



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P01. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”

Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+)

Apel de proiecte: „Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locală și evaluarea impactului în comunitate”

Titlu proiect: Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș

Contract nr. 11659/30.09.2024

Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676

METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

IN CONSULTARE

Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș
Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676

Decembrie 2024



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

CUPRINS

1. SCOP SI DOMENIU DE APLICARE	3
2. GLOSAR DE TERMENI ,LISTA DE ABREVIERI	4
3. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECTIE GAL CARANSEBES	6
3.1. Descrierea procedurii	6
3.2. Resurse necesare	6
3.3. Comitetul de selectie	7
3.4. Comitetul de solutionare a contestațiilor	8
3.5. Comisia de evaluare a Fiselor de proiecte	9
3.6. Comisia de evaluare a contestatiilor	10
3.7. Managerul de proiect	11
3.8. Ofițeri elaborare/evaluare si implementare/monitorizare	11
3.9. Consiliul Director	11
3.10. Adunarea generală a GAL Caransebes	11
3.11. Evitarea conflictului de interese și asigurarea confidențialității în procesul de evaluare și selecție a proiectelor	12
4. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	13
4.1. Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte	13
4.2. Lansarea apelurilor	14
4.3. Completarea propunerilor de proiecte	15
4.4. Modalitatea de inregistrare a fiselor de propuneri de proiecte	15
4.5. Constituirea Comitetului de Selectie	16
4.6. Verificarea , evaluarea,prioritizarea si selectia fiselor propunerilor de proiecte	16
4.6.1 Repartizarea fiselor propunerilor de proiecte	16
4.6.2 Evaluarea conformității administrative și eligibilității	17
4.6.3 Verificarea în teren	18
4.6.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă	19
4.6.5 Selectia propunerilor de proiecte de catre Comitetul de Selectie GAL	20
4.6.6 Solutionarea contestatiilor in etapa ETF	22
4.6.7 Intocmirea dosarului administrative al propunerilor de fise de proiecte	24
5. METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE	24
6. TRANSMITEREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL ANEXE	30
	32



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul prezentei Metodologii de verificare, evaluare și selecție a proiectelor este de a furniza un instrument util de lucru personalului cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor finanțate în cadrul proiectului Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676 finanțat prin:

Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P01. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”

Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+) Apel de proiecte: „Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locală și evaluarea impactului în comunitate”

Prezenta Metodologie va stabili într-un mod eficace și eficient regulile aplicabile procesului de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS, la nivelul celor două mecanisme aplicabile – competitiv și necompetitiv. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potențialilor solicitanți/solicitanților de finanțare, prezenta metodologie vine în sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru și a criteriilor de verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare.

Criteriile de verificare, evaluare și selecție menționate în anexele la prezenta metodologie răspund cerințelor art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură 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.

Prezentul document se aplica tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiții și/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Caransebeș

Procedura se aplică de către personalul GAL Caransebeș cu atribuții specifice în procesul de lansare, evaluare și selecție a apelurilor de selecție, precum și de către membrii Comitetului de Selecție și ai Comitetului de Soluționare a Contestărilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

2. GLOSAR DE TERMENI, LISTA DE ABREVIERI

Glosar de termeni:

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială	Autoritatea desemnată pentru gestionarea PIDS, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 71 din Regulamentul (UE) 2021/1060, responsabilă pentru implementarea eficace și eficientă a fondurilor
AM PNS	Autoritatea de Management Planul Național Strategic, înființată în cadrul Ministerului Agriculturii din România, prin care se asigură implementarea mecanismului DLRC pentru zonele mici urbane și rurale, respectiv va asigura finanțarea complementară a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) din Planul Național Strategic 2023 – 2027.
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, pentru perioada de programare 2021 - 2027. Aplicatia MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
Organism Intermediar	Orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM PIDS și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM PIDS, în raport cu operațiunile implementate de solicitanții PIDS
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Listă de abrevieri

AM PIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
CE	Comisia Europeană
CA	Conformitate administrativă
CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
ETF	Evaluare tehnică și financiară
GAL	Grup de Acțiune Locală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
FSE+	Fondul Social European Plus
PNR	Programul Național de Reformă
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
CIM	Contract Individual de Muncă
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
SF	Studiu de Fezabilitate
SR	Studiu de Referință
DALI	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții
PT	Proiect tehnic



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

3. REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE GAL CARANSEBES

3.1 Descrierea procedurii

Prezenta procedura de verificare, evaluare și selecție se aplică tuturor apelurilor de proiecte lansate de Asociația GAL Caransebes în cadrul cărora pot fi depuse propuneri de proiecte de investiții sau servicii (fise de intervenție) în vederea finanțării prin FSE+, FEDR, sau FSE+ și FEDR în conformitate cu cerințele din Ghidurile solicitantului.

Apelurile de proiecte pot fi cu **depunere continuă sau cu depunere la termen**. Apelurile de propuneri de proiecte care se adresează unor instituții publice cu competențe exclusive într-un anumit domeniu vor fi **apeluri de tip noncompetitiv**, aceste instituții neputând intra în competiție cu alte entități deoarece intervenția pentru care se solicită finanțare este subsumată funcției specifice a instituției în cauză.

Pentru orice alt tip de intervenție care nu este legată strict de funcția specifică a instituției în cauză, aceste instituții vor intra în competiție alături de orice altă organizație eligibilă, urmând mecanismul **apelurilor de tip competitiv**.

