Cofinanțat de Uniunea Europeană

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Planul Strategic 2023-2027

TÂRNAVA MARE GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

PROCEDURĂ DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE LA ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

Revizia 1

CUPRINS

Cuprins

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE 4

1.1 Scopul procedurii 4

1.2 Domeniul de aplicare 4

1.3 Definiții, acronime și abrevieri 5

1.4 Documente de referință 10

1.5 Scopul SDL 14

1.6 Tema unificatoare 14

1.7 Lista indicativă de intervenții 15

CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 15

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție 15

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente POIDS 15

2.1.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți 16

2.1.3 Constituirea Comitetului de selecție, Comisiei de evaluare a Fișei de proiect / a contestațiilor 17

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS 20

2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri 20

2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Cererea de propuneri pentru intervențiile din SDL 21

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL 21

2.4.2 Lansarea Cererilor de propuneri pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți din teritoriu acoperit de SDL 26

2.4.3 Elemente obligatorii ale cererilor de propuneri de proiecte 27

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței 27

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect 28

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR 32

2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate 34

2.6.2 ETAPA I – Verificarea conformității administrative și eligibilității a Fișelor de proiecte 35

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE 40

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative (CAE) și tehnică și financiară preliminară (ETFP) 41

2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE 42
2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE Procesul de soluționare a contestațiilor 42
2.6.7 ETAPA II – Evaluarea tehnică si financiară calitativă a fișelor de proiecte 44
2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETFC 47
2.6.9 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul) 48
ETAPA III- Convocarea Comitetului de Selecție de la nivelul GAL 49
Emiterea Raportului de Selecţie Intermediar 52
2.6.10 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte 52
2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar 53
Comisia de Evaluare a Contestaţiilor 54
Raportul de Contestații 55
Comitetul de Selecție după Raportul de contestații 55
2.6.12 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea 55
2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect 56
2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR 56
2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție 57
CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 57
CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUAREA 58
CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE 58
CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS) 58
CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE 60
CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE 62
CAPITOLUL 9. ANEXE 63
CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR 64

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte de către **Asociația GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** are ca scop:

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

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

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

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

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

f) Garantarea unei piste de audit adecvate.

1.2 Domeniul de aplicare

Prezentul document se aplică tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiţii şi/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a **Asociației GAL DEALURILE TÂRNAVELOR**

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

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Glosar de termeni

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/ organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și

	se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
ProgramulIncluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar

	în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: • Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; • Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; • Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;

	• Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; • Avizarea fișelor de proiect • Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin Hotărârea Adunării Generale, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar / final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte / Contestații	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect / contestațiile depuse la nivelul GAL Dealurile Târnavelor și de a completa grilele de evaluare.
Adresa oficială de e-mail a GAL	dealuriletarnavelor@yahoo.com
Zi/zile	În cazul in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

Acronime și abrevieri

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

P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

Alte abrevieri:

CAE	Conformitate administrativă și eligibilitate
ETFP	Evaluare tehnică și financiară preliminară
ETFC	Evaluare tehnică și financiară calitativă

1.4 Documente de referință

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

❖ Raport de evaluare POCU 2014-2020;

❖ Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

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

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

În cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate următoarele documente:

• Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori- Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.5364/2025 https://mfe.gov.ro/poids-varianta-consolidata-a-documentului-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-l/

• Ordinul 1514/30-09-2026 pentru modificarea documentului ,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Legislație Europeană

▪ Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de ”a nu prejudicial în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;

▪ Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02); ▪ Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;

▪ Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;

▪ Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;

▪ Regulamentul (UE) 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;

▪ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

▪ Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);

Pentru evaluarea și selecția propunerilor de proiecte PIDS vor fi utilizate și următoarele documente:

- Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027. https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/

- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/ghidul-solicitantului-apeluri-pentru-depunerea-in-mysmis-a-cererilor-de-finantare-pentru-operatiunile-selectate-de-grupul-de-actiune-locala-pentru-mediul-rural-sau-pentru-orasele-si-municipiile-cu-o-p/
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5364/2025
- Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5364/2025 -,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori" https://mfe.gov.ro/poids-varianta-consolidata-a-documentului-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-l/
- Ordinul 1514 din 30.09.2026 pentru modificarea documentului -,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori", aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 Prioritatea P02 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității -zona rurală" Obiectivul specific ES04.12 ,,Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+) aprobat prin Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 5364/ 2025 https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/ghidul-solicitantului-apeluri-pentru-depunerea-in-mysmis-a-cererilor-de-finantare-pentru-operatiunile-selectate-de-grupul-de-actiune-locala-pentru-mediul-rural-sau-pentru-orasele-si-municipiile-cu-o-p/
- Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL DEALURILE TARNAVELOR - https://tarnava-mare.ro/strategia-de-dezvoltare-locala-2023-2027/

1.5 Scopul SDL

Analiza teritoriului și concluziile GLT social au evidențiat nevoi și provocări cu care se confruntă zona în ce privește populația și resursele sociale: grad scăzut de incluziune a grupurilor sociale defavorizate, nr. Mic de servicii educaționale nonformale adaptate grupurilor defavorizate, reducerea stilului de viață activ, grad redus de educație pentru sănătate, igienă și securitate alimentară,lipsa furnizori de servicii sociale integrate: educație, consiliere, facilitare comunitară (relația copil-părinte), lipsa școli vocaționale și programe de ucenicie.

În anul școlar 2022-2023 funcționau 8 școli gimnaziale (1/comună), cu o populație școlară totală de 3.414 elevi, în scădere față de 2011 (3.816 elevi).

Din 2023 activează Centrul social multifuncțional pentru comunitatea de rromi cu risc de marginalizare severă,,Valea Albeștiului".

Conform datelor furnizate de școli, la nivelul teritoriului media abandonului în anul școlar 2022-2023 era de 7%, cea a absenteismului de 38%, iar media de promovabilitate (clasa a VIII-a) de 68%. Principale cauze ale abandonului: lipsa interes pentru educație în familii sărace, părinți plecați în străinătate, familii monoparentale, elevi care repetă de mai multe ori aceeași clasă.

Comunele Nadeș, Saschiz, Vânători au o valoare a coeficientului IDUL sub 55. În Atlasul zonelor rurale marginalizate se regăsesc localităţi cu marginalizare severă (24+%): Apold, Nadeș, Vînători și comune cu marginalizare peste medie (12 – 24%): Saschiz, Laslea, Biertan.

1.6 Tema unificatoare

Tema unificatoare a SDL GAL DEALURILE TARNAVELOR este **„Patrimoniul pentru toti".**

Patrimoniul cultural si natural (bio-cultural) este o resursa traditionala de dezvoltare locala. Intervenția FSE+ trebuie privita si din perspectiva mostenirii culturale si a nevoii de conservare si promovare a patrimoniului cultural local material si imaterial, din perspectiva bioculturală care combină domeniul social, ecologia peisajului, antropologia culturală, resursele naturale, mediul economic și alți factori ce inflențează calitatea vieții, cât și patrimoniul ca totalitate a drepturilor si obligatiilor cu valoare economică și a bunurilor la care se referă aceste drepturi, care aparțin unei entități (fizice, juridice sau publice). Altfel spus: patrimoniul zidit (construit, existent) si patrimoniul ,,ziditor" reprezentat de oamenii care locuiesc aici, îngrijesc patrimoniul și valorifica acest avantaj competitiv in afaceri locale. Patrimoniul este viu, traieste prin oameni, însă e nevoie a fi explorat continuu și potențat. Dezvoltarea durabilă a zonei Dealurile Târnavelor se face prin conservarea și valorificarea principalelor avantaje competitive teritoriale: patrimoniul cultural (suntem singurul GAL cu 2 situri rurale UNESCO si monumente istorice in fiecare comuna) si cel natural (zona HNV, Natura 2000), dovada a capacitatii parteneriale de pastrare si promovare a identitatii locale. Peisajul natural si cultural asigura echitabil social un nivel ridicat in comunitatile din teritoriul nostru doar impreuna cu dezvoltarea ramurilor ,,verzi" - lanțuri scurte de aprovizionare/ piețe locale, ecoturism, meșteșuguri și, în general, activități economice care valorifică patrimoniul local, dar și cu dezvoltarea investițiilor și serviciilor SMART în comunități. Tema unificatoare a fost aleasă în urma consultării publice prin chestionare la nivelul

teritoriului, în urma căreia a reieșit că promovarea și conservarea patrimoniului local determină calitatea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Dealurile Târnavelor 2023-2027.

Obiectivele specifice ale SDL sunt:

- Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.

1.7 Lista indicativă de intervenții

Oportunitatea accesării mecanismului multi-fond (FEADR și FSE+) a stat la baza deciziei Asociației GAL Dealurile Târnavelor de a include în SDL o intervenție care vizează INTEGRARE SOCIALĂ PENTRU PERSOANE DEFAVORIZATE DIN TERITORIUL GAL DT.

Tabel 1. Lista indicativă de intervenții

Intervenții propuse
FSE 1 - INTEGRARE SOCIALĂ PENTRU PERSOANE DEFAVORIZATE DIN TERITORIUL GAL DT

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

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

2.1.1 Stabilirea de către GAL a tipurilor de proiecte aferente POIDS

ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va lansa apeluri de propuneri de servicii (finanțabile din FSE+ prin POIDS 2021-2027) pentru intervențiile incluse în cadrul Strategia de dezvoltare locală a **GAL DEALURILE TÂRNAVELOR**, selectate pentru finanțare.

ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va organiza sesiuni:

- **Pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027**– organizarea unor sesiuni periodice limitate de minimum 45 de zile calendaristice. Punctajul de calitate minim al unui proiect ce poate fi declarat admis este de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+. Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor din cadrul SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit – primul servit”, selecția fișelor de proiect selectându- se pe baza punctajului obținut.

Procedura de selecție respecta următoarele condiții:

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

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

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

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi transmise prin e-mail, pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com

Fișa de proiect și anexele aferente se transmit, de regulă, într-un singur e-mail, cu dimensiunea totală de maximum 25 MB.

În cazul în care dimensiunea documentelor depășește 25 MB, solicitantul poate transmite documentele în mai multe e-mailuri succesive, cu respectarea următoarelor condiții:

- subiectul fiecărui e-mail va avea forma: „Fișă de proiect – [denumire solicitant] – [titlu proiect] – e-mail [nr. curent] din [nr. total]” (de exemplu: „e-mail 1 din 3”);
- primul e-mail va conține obligatoriu Fișa de proiect și OPIS-ul documentelor, în care se va indica pentru fiecare document e-mailul în care a fost transmis;
- toate e-mailurile trebuie să fie primite pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com până la data și ora-limită de depunere. Data și ora depunerii Fișei de proiect sunt data și ora primirii ultimului e-mail din serie.

Toate fișele de proiect și/sau toate documentele aferente unei fișe de proiect transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Fișa de proiect se consideră depusă la data și ora primirii e-mailului (respectiv ultimului e-mail e-mail din

serie) pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com. GAL o înregistrează în Registrul unic și transmite solicitantului, prin e-mail, numărul de înregistrare.

Obligația de a utiliza comunicarea prin e-mail în procesul de depunere a fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

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

Asociația GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va avea la sediu - un **REGISTRU UNIC (GAL_DT_Anexa 3_Registru unic)** pentru :

- înregistrarea fișelor de proiecte;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte;
- înregistrarea solicitărilor de clarificări pentru solicitanți;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar / final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea raportului după comisia de evaluare a contestațiilor;
- și alte documente elaborate în perioada de evaluare / selecție

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

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

În cadrul **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR,** după înregistrarea fișelor de proiecte și închiderea apelului de selecție, pe baza deciziei președintelui/managerului GAL se vor numi membrii evaluatori în funcție de specificul apelului și cu evitarea conflictului de interese **(GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori).**

În cadrul GAL se constituie prin Hotararea Adunarii Generale al Asociația GAL DEALURILE TÂRNAVELOR un Comitet de Selecţie **format din 5 membrii cu drept de vot**, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de Selecţie trebuie să se respecte următoarele cerinţe:

- ❖ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- ❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ❖ Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

Modificarea componenței Comitetul de selecție, se poate realiza ori de câte ori este nevoie prin Hotărarea Adunării Generale al Asociației GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, și se va transmite spre avizare OIR responsabil.

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

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 alin.(1), 11 alin.(1), 13 alin.(1), 16 alin.(1) din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese **(GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese)**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea **(GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate)**
- Declaratie privind GDPR **(GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR)**

Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte

În cadrul ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, după înregistrare Fișelor de proiecte și închiderea cererii de propuneri, pe baza deciziei președintelui/managerului **Asociatiei GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** se va stabili Comisia de evaluarea Fișelor de proiect- personal tehnic. Numărul de membrii se vor fi stabili în funcție de tipul Apelului de proiecte, dar și în funcție de numărul de Fișe de proiect depuse, **astfel încât echipa de evaluare a unei fișe de proiect să fie formată din 2 membri evaluatori pentru fiecare fișă de proiect.**

Pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare a Fișelor de proiect vor respecta condițiile ca și pentru membrii Comitetului de selecție, anterior precizate, completând si semnând, înaintea demarării procedurii de evaluare Declarație privind evitarea conflictului de interese **(GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese)** în care se face referire la prevederile art. 10 alin.(1), 11 alin.(1), 13 alin.(1), 16 alin.(1) din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese, Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea **(GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate),** Declarație privind prevederile GDPR **(GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR).**

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe bază de contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

Constituirea Comisiei de evaluare a Contestațiilor

Dacă la nivelul unei cereri de propuneri, după etapa CAE sau după publicarea Raportului de selecție intermediar și notificarea solicitanților unul sau mai mulți solicitanți respinși depun contestație/contestații, în cadrul ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, după înregistrarea contestației/contestațiilor, pe baza deciziei Președintelui/Managerului Asociației (**GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori**) se va stabili Comisia de evaluare a contestațiilor personal tehnic- formată din alți membrii din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate, față de cei ce au evaluarat Fișele de proiect.

Evaluatorii analizează contestația, completează individual și independent grilele de evaluare strict pentru criteriile contestate, le semnează, și le transmit Comisiei de evaluare a contestațiilor.

Echipa de evaluare a contestatiei, personal tehnic va fi formată din doi membri evaluatori pentru fiecare fișă de proiect contestată, alte persoane decât cele care au făcut evaluarea etapei care este supusă contestației.

Comisia de evaluare a contestațiilor numită de AGA GAL DT este convocată de Președintele ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR/ în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor trebuie să se respecte următoarele cerinţe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Contestația se soluționează aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul soluționării să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

Membrii Comisiei de evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, confidențialitate, GDPR, completând cele trei declarații mai sus prezentate, ca şi membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte:

- **GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate**

- **GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

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

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de evaluare a contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Decizia Comitetului de selecție în urma contestațiilor este definitivă.

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

2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor PIDS

- ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI (PIDS FSE+)

a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora

b) acțiuni care vizează unitatea de învățământ

c) accesul copiilor vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare etc.

2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

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

Calendarul apelurilor de propuneri va avea următorul model:

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

- Calendarul cererilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentant legal. În mod similar toate modificările Calendarului de cereri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de cereri de propuneri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

2.4 Lansarea Cererii de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Cererea de propuneri pentru intervențiile din SDL

Cererea de propuneri elaborată și aprobată de către GAL, la nivelul Consiliu Director al GAL, și va conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării cererii de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea cererii de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

2.4.1 Elaborarea Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL

Pe parcursul întregului proces, de la inițierea procedurii de cerere de propuneri de fișe de proiecte și elaborarea documentelor aferente — precum Ghidul solicitantului elaborat de GAL, Cererea de propuneri și alte documente relevante — până la semnarea contractului de finanțare, precum și în etapa de implementare, se va acorda o atenție deosebită promovării acțiunilor desfășurate în rândul comunității și al tuturor actorilor implicați.

Promovarea va avea în vedere informarea și implicarea activă a instituțiilor publice, societății civile, întreprinderilor, partenerilor locali și a altor factori interesați, în scopul asigurării unei participări cât mai largi la realizarea activităților propuse.

Prin aplicarea abordării „de jos în sus”, se urmărește asigurarea relevanței și aplicabilității măsurilor destinate atingerii indicatorilor SDL în cadrul comunității defavorizate, prin implementarea proiectelor selectate și îndeplinirea țintelor asumate de solicitanți, conform prevederilor contractelor de finanțare.

Animarea comunității defavorizate are un rol esențial în creșterea gradului de conștientizare cu privire la activitățile care urmează să fie realizate prin implementarea proiectelor. Aceasta contribuie la o participare mai activă a membrilor comunității pe parcursul derulării proiectelor, prin creșterea nivelului de acceptare, implicare și susținere a intervențiilor propuse.

Totodată, implicarea partenerilor locali și a actorilor interesați în atingerea obiectivelor SDL la nivelul comunității favorizează o mai bună înțelegere a nevoilor specifice ale acesteia, precum și a așteptărilor existente atât din partea instituțiilor responsabile cu gestionarea procesului, cât și din partea solicitanților. În acest mod, se asigură o corelare mai eficientă între cerințele aplicabile, condiționalitățile impuse și capacitatea de implementare a proiectelor, contribuind la derularea facilă și eficientă a intervențiilor.

Fiecare etapă a procesului va fi însoțită de acțiuni de informare directă a factorilor interesați, precum instituții publice, întreprinderi, organizații ale societății civile și alți actori relevanți din teritoriul SDL. De asemenea, informațiile aferente fiecărei etape vor fi comunicate prin intermediul canalelor de social media și/sau prin publicarea pe pagina web a Asociației GAL Dealurile Târnavelor.

Anterior lansării propunerilor de proiecte în perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect elaborat de Grupul de Acțiune Locală Dealurile Târnavelor se află în consultare publică, GAL va organiza 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumarea potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte, dându-se posibilitatea adoptării sau includerii în cuprinsul lor a unor propuneri si soluții venite din partea celor interesați.

ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, prin experții desemnați elaborează Ghidul / Ghidurile solicitantului, le publică în consultare pe pagina de internet a Asociației GAL DEALURILE TÂRNAVELOR (https://tarnava-mare.ro//). Perioada pentru procesul de consultare publica este de de cel puțin **15 zile lucratoare** pentru eventuale observații și se vor afișa pe site-ul web (https://tarnava-mare.ro/) și la sediul Asociației GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, conf. prevederi „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori”, varianta consolidată.

Observațiile și propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL, vor putea fi transmise pe e-mail **dealuriletarnavelor@yahoo.com** sau la adresa: loc. Saschiz, str. Principală nr. 451, cod postal: 547510, judetul Mureș.

Ulterior, se va aproba varianta finală de către Consiliul Director al Asociației ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR și va fi transmis la OIR responsabil în vederea avizării înainte de lansarea Cererii de propuneri.

Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va cuprinde în mod obligatoriu:

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

- ❖ solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ❖ perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ❖ activități eligibile;
- ❖ grupul țintă (dacă este cazul);
- ❖ indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel (care vor ține cont de indicatorii din SDL aprobată);
- ❖ valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ❖ contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ❖ categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- ❖ criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):

- criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu şi punctajul minim pe care trebuie să-l obţină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;

- ❖ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerinţele pentru intervențiile FSE +;
- ❖ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- ❖ Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- ❖ Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- ❖ Alte informații pe care ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR le consideră relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului condiții generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

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

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

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenții din SDL și pot fi:

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

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

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

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** va publica pe pagina web (https://tarnava-mare.ro/) lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

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

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, Grupul de Acțiune Locală transmite **prin e-mail** către Organismul Intermediar Regional Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare. Cererea de propuneri va fi avizată de OIR în termen de maxim 10 zile lucrătoare la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va utiliza comunicarea electronică prin e-mail în procesul de depunere a Fișelor de proiect Inclusiv în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

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

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

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

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

Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

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

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

Cererile de propuneri se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL).

ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte și o va publica la sediul GAL (Saschiz, nr. 451, județul Mureș).

Totodată, Cererea de propuneri a fișelor de proiecte va fi publicată pe pagina web a ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, (https://tarnava-mare.ro//).

Următoarele cereri de propuneri a fișelor de proiect vor fi lansate pe baza unui Calendar estimativ al lansării intervențiilor conform modelului din Orientări Etapa a III-a a mecanismului DLRC, aprobat de Reprezentantul Legal al ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, pe pagina web a GAL DEALURILE TÂRNAVELOR (https://tarnava-mare.ro//)

GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va comunica OIR / AMPIDS înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.

Termenul pentru depunerea de fișe de proiecte va fi de cel puțin 45 de zile calendaristice de la data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL DT, în așa fel încât potențialii solicitanți să

aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

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

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

2.4.3 Elemente obligatorii ale cererilor de propuneri de proiecte

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

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

Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Comitetul Director al GAL, și conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării cererii de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea cererii de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

2.4.4 Asigurarea comunicării și transparenței

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, toate informațiile vor fi făcute publice pe site-ul web a ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR (https://tarnava-mare.ro//) și la sediul ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR.

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

2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiect:

– Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi transmise prin e-mail, pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com

Fișa de proiect și anexele aferente se transmit, de regulă, într-un singur e-mail, cu dimensiunea totală de maximum 25 MB.

În cazul în care dimensiunea documentelor depășește 25 MB, solicitantul poate transmite documentele în mai multe e-mailuri succesive, cu respectarea următoarelor condiții:

- subiectul fiecărui e-mail va avea forma: „Fișă de proiect – [denumire solicitant] – [titlu proiect] – e-mail [nr. curent] din [nr. total]” (de exemplu: „e-mail 1 din 3”);
- primul e-mail va conține obligatoriu Fișa de proiect și OPIS-ul documentelor, în care se va indica pentru fiecare document e-mailul în care a fost transmis;
- toate e-mailurile trebuie să fie primite pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com până la data și ora-limită de depunere. Data și ora depunerii Fișei de proiect sunt data și ora primirii ultimului e-mail din serie.

Toate fișele de proiect și/sau toate documentele aferente unei fișe de proiect transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Fișa de proiect se consideră depusă la data și ora primirii e-mailului (respectiv ultimului e-mail e-mail din serie) pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com. GAL o înregistrează în Registrul unic și transmite solicitantului, prin e-mail, numărul de înregistrare.

Obligația de a utiliza comunicarea prin e-mail în procesul de depunere a fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Completarea Fișei de proiect

Fișa de proiect depusă la **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** trebuie să fie însoțită de anexele tehnice şi administrative, transmise pe e-mail, pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com. Fișele de proiect, formularul de buget și anexele aferente acestora, (**GAL_DT_Anexa 1_Model fișă de proiect / GAL_DT_Anexa 2_Model buget fișă de proiect**) utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe pagina web a **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** (https://tarnava-mare.ro//) la momentul lansării cererii de propuneri (format editabil).

Completarea fișei de proiect, a formularului de buget inclusiv anexelor acesteia se va face:

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

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

Anexele constau în:

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

Fișele de proiect și anexele aferente acestora vor fi însoțite de un OPIS care va conține titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor anexate Fișei de proiect și vor fi prezentate în fișiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS și semnate cu semnătură electronică calificată, transmise prin e-mail catre GAL Dealurile Târnavelor pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com.

În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect si a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii fișei de proiect vor fi cele precizate în Ghidul Solicitantului și semnate electronic de reprezentantul legal / împuternicitul Beneficiarului fișei de proiect.

Modalități de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite pe e-mail, utilizând adresa de e-mail declarată în Fișa de proiect, rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului).

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

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.

Procesul de depunere a contestațiilor

Contestațiile pot fi depuse exclusiv online prin e-mail pe adresa de e-mail dealuriletarnavelor@yahoo.com.

Termenul de depunere a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL Dealurile Târnavelor. Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 10 zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul In acest sens. În condițiile necesității prelungirii- termenul de soluționare a contestațiilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

Dacă solicitantul care a primit o notificare Privind respingerea proiectului în etapa CAE notifică GAL cu privire la faptul că nu intenționează să depună o contestație pentru respectiva fișă de proiect nu se va mai parcurge etapa de soluționare a contestației.

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 publicarea 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.

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie vor fi făcute publice, pe pagina de web a GAL (https://tarnava-mare.ro//) și la sediul GAL Dealurile Târnavelor (Saschiz, nr . 451, județul Mureș).

Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail.

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Etapele evaluării fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

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

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

Termenul maxim de evaluare și selecție va fi de maximum de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect (fără a fi luate în considerare perioadele de depunere a contestațiilor) până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - maxim 10 zile calendaristice
- etapa de evaluare tehnică și financiară – maxim 20 zile calendaristice
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări – 5 zile calendaristice / solicitare de clarificari. Nr. maxim solicitari / etapa: 1 solicitari pentru CAE/ETFP, 2 solicitari pentru ETFC, 1 solicitare modificari bugetare dacă este cazul.
- publicarea raportului intermediar de selecție: maxim 5 zile calendaristice
- depunerea contestatiilor – max 30 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului
- solutionarea contestatiilor -max 10 zile calendaristice de la data limita de depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul în acest sens. În condițiile necesității prelungirii-termenul de soluționare a contestațiilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.
- publicarea raportului final de selecție: maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect, **fără a fi luate în calcul perioadele de depunere a contestațiilor.**

Perioada de evaluare și selecție a fișelor de proiecte – este de maxim 45 de zile de la termenul limită de depunere a fișelor de proiect. Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final -în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.

În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

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

Repartizare evaluării Fișelor de proiecte se realizează prin dispoziție Președintelui ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR / Managerului GAL (**GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori**) după primirea fișelor de proiecte. În mod excepțional, asociația poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Stabilirea evaluatorilor se va realiza pentru fiecare fișă de proiect, **câte 2 evaluatori /fișă de proiect,** aplicându-se principiul de verificare ”patru ochi”, respectând prevederile privind conflictul de interese (**GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**). În mod excepțional, ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR poate apela la voluntari sau, în cazuri bine justificate, la firme de

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

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:

1. Evaluarea conformității administrative / tehnică și financiară preliminară
2. Evaluare tehnică și financiară calitativă
3. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

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

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă / evaluarea tehnică și financiară preliminară - respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului.

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

După înregistrarea depunerii FP, ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR (Președintele / Managerul GAL) va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră şi modalitate de depunere). Se verifică dacă:

-e-mail-ul/ e-mail-urile ce conțin fișa de proiect și documentele anexă s-a/s-au primit pe adresa oficială;

- e-mail-ul/ e-mail-urile ce conțin fișa de proiect și documentele anexă s-a/s-au primit până la ora-limită;

-fișierele se deschid;

-semnătura electronică calificată este validă;

În cazul în care se constată neîndeplinirea criteriilor de conformitate din punct de vedere al criteriiilor de depunere, fișa de proiect va fi ,,RESPINSĂ ADMINISTRATIV", făcându-se această mențiune în Registrul unic.

Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformităţii administrative şi al eligibilităţii (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție.

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise Comisiei de evaluare în baza unei decizii – **(GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori),** Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării.

Președintele ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR / Manager GAL, pentru Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, se va completa Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare si evaluare **(GAL_DT_Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse)**

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

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

- Declarație privind evitarea conflictului de interese, **GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese;**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea; **GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- Declarație privind respectarea GDPR; **GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

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

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

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

- Perioada estimată pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității este de 10 zile calendaristice.
- Experții evaluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor din Grila de Verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului, care este inclusă în Ghidul Solicitantului, Condiții specifice SDL și apelului în cauză.
- Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate este de tipul "DA" sau "NU". Fișele de proiect care au obținut „DA" la toate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității vor fi analizate, evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, etapa ETFC.

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

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

- Existența Fișei de proiect și a tuturor documentelor în formatul solicitat conform Ghidului Solicitantului;
- Respectarea modalității de transmitere;
- Respectarea structurii și continutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în ghidul solicitantului / completarea tuturor secțiunilor obligatorii **(GAL_DT_Anexa 1_Model fișă de proiect**)

2) Criteriile de verificare a eligibilității:

a) Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;

b) Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul Fișei de proiect;

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

c) Durata de implementare a proiectului - perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029;

d) Activități eligibile - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului Specific Cererii de propuneri.

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

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

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma
- Copiii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural

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

Totalul indicatorilor din Fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată si sunt corelați cu bugetul proiectului.

g) Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

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

Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare (recomandat) va fi pus la dispoziția solicitanților ca anexă la Ghidul solicitantului;

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

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

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

Principiul separării funcțiilor se consideră respectat dacă la nivelul Grupului de Acțiune Locală sunt create două structuri organizatorice diferite, compuse din persoane diferite. O primă structură

organizatorică are rolul de Grup de Acțiune Locală cu atribuțiile menționate la sub-capitolul 3.1 „Funcții administrative ale Grupului de Acțiune Locală" iar cea de a doua structură organizatorică are atribuții în vederea elaborării Fișei de proiect, depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+ și de implementare a operațiunii. Regulamentul de organziare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală trebuie să evidențieze distinct cele două structuri organziatorice și trebuie să asigure implementarea unor procese de lucru clare și a unor fluxuri de documente distincte pentru cele două structuri organizatorice.

h) Valoarea minimă/maximă a unei fișe de proiect

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** . Valoarea minimă eligibilă a unei Fișe de proiect este de 201.000 euro, iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de cererea de propuneri lansată de GAL.

Bugetul proiectului va fi exprimat **DOAR** în lei.

i) Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;

j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

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

			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale si Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

			Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener		
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial	Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate	Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

k) Distribuția bugetului între parteneri

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

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

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

m) Subcontractarea

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

<u>Tot în această etapă se verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate locale:</u>

- Solicitantul va avea sediul și punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor

- Proiectul nu a mai beneficiat de sprijin financiar pentru același tip de activități și nu este încheiat sau implementat integral

- Activitățile proiectului se încadrează în program, prioritate, obiectiv specific și cuprind cel puțin activitățile obligatorii a) și b)

- Grupul țintă al proiectului este format din persoane din cel puțin 2 uat-uri din teritoriul GAL DT

- Grupul țintă al proiectului trebuie să se încadreze în categoriile eligibile și în țintele minime

- Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată trebuie să se încadreze în limitele stabilite

- Durata de implementare a proiectului este de maxim 36 de luni

- Indicatorii propuși (de realizare și de rezultat) trebuie să se încadreze în țintele intervenției

- Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS, prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale UE și a Convenției ONU privind persoanele cu handicap

- Proiectul prevede acțiuni pentru toate categoriile de vârstă sub 18 ani

- Sustenabilitatea proiectului este asigurată pe o perioadă mai mare de șase luni de la finalizarea proiectului

- În cazul activităților de la pct. c), proiectul propune un model de organizare/participare la evenimente culturale și educaționale a copiilor vulnerabili și familiilor acestora replicabil și în restul comunităților din teritoriul GAL Dealurile Târnavelor

2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII pot fi transmise către solicitanți o (una) solicitare de clarificări.

Dacă un expert evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți (Președintele GAL / Managerul GAL). Solicitantul va primi **GAL_DT_Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Aceasta va fi transmisă prin e-mail, cu confirmare de primire. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări curge de la data confirmării către solicitant a primirii solicitării de clarificări.

Confirmarea de primire a solicitarii de clarificări nu poate fi transmisă mai târziu de cinci zile calendaristice de la data transmiterii solicitării de clarificări către beneficiar. Dacă solicitantul nu confirmă primirea în 5 zile, solicitarea se consideră primită la împlinirea acestui termen.

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

Odată cu transmiterea solicitării de informații suplimentare, termenul de verificare se

suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

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

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

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

2.6.4 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative (CAE) și tehnică și financiară preliminară (ETFP)

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

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

După finalizarea evaluării etapei CAE / ETFP, Președintele GAL / Managerul GAL vor transmite individual - grilele de evaluare ale fișei de proiecte, conform **GAL_DT_Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate și GAL_DT_Anexa_10_Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară.**

Notificarea privind rezultatul etapei CAE / ETFP – se va realiza conform **GAL_DT_Anexa 18_Notificare solicitant.**

Solicitanții care au fost notificaţi de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestaţii prin e-mail, la adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com. **Contestaţiile pot fi depuse în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării**. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de

proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

Dacă solicitantul care a primit o notificare privind respingerea proiectului în etapa CAE notifică GAL cu privire la faptul că nu intenționează să depună contestație nu se va mai parcurge etapa de soluționare a contestației pentru a acea fișă de proiect.

2.6.5 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor în etapa CAE

Dacă la nivelul unui apel de proiecte, după nominalizarea pe etapa CAE – solicitantul respins depune contestație, acestea vor fi analizate și soluționate de Comisia de evaluare a contestațiilor.

Repartizarea Fișei de Proiect în faza contestației se va realiza conform GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori – Decizia de Repartizare.

Contestația va fi analizată intr-o primă etapă de către 2 evaluatori, personal tehnic - din cadrul GAL, angajați / voluntari / sau servicii de evaluare externalizate – care vor analiza strict criteriile contestate, fiecare va completa individual și independent propria grilă de evaluare, o vor asuma prin semnătura și o vor transmite Managerului GAL DT.

Comisia de soluționare a Contestațiilor numită de AGA GAL DT va fi convocată de către managerul GAL în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea de către acesta a grilelor de evaluare de la cei doi evaluatori, personal tehnic.

Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de evaluare a contestațiilor este de maxim 10 zile calendaristice de la data limită de Depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul în acest sens. În condițiile necesității prelungirii- termenul de soluționare a contestațiilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE Procesul de soluționare a contestațiilor

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

1. **Centralizarea contestațiilor:** Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către Președintele GAL / Managerul GAL.

2. **Repartizarea contestațiilor:** Președintele GAL / Managerul GAL va repartiza contestațiile către personalul tehnic .

3. **Soluționarea contestațiilor:** Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului ,,patru ochi". Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observatiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere va fi detaliată și justificată . În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea "criteriu necontestat". După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare Președintelui GAL / managerului GAL. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate după conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Comisiei de soluționare a Contesațiilor numită de AGA GAL DT.

4. **Convocarea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**. Președintele GAL / Managerul GAL, va convoca membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea de către acesta a grilelor de evaluare de la cei doi evaluatori, personal tehnic.

5. **Declararea și evitarea conflictului de interese:** Fiecare membru a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.

6. **Emiterea Raportului de contestații.** Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor. **- Raportul de Contestaţii (GAL_DT_Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații)**.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Soluționare a contestațiilor este de maxim 10 zile calendaristice de la data limită de Depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul în acest sens. În condițiile necesității prelungirii- termenul de soluționare a contestațiilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

Raportul de Contestaţii (GAL_DT_Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații), semnat de către membrii Comisiei va fi înaintat către Managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL DT (https://tarnava-mare.ro//)

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației **(GAL_DT_Anexa 18_Notificare solicitant).**

Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE - ETFP

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE - ETFP. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, repectiv tehnică și financiară, urmând ca lista fișelor care au fost admise în etapa CAE - ETFP, să fi publicată și pe site-ul Asociației GAL DEALURILE TÂRNAVELOR.

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

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

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

Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și **vor conține cel puțin următoarele elemente**:

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

Totodată în această etapă se evaluează:

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

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

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

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

Durata estimată pentru evaluarea fișelor de proiect în baza Criteriilor de Prioritizare și Selecție este de 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare.

Propunerile de fișe de proiecte vor fi evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului, Condiții specifice SDL și apelului în cauză.

Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte **se stabilește un punctaj pentru fiecare criteriu**, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect. Punctajul total al propunerii de fișă proiect rezultă din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Pentru fiecare sesiune de depunere proiecte este necesară stabilirea unui punctaj minim pentru selectarea fiecărui proiect care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

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

Repartizarea Fișei de Proiect în faza contestației se va realiza conform GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori – Decizia de Repartizare.

În vederea **respectării principiului „4 ochi”,** aceeași fișă de proiect va fi evaluată de câte 2 experți evaluatori, fiecare evaluator va completa și semna individual grila de verificare. Evaluatorii, persoanal tehnic, sunt cei care au evaluat fișa de proiect și în etapa ETFP.

Dacă între evaluatori **există diferențe mai mari de 5 puncte la oricare dintre criterii**, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își

revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (5 puncte).

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experţii evaluatori pot aplica reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile

şi/sau

- cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activităţile propuse,
- fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrari cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei scrisori de modificări bugetare **(GAL_DT_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare)** si analizării răspunsului primit de la acesta (*cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare*).

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

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară calitativă. El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare **(GAL_DT_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare)** - maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, fișa de proiect va fi respinsă.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, pentru Fișele de proiecte care au întrunit un punctaj mai mare sau egal cu 70 puncte pentru Fișele de proiecte FSE+ - se va întocmi

(GAL_DT_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare) Lista Fișelor de proiect propuse pentru finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.

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

Criterii de prioritizare și selecție

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișei de proiect sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu **se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul Solicitantului Condiții specifice SDL aferent Cererea de propuneri în cauză.**

Principiile de selecție, așa cum sunt prevăzute în Fișa interventiei FSE+ din SDL GAL Dealurile Târnavelor:

- Proiecte depuse în parteneriat

- Solicitantul și toți partenerii au sediul și/sau punct de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor

- Relevanță - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PoIDS și ale documentelor strategice relevante

- Eficacitate - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse

- Eficiență - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse

- Sustenabilitate - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în **GAL_DT_Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse -** Lista Fișelor de Proiecte propuse pentru a fi respinse.

Comisia de evaluare va transmite **Președintelui/Managerului ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR**, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării Fișelor de proiecte.

2.6.8 Solicitări de clarificări în etapa ETFC

În etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), dacă expertul evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară, el va transmite către Președinte / Managerul GAL - solicitarea de clarificări necesare solicitantului, iar acesta le va centraliza și le va transmite solicitanților prin e-mail. Solicitantul va primi Scrisoarea de solicitare de clarificări, conform modelului **GAL_DT_Anexa 13_Model solicitare de clarificări**. Solicitarea va cuprinde aspectele reținute a fi clarificate de către ambii evaluatori. Aceasta va fi transmisă prin e-mail, cu confirmare de primire. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări curge de la data confirmării de către solicitant a primirii solicitării de clarificări.

Confirmarea de primire a solicitarii de clarificări nu poate fi transmisă mai târziu de cinci zile calendaristice de la data transmiterii solicitării de clarificări către beneficiar. Dacă solicitantul nu confirmă primirea în 5 zile, solicitarea se consideră primită la împlinirea acestui termen.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice de la data confirmării primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente. Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea/îmbunătățirea fișei de proiect conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

Etapa nr. 2 ETFC se materializează prin completarea individuală de către fiecare evaluator a grilei de evaluare tehnică și financiară și prin acordarea punctajului corespunzător / bifarea criteriilor îndeplinite. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului. Aceste grile se vor înainta Comitetului de Selecție.

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

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

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi **GAL_DT_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare,** în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție. Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de

proiect de tip FSE+ .

Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în **GAL_DT_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în GAL_DT_Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse.

Experții evaluatori transmit responsabilului cu evaluarea, grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

Listele însoțite de grilele de evaluare, contestațiile soluționate (dacă e cazul) vor fi transmise conform Anexelor 14, 15 și 16 pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

ETAPA III- Convocarea Comitetului de Selecție de la nivelul GAL

Selecția fișelor de proiecte admise

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

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

Propunerile de proiecte competitive restrânse vor fi selectate dacă întrunesc punctajul de calitate de minim 70 puncte pentru Fișă de proiect/cerere de propuneri de proiect de tip FSE+.

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

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

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

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

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL**, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator.** În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de Președintele ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR/ managerul GAL . Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție **(GAL_DT_Anexa 22_Convocator Comitet selecție proiecte)**. Convocator către membrii Comitetului privind sesiunea de selecție a proiectelor), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților și alte aspecte administrative.

Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese

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

- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL_DT_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL_DT_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL_DT_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**

Pe baza acestor liste, fiecare membru al Comitetului de selectie va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru și să compromită procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă întrunul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente

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

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

- **GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese**
- **GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- **GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

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

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și finaciare;
- Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **GAL_DT_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **GAL_DT_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **GAL_DT_Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**
- Raportul intermediar de selecție.

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

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

Emiterea Raportului de Selecţie Intermediar

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un **Raport de Selecţie Intermediar**, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. **(GAL_DT_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală)**

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

Reprezentanții OIR prezenți la sesiunea de selecție vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de **Asociația ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR (GAL_DT_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală)**

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

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

GAL DEALURILE TARNAVELOR publică pe pagina proprie https:// https://tarnava-mare.ro/ și la sediul loc. Saschiz, str. Principala nr. 451, judetul Mures- Raportul de Selecţie Intermediar și rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare fază a procesului.

Vor fi precizate următoarele informații:

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

Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei vor fi transmise în maxim 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului Intermediar și vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens.

În termen de 5 zile calendaristice, de la data semnării Raportului de Selecție Intermediar prin grija ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR se va transmite către fiecare solicitant GAL_DT_Anexa 18_Notificare solicitant - Notificarea solicitantului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției Fișei de proiect, prin email cu confirmare de primire la datele de contact menționate în fișa de proiect.

Aceasta va conține cel puțin următoarele informații

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

Notificarea se va transmite prin e-mail, pe adresa specificată în Fișa de proiect. Notificările trebuie să conţină motivele pentru care fişele de proiect nu sunt eligibile/ nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

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

2.6.11 Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că fişele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestaţii pe e-mail, pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com, în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Termenul de depunere a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului.

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

7. **Centralizarea contestațiilor:** Toate contestațiile primite vor fi centralizate de către Președintele GAL / Managerul GAL.

8. **Repartizarea contestațiilor:** Președintele GAL / Managerul GAL va repartiza contestațiile către Comisia de evaluare a contestațiilor . Aceasta va analiza contestațiile și va elabora un Raport de Soluționare a Contestațiilor.

9. **Soluționarea contestațiilor:** Pentru fiecare fișă de proiect contestată, se vor numi 2 evaluatori, Soluționarea contestațiilor aferente fiecărei fișe de proiect, se va realiza cu respectarea principiului ,,patru ochi".

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de contract individual de muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizate) sau pe baza de contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv

respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare, și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observatiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată . În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea ”criteriu necontestat”. După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare Președintelui GAL / managerului GAL. În urma verificării, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). Grilele finale rezultate după conciliere, asumate de către evaluatori prin semnarea acestora, vor fi transmise Comisiei de evaluare a Contestațiilor. După transmiterea grilelor de evaluare asumate, evaluatorii vor emite un Raport de contestații, pe care îl vor asuma prin semnătură, și îl vor transmite Comisiei de evaluare a Contestațiilor.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisia de Evaluare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens. Comisia de Evaluare a Contestaţiilor este numită şi aprobată de către Adunarea Generală a Asociației GAL Dealurile Târnavelor. Membrii Comisiei de Evaluare a Contestaţiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeaşi declarație ca şi membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de Evaluare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de contestație care va conține informații generale privind solicitantul și propunerea de proiect, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, punctajul obținut (*unde e cazul*). Raport de contestație va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte.

De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETFC, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru Fișele de proiect în cauză o nouă Grilă de evaluare. Pentru criteriile necontestate, punctajul din grila de evaluarea a contestațiilor, va fi media punctajului din evaluarea inițială.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de evaluare a contestațiilor este de maxim 10 zile calendaristice de la data limită de Depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul în acest sens. În condițiile necesității prelungirii- termenul de soluționare a contestațiilor

nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

Raportul de Contestații

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, **(GAL_DT_Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații)** care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție, care îl va verifica și valida.

Comitetul de Selecție după Raportul de contestații

Președintele GAL/Managerul GAL va convoca membrii CS în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului privind soluționarea contestațiilor.

În baza Raportului de Contestații, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

- Comitetul de Selecție va respecta în prezenta și în modul in care ia decizia regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

După primirea Raportului de Selecție final, Managerul GAL va transmite solicitanților notificarea privind rezultatul evaluării **(GAL_DT_Anexa 18_Notificare solicitant)** și îl va publica pe site-ul GAL https://tarnava-mare.ro/

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

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție final **(GAL_DT_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală),** în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui Lista de rezervă la nivelul apelului respectiv **(GAL_DT_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă)**

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima

sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

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

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie vor fi publicate pe pagina de web a GAL DT și la sediul GAL DT.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice, fără a fi luate în calcul perioadele de depunere a contestațiilor.

2.6.13 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect. Solicitarea se va trimite pe adresa de e-mail: dealuriletarnavelor@yahoo.com.

Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.

După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

2.6.14 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect **(GAL_DT_Anexa 23_Acord monitorizare GAL).**

Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin urmatoarele:

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

- locații de implementare.

2.6.15 Implicarea OIR în procesul de evaluare și selecție

ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR va comunica OIR înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a Sesiunii de Selecție a Fișelor de Proiecte - date specifice referitoare la apelul / apelurile respective, locația și adresa.

Cu 5 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comitetului de Selecție pentru elaborarea Raportului de Evaluare Intermediar va fi invitat și un reprezentant al OIR (după caz) .

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate POIDS, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme, aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de Observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de Selecție următoarele: ”*Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție*”. **Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri nu se avizează respectivul raport de selecție.**

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Selecție va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie;

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

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

Asociația GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, va transmite împreună cu Procedura de evaluare și selecție - **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**, document ce prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecției, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

Metodologia de evaluare și selecție a Fișelor de proiect va fi anexă la fiecare Ghid al solicitantului în funcție de criteriile de selecție stabilite și este anexă la prezenta procedură **(GAL_DT_Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție)**

CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUAREA FISEI DE PROIECT / A CONTESTAȚIILOR, COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare , Comitetului de Selecție al ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR este anexă la prezenta procedură. **(GAL_DT_Anexa_26_ROF CES).**

CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

Procedura operațională privind evitarea conflictului de interese a ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TARNAVELOR este anexă la prezenta procedură **(GAL_DT_Anexa 24_POECI).**

CAPITOLUL 6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)

După aprobarea de către Consiliul Director se transmite OIR responsabil pachetul de Fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate de către **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR.**

Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

- Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări ASOCIAȚIEI GAL DEALURILE TÂRNAVELOR.

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR**, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar **Asociația ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității :- fișa/fișele de proiect selectate de către **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** nu sunt avizate, iar **Asociația** transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste Fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, **Asociația ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR responsabil notifică **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a Fișei/Fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** să răspundă la clarificări.

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

OIR responsabil analizează contestația formulată de către **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE**

TÂRNAVELOR și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de Fișe de proiecte selectate de către GAL.

În termen de 5 zile calendaristice de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de catre OIR, **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în Fișa de proiect asupra avizării Fișei de proiect și data avizării pachetului de propunereri de Fișe de proiect.

CAPITOLUL 7. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** și avizate de OIR responsabil.

Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în timpul evaluării și selecției realizate la nivelul **Asociației.**

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

GAL Dealurile Târnavelor va notifica prin e-mail beneficiarii selectați, **în maxim 5 zile de la primirea notificării avizării de către OIR a pachetului de propuneri** de fișe de proiecte selectate asupra avizării acestuia. Notificarea va conține specificată data avizării de către OIR a pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare la ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR prin e-mail pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com, pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație. Termenul

de prezentare a cererii de finantare catre GAL este d**e 30 zile de la primirea de la GAL DEALURILE TÂRNAVELOR a notificării avizării de către OIR** a pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate.

Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis **de ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS 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.

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

Avizul de conformitate a cererii de finanțare cu fișa de proiect selectat de GAL se emite și se transmite pe e-mail beneficiarului de către GAL Dealurile Târnavelor -**în maxim 5 zile de la data primirii de la beneficiar a cererii de finanțare pentru verificare**.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

Beneficiarii selectați de **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare **în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație**. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. **ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR** va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE

Acțiune	Termen
Lansarea primei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte / Ghidului Solicitantului	În conformitate cu calendarul apelurilor de proiecte publicat pe site-ul ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR.
Perioada minimă de depunere a Fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru Fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+
Evaluarea și selecția Fișelor de proiect	Maxim 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție, fără a fi luată în calcul perioada de depunere a contestațiilor.
Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității	*10 zile calendaristice*
Etapa de evaluare tehnică și financiară	*20 zile calendaristice*
Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări	*5 zile calendaristice*
Publicarea raportului intermediar de selecție	*maxim 5 zile calendaristice de la emitere*
Perioada maximă de depunere a contestațiilor	*30 de zile calendaristice de la comunicarea rezultatului*
Publicarea raportului final de selecție	*Maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect, fără a fi luată în calcul perioada de depunere a contestațiilor*
Transmiterea către beneficiari a notificării privind avizarea Pachetului de Fișe de proiecte	*Maxim 5 zile de la data primirii de la OIR a notificării privind avizarea Pachetului de Fișe de proiecte*
Prezentarea de către beneficiar a Cererii de Finanțare pentru emiterea Avizului de conformitate	*Maxim 30 de zile de la primirea notificării de avizare a Pachetului de Fise de proiect*
Emiterea de catre GAL a avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect	*Maxim 5 zile de la data primirii de la beneficiar a Cererii de finanțare spre verificare*
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	*Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării Fișei de proiect selectate de către GAL*

CAPITOLUL 9. ANEXE

- GAL_DT_Anexa 1_Model fișă de proiect
- GAL_DT_Anexa 2_Model buget fișă de proiect
- GAL_DT_Anexa 3_Registru unic
- GAL_DT_Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori
- GAL_DT_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese
- GAL_DT_Anexa 6_Declarație confidențialitate
- GAL_DT_Anexa 7_Declarație respectare GDPR
- GAL_DT_Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse
- GAL_DT_Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate
- GAL_DT_Anexa_10_Grilă de evaluare şi selecţie tehnică şi financiară preliminară
- GAL_DT_Anexa_11_ Grilă de verificare tehnică şi financiară calitativă – DLRC (proiecte)
- GAL_DT_Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție
- GAL_DT_Anexa 13_Model solicitare de clarificări
- GAL_DT_Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare
- GAL_DT_Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse
- GAL_DT_Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă
- GAL_DT_Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
- GAL_DT_Anexa 18_Notificare solicitant
- GAL_DT_Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare
- GAL_DT_Anexa 20_Invitație OIR raport selecție intermediar / final
- GAL_DT_Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații
- GAL_DT_Anexa 22_Convocator Comitet selecție proiecte
- GAL_DT_Anexa 23_Acord monitorizare GAL
- GAL_DT_Anexa 24_POECI
- GAL_DT_Anexa 25_ROF GAL
- GAL_DT_Anexa 26_ROF CES
- GAL_DT_Anexa 27_Declarație sustenabilitatea măsurilor FSE

CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR

- **Adresa birou administrativ - sediu funcțional: Loc. Saschiz, str. Principală nr. 451, cod postal: 547510, județul Mureș**
- **Telefon/fax: 0265.711.718**
- **Email: dealuriletarnavelor@yahoo.com**
- **Website: www.tarnava-mare.ro**

Aprobat în CD al GAL Dealurile Tarnavelor prin Decizia nr. 7 din data de 11.08.2026
Modificat în CD al GAL Dealurile Târnavelor prin Decizia nr. 8 din data de 05.10.2026