR PECU Regiunea Nord-Est să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL comunică OIR, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect, datele specifice referitoare la Cererea de propuneri, precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de Selecție, GAL informează OIR asupra modificărilor cu minimum 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întrunire, OIR este informat cu privire la persoanele nominalizate, însoțite de documentele de reprezentare. GAL emite o Decizie a Consiliului Director cu privire la nominalizarea persoanelor care vor face parte din Comitetul de Selecție.

Reprezentanții OIR se prezintă la sesiunea de selecție și întocmesc un Raport de observator, în care menționează dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind

conflictul de interese, precum și orice alte probleme sau aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator se atașează la Raportul de selecție elaborat de GAL.

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR avizează și scriu 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.

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

***Raportul intermediar de selecție***

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție emite un Raport intermediar de selecție, în care sunt înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul intermediar de selecție se semnează de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la ședință, titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii dublului cvorum, specificându-se apartenența acestora la mediul privat sau public, și se avizează de reprezentantul legal al GAL.

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

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului intermediar de selecție și refuză să semneze raportul, se consemnează această opțiune și motivarea ei în procesul-verbal al întrunirii. În cazul în care Raportul nu este semnat și aprobat de membrii prezenți, în condițiile dublului cvorum, se trece la reluarea procesului de selecție.

Raportul intermediar de selecție se publică pe pagina web proprie a GAL și se transmite către OIR prin e-mail, în maximum 2 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL transmite rezultatele selecției către solicitanți, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, prin e-mail, utilizând Notificarea cu privire la rezultatul selecției (Anexa nr. 9).

Notificarea include informații cu privire la statusul fișei de proiect în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor. În cazul în care o fișă de proiect este respinsă în etapa nr. 2, notificarea conține cauzele care au condus la respingere. În cazul în care fișa de proiect este eligibilă și a fost punctată, notificarea menționează punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, aplicarea criteriilor de departajare, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul. Notificările conțin, de asemenea, perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

Este obligatoriu ca Raportul de selecție să conțină mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție ori a procedurii de evaluare și selecție avizate de OIR.

***Contestațiile în etapa nr. 2***

Contestațiile depuse în etapa nr. 2 se soluționează de aceeași Comisie de Soluționare a Contestațiilor, constituită prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026. Prin decizie a Consiliului Director se desemnează cei doi evaluatori pentru reevaluare, diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială. Membrii comisiei și evaluatorii completează Declarația privind evitarea conflictului de interese și Declarația de confidențialitate.

Solicitanții care au fost notificați de GAL cu privire la faptul că fișele lor de proiect nu au fost selectate pot depune contestație în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, exclusiv prin e-mail, la adresa office@galbelcestifocuri.ro, cu semnătură electronică calificată, o singură dată pentru aceeași fișă de proiect.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează, la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Reevaluarea se realizează pe baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect; documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor obligatorii la depunerea fișei de proiect. Dacă soluția propusă diferă de cea din Raportul intermediar de selecție, se întocmesc noi grile de reevaluare. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează Raportul de contestații (Anexa nr. 8), care se semnează de membrii comisiei și se înaintează Comitetului de Selecție. Termenul de soluționare este de maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

***Raportul final de selecție***

În baza Raportului de contestații, Comitetul de Selecție emite Raportul de selecție final, în maximum 2 zile, în care sunt înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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

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

Raportul final de selecție se aprobă de membrii Comitetului de Selecție și se avizează de reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe pagina web proprie a GAL și a transmiterii către OIR prin e-mail, în maximum 2 zile de la aprobare.

**N.B:** În cazul în care, în urma derulării unei Cereri de propuneri, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL înștiințează OIR asupra acestui fapt. În această situație nu se emite Raport de selecție.

## Diagrama procesului de evaluare și selecție

| Pas | Acțiune | Structura responsabilă | Document rezultat |
|---|---|---|---|
| 1 | Închiderea perioadei de depunere; înregistrarea fișelor de proiect | Managerul GAL | Registrul unic intervenției FSE+, în format electronic |
| 2 | Repartizarea fișelor de proiect către evaluatori; semnarea declarațiilor | Managerul GAL / evaluatori | Anexa nr. 1; Anexele nr. 2 și 3 |
| 3 | ETAPA NR. 1 – verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) | Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Anexa nr. 4 |
| 4 | Solicitarea și evaluarea răspunsului la clarificări etapa 1 | Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Anexa nr. 6 |
| 5 | Notificarea individuală a rezultatului etapei nr. 1; publicarea rezultatelor | GAL | Anexa nr. 9 |
| 6 | Depunerea și soluționarea contestațiilor la etapa nr. 1, ELABORARE Raport de contestații | Evaluatori desemnați / Comisia de Soluționare a Contestațiilor | Anexa nr. 8 |
| 7 | Repartizarea fișelor de proiect eligibile pentru etapa nr. 2, evaluarea tehnică și financiară (ETF) | Managerul GAL | Anexa nr. 1 |

| Pas | Acțiune | Structura responsabilă | Document rezultat |
|---|---|---|---|
| 8 | ETAPA NR. 2 – evaluarea tehnică și financiară calitativă; (ETF) | Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Anexa nr. 5 |
| 9 | Solicitarea și evaluarea răspunsului la clarificări în etapa 2 | Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Anexa nr. 6 |
| 10 | Ierarhizarea fișelor de proiect; aplicarea criteriilor de departajare; încadrarea în buget | Comisia de evaluare a fișelor de proiect | Clasament; listă de rezervă |
| 11 | ETAPA NR. 3 – întrunirea Comitetului de Selecție; aprobarea Raportului intermediar | Comitetul de Selecție; OIR ca observator | Anexa nr. 7; Raport de observator |
| 12 | Publicarea Raportului intermediar; notificarea individuală a solicitanților | GAL | Anexa nr. 9 |
| 13 | Depunerea și soluționarea contestațiilor la etapa nr. 2, elaborare Raport de contestații | Evaluatori desemnați / Comisia de Soluționare a Contestațiilor | Anexa nr. 8 |
| 14 | Emiterea și publicarea Raportului final de selecție | Comitetul de Selecție | Anexa nr. 7 |
| 15 | Transmiterea pachetului de fișe de proiect selectate către OIR | GAL | Pachetul de fișe de proiect |

# III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ

## Statutul și rolul Comitetului de Selecție

Comitetul de Selecție pentru componenta FSE+ este o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, constituită prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026 din rândul membrilor Comitetului de Selecție prevăzut în SDL 2023-2027, și care funcționează pe principiul dublului cvorum. Este format din reprezentanți desemnați din componența partenerilor GAL Microregiunea Belcești-Focuri, cu rol de selecție pentru fișele de proiect care vor fi implementate cu finanțare din SDL 2023-2027, componenta FSE+.

Comitetul de Selecție funcționează pe întreaga durată de implementare a SDL 2023-2027 și are rol de ierarhizare a fișelor de proiect în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și de elaborare a Raportului intermediar și a Raportului final de selecție a fișelor de proiect selectate la finanțare.

Comitetul de Selecție nu evaluează fișele de proiect. Evaluarea este atributul Comisiei de evaluare a fișelor de proiect, structură cu rol tehnic.

## Cerințe privind componența Comitetului de Selecție

Comitetul de Selecție respectă, pe toată durata de funcționare, următoarele cerințe:

- cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public – sectorul privat și societatea civilă;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- selecția fișelor de proiect 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.

Componența Comitetului de Selecție pentru componenta FSE+, aprobată prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026 – Anexa nr. 1, este următoarea:

| Nr. crt. | Membrii Comitetului de Selecție | Sectorul de care aparțin | Obiect de activitate conform SDL | Tip membru | Procent |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | COMUNA BĂLȚAȚI | Parteneri publici | Autoritate publică | Titular | 33,3% |
| 2. | COMUNA FOCURI | Parteneri publici | Autoritate publică | Supleant | |
| 3. | FLASH PHOTO S.R.L. | Parteneri privați | 7420 - Activități fotografice | Titular | 33,3% |
| 4. | Î.I. GRIGORAȘ V. DANIELA | Parteneri privați | 7731 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole | Supleant | |
| 5. | PAROHIA „SF. IOAN BOTEZĂTORUL" RUȘI-BELCEȘTI | Societate civilă (ONG) | Reprezentarea comunității creștinilor ortodocși, clerici și mireni | Titular | 33,3% |
| 6. | COMUNITATEA RUȘILOR-LIPOVENI DIN ROMÂNIA | Societate civilă (ONG) | Reprezentarea intereselor minorității rușilor-lipoveni din comuna Focuri | Supleant | |

Partenerii din sectorul non-public dețin 66,7% din drepturile de vot, iar fiecare tip de actor – sectorul public, sectorul privat și societatea civilă – deține câte 33,3%. Pentru ca selecția să fie valabilă în condițiile dublului cvorum, la fiecare întrunire este necesară prezența ambilor membri non-publici sau a tuturor celor trei membri, titulari și/sau supleanți.

## Interdicții privind legăturile dintre entitățile juridice non-publice

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

- nu pot face parte din Comitetul de Selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca acționari sau asociați instituții și autorități publice;
- nu pot face parte din Comitetul de Selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca membri instituții sau autorități publice;
- nu pot face parte din Comitetul de Selecție reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari sau asociați comuni;
- nu pot face parte din Comitetul de Selecție sau din Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membrii fondatori persoane comune.

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

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de Selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice completează o declarație pe propria răspundere din care rezultă că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus (Anexa nr. 10), pe care o transmit Managerului GAL prin e-mail, semnată cu semnătură electronică calificată, sau o depun în original la sediul GAL.

## Convocarea și desfășurarea întrunirilor

Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL se întrunește după finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative și a eligibilității și a etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă și după completarea grilelor de evaluare, precum și, ulterior, pentru aprobarea Raportului final de selecție.

Nominalizarea persoanelor care participă la întrunire se face prin Decizie a Consiliului Director. Elementele prezentate în cadrul ședinței, regulile privind participarea reprezentanților OIR în calitate de observatori, conținutul Raportului de observator și mențiunea de avizare înscrisă pe Raportul de selecție sunt cele descrise în Secțiunea II, Etapa nr. 3.

Selecția fișelor de proiect poate fi realizată și prin procedură scrisă, cu respectarea acelorași reguli privind cvorumul și consemnarea voturilor.

## Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor se constituie prin decizia Consiliului Director, în temeiul Statutului Asociației, din parteneri ai GAL, și este unică pentru soluționarea contestațiilor depuse atât în etapa nr. 1 (CAE), cât și în etapa nr. 2 (ETF). Componența comisiei a fost aprobată prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026 – Anexa nr. 2. Comisia respectă următoarele cerințe:

- este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție și din Comisia de evaluare a fișelor de proiect;
- cel puțin 50% din membrii comisiei aparțin partenerilor din sectorul non-public și societatea civilă;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- deciziile se adoptă aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv, pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul deliberării să fie prezenți cel puțin 50% dintre membrii comisiei, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, aprobată prin Decizia Consiliului Director nr. 1/26.10.2026 – Anexa nr. 2, este următoarea:

| Nr. crt. | Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor | Sectorul de care aparțin | Obiect de activitate conform SDL | Tip membru | Procent |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ASOCIAȚIA TINERILOR COMUNEI BĂLȚAȚI | Societate civilă (ONG) | Combaterea marginalizării sociale și a sărăciei, promovarea dezvoltării personale și a solidarității comunitare | Titular | 33,3% |
| 2. | ASOCIAȚIA CRESCĂTORILOR DE ANIMALE COȘOFREȚ DUMITRU - SCOBINȚI | Societate civilă (ONG) | Creșterea animalelor și sprijinirea crescătorilor de animale | Supleant | |
| 3. | COMUNA COARNELE CAPREI | Parteneri publici | Administrație publică locală | Titular | 33,3% |

| Nr. crt. | Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor | Sectorul de care aparțin | Obiect de activitate conform SDL | Tip membru | Procent |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | COMUNA SIREȚEL | Parteneri publici | Administrație publică locală | Supleant | |
| 5. | NORDCAD SOLUTIONS S.R.L. | Parteneri privați | 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea | Titular | 33,3% |
| 6. | ADE DULCINO S.R.L. | Parteneri privați | 1071 - Fabricarea pâinii, prăjiturilor și produselor proaspete de patiserie | Supleant | |

Partenerii din sectorul non-public dețin 66,7% din drepturile de vot, iar fiecare tip de actor deține câte 33,3%. Pentru ca deliberarea să fie valabilă în condițiile dublului cvorum, la fiecare ședință este necesară prezența ambilor membri non-publici sau a tuturor celor trei membri.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor respectă regulile privind evitarea conflictului de interese, completând aceleași declarații ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia analizează, la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Evaluatorii desemnați pentru contestații, diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială, întocmesc grilele de reevaluare și formulează propunerea motivată de soluționare; comisia analizează și validează soluția propusă și elaborează Raportul de contestații. Evaluatorii nu au rol decizional și nu votează în cadrul comisiei.

### Evitarea conflictului de interese

Regulile privind evitarea conflictului de interese, declarațiile obligatorii și măsurile aplicabile în cazul apariției unei situații de conflict sunt cele descrise în capitolul „Evitarea conflictului de interese și confidențialitatea” din Informații generale și se aplică integral membrilor Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

## ANEXE LA PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

Prezenta Procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiect este însoțită de următoarele anexe, care fac parte integrantă din aceasta:

| Anexa | Denumire |
|---|---|
| Anexa nr. 1 | Decizia de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare |
| Anexa nr. 2 | Declarația de confidențialitate |
| Anexa nr. 3 | Declarația privind evitarea conflictului de interese |
| Anexa nr. 4 | Grila de verificare aferentă etapei CAE |
| Anexa nr. 5 | Grila de verificare aferentă etapei ETF |
| Anexa nr. 6 | Model orientativ de solicitare de clarificări |
| Anexa nr. 7 | Raport de selecție (intermediar și final) |
| Anexa nr. 8 | Raport de contestații |

| Anexa | Denumire |
|---|---|
| Anexa nr. 9 | Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției |
| Anexa nr. 10 | Declarație pe propria răspundere privind menținerea structurii entității juridice non-publice |
| Anexa nr. 11 | Model Fișă de proiect |
| Anexa nr. 12 | Model Buget al fișei de proiect |
| Anexa nr. 13 | Declarație sustenabilitate |
| Anexa nr. 14 | Model Ghid al solicitantului elaborat de GAL |
| Anexa nr. 15 | Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție |

## CORESPONDENȚA CU LISTA DE VERIFICARE A PROCEDURII (ANEXA 3)

Tabelul de mai jos indică locul din prezenta Procedură în care se regăsește fiecare element verificat prin Anexa 3 „Listă de verificare privind procedura GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte”.

| Criteriu | Elementul verificat prin Anexa 3 | Unde se regăsește în Procedură |
|---|---|---|
| 1 | Procedura cuprinde secțiunile obligatorii: I, II și III | Secțiunile I, II și III, cu denumirile din Orientări |
| 2 | Secțiunea I descrie etapele-cheie ale procesului | Secțiunea I – toate subcapitolele; Secțiunea II – Etapele nr. 1, 2 și 3; Diagrama procesului de evaluare și selecție |
| | · stabilirea tipului de apel; interdicția „primul venit – primul servit” | Informații generale – Condițiile pe care le respectă procedura de selecție |
| | · modalitatea de înregistrare a fișelor de proiect | Secțiunea I – Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere; Înregistrarea fișelor de proiect |
| | · constituirea Comisiei de evaluare și numirea evaluatorilor | Informații generale – Structurile implicate; Secțiunea III |
| | · evitarea conflictului de interese și semnarea declarațiilor | Informații generale – Evitarea conflictului de interese și confidențialitatea |
| | · repartizarea fișelor de proiect în etapa CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1, Materializarea etapei nr. 1 |
| | · desfășurarea etapei CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1 |
| | · solicitarea de clarificări în etapa CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1, Solicitarea de clarificări |
| | · notificarea individuală privind rezultatul etapei CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1, Notificarea individuală a solicitanților |
| | · constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1, Contestațiile în etapa nr. 1 |
| | · soluționarea contestațiilor în etapa CAE | Secțiunea II – Etapa nr. 1, Contestațiile în etapa nr. 1 |
| | · repartizarea fișelor de proiect în etapa ETF | Secțiunea II – Etapa nr. 2 |
| | · desfășurarea etapei ETF | Secțiunea II – Etapa nr. 2 |
| | · solicitarea de clarificări în etapa ETF | Secțiunea II – Etapa nr. 2, Solicitarea de clarificări |
| | · selecția fișelor de proiect, cu încadrarea în bugetul intervenției | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Selecția fișelor de proiect și lista de rezervă |
| | · anunțarea rezultatului intermediar | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Raportul intermediar de selecție |
| | · constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Contestațiile în etapa nr. 2 |
| | · soluționarea contestațiilor în etapa ETF | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Contestațiile în etapa nr. 2 |
| | · finalizarea procesului și comunicarea rezultatelor | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Raportul final de selecție; Secțiunea I – Modalitatea și termenele de informare |

| Criteriu | Elementul verificat prin Anexa 3 | Unde se regăsește în Procedură |
|---|---|---|
| 3 | Secțiunea II cuprinde criteriile, punctajele, departajarea și procedura de contestații | Secțiunea II – Etapa nr. 1 (criterii de eligibilitate); Etapa nr. 2 (criterii de prioritizare, punctaje, departajare); Secțiunea I – Descrierea procesului de depunere a contestațiilor |
| 4 | Criteriile minime de eligibilitate cuprind elementele prevăzute | Secțiunea II – Etapa nr. 1, lit. a) – o) |
| 5 | Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție | Secțiunea II – Etapa nr. 2, Criteriile de prioritizare – criterii obligatorii |
| 6 | Criteriile propuse de GAL sunt obiective și justificate | Secțiunea II – Etapa nr. 2, Criteriile de prioritizare – criterii stabilite de GAL |
| 7 | Secțiunea III prevede cerințele de componență a Comitetului de Selecție | Secțiunea III – Cerințe privind componența Comitetului de Selecție |
| 8 | Termene maxime pe fiecare etapă, corelate cu durata procesului | Secțiunea I – Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție (tabelul termenelor orientative) |
| 9 | Modalitatea de constituire a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor | Secțiunea III – Comisia de Soluționare a Contestațiilor |
| 10 | Publicarea și actualizarea calendarului estimativ al lansărilor | Secțiunea I – Calendarul Cererilor de propuneri |
| 11 | Elemente de transparență a procesului de selecție | Secțiunea I – Prezentarea modalității de informare a rezultatelor; Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale |
| 12 | Respectarea principiului celor „4 ochi” | Informații generale – Principiul celor „4 ochi”; Secțiunea II – Etapele nr. 1 și nr. 2 |
| 13 | Anunțarea OIR pentru participarea ca observator | Secțiunea II – Etapa nr. 3, Participarea OIR în calitate de observator |
| 14 | Procedura cuprinde în anexe formularele obligatorii | Anexe la Procedura de evaluare și selecție (Anexele nr. 1 – 15) |
| 15 | Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011 | Informații generale – Evitarea conflictului de interese și confidențialitatea; Anexa nr. 3 |

Aprobată prin Decizia Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri nr. 1/26.10.2026

Avizată de OIR PECU Regiunea Nord-Est prin ..... nr. ..... / .....

Președinte / Reprezentant legal,

Aștefanei Vasile

Vasile Astefanei

Digitally signed by Vasile Astefanei
Date: 2026.10.28 09:56:50 +02'00'