În esență, procedura de evaluare și selecție este aceeași pentru apelurile de tip competitiv și pentru cele de tip noncompetitiv. Acolo unde există diferențe, dacă va fi cazul, acestea vor fi evidențiate.

Deoarece propunerile de proiecte pot fi finanțate fie din FEDR prin intermediul Programului Regional Vest 2021-2027 - proiecte de investiții de tip hard (infrastructură), fie din FSE+ prin intermediul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 - proiecte de investiții de tip soft (servicii educaționale, de ocupare, sociale, socio-medicale, medicale), pe lângă criteriile de selecție comune tuturor propunerilor de proiecte, vor exista și criteriile de selecție specifice pentru cele 2 tipuri de investiții în funcție de programul prin care vor fi finanțate.

3.2 Resurse necesare

Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă/copiator
- Telefon/conexiune internet
- Consumabile

Resurse umane:

- **Ofițer elaborare/evaluare și implementare/monitorizare 1** – are atribuții specifice pentru pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte, elaborează ghidul solicitantului, lansează apelurile de selecție și îndrumă beneficiarii pe perioada de elaborare a proiectelor (pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte), organizează evaluarea și selecția propunerilor de proiecte (primirea cererilor de contribuții) asigură relația cu Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție;
- **Ofițer elaborare/evaluare și implementare/monitorizare 2** – are atribuții specifice pentru pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte, elaborează ghidul solicitantului, lansează apelurile de selecție și îndrumă beneficiarii pe perioada de elaborare a proiectelor (pregătirea și publicarea



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte), organizează evaluarea și selecția propunerilor de proiecte (primirea cererilor de contribuții) asigură relația cu Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție;

- **Facilitator de dezvoltare comunitară**; actualizează pagina web cu informațiile corespunzătoare;
- **Managerul de proiect (MP)** – asigură coordonarea, monitorizarea, verificarea, avizarea și evaluarea activității.

Personalul implicat în activitatea de selecție a propunerilor de proiecte trebuie să aibă anumite aptitudini și competențe, care să contribuie la realizarea eficientă și eficace a acestei activități, precum: bune competențe de comunicare, organizatorice; abilități de operare calcul tabelar, baze de date, editor de texte etc.

În implementarea prezentei proceduri mai pot fi implicate persoane din următoarele structuri:

- Comitetul Director al GAL
- Subcontractor - Experții implicați în procesul de evaluare a fișelor de proiecte
- Comitetul de Evaluare și Selecție
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

3.3 Comitetul de selecție

Comitetul de Selecție, având rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL, s-a constituit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes nr.xx din xxxx și are următoarea componență:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1		Președinte		Sector public
2		Membru		Sector privat
3		Membru		Societate civilă
4		Membru		Societate civilă
5		Membru		Comunitate marginalizată
6		Membru supleant		
7		Membru supleant		

Comitetul de Selecție este format din președinte, patru membri și 2 membri supleanți. Președintele răspunde de organizarea și coordonarea ședințelor comisiei.

În adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție se va aplica regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, titulari sau supleanți, după caz, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia vor da o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului de Selecție vor avea următoarele obligații:



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

- De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Selecție va îndeplini următoarele atribuții:

- Avizarea fișelor de verificare a conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiect și a fișelor de verificare pe teren, întocmite de către membrii Comisiei de Selecție
- Avizarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare, materializată în grilele completate de membrii Comisiei de Selecție și punctajele acordate
- Întocmirea clasamentului fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut
- Întocmirea și semnarea Raportului de Selecție Intermediar, 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.
- Întocmirea Raport de Selecție Final în situația în care nu s-au înregistrat contestații
- Întocmirea listei de propuneri de proiecte aflate în rezervă

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comitetului vor beneficia de suport de specialitate din partea experților tehnici și a managerului GAL, angajați ai Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes.

3.4 Comitetul de soluționare a contestațiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor s-a constituit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes nr.xx din xxxxx și are următoarea componență:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1		Președinte		Sector public
2		Membru		Sector privat
3		Membru		Societate civilă
4		Membru		Societate civilă
5		Membru		Comunitate marginalizată
6		Membru supleant		
7		Membru supleant		

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este format din președinte, patru membri și 2 membri supleanți. Președintele răspunde de organizarea și coordonarea ședințelor comisiei.

În adoptarea deciziilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se va aplica regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia vor da o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

principiile menționate mai sus.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor avea următoarele obligații:

- De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va îndeplini următoarele atribuții:

- Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reverificării conformității administrative și eligibilității propunerilor de proiecte efectuată de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în cazul contestațiilor care vizează această etapă de evaluare.
- Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reevaluării tehnico-financiare a propunerilor de proiecte pentru contestațiile care vizează punctajul acordat acestora la criteriile de priorizare și selecție sau neselectarea acestora ca urmare a punctajului obținut;
- Întocmirea clasamentului final al fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut în urma soluționării contestațiilor depuse
- Întocmirea Raport de Selecție Final în urma soluționării contestațiilor.

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comisiei vor beneficia de suport de specialitate din partea membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

3.5 Comisia de evaluare a Fișelor de proiecte

Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte este structura cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Caransebes, compusă din managerul GAL cei doi experți tehnici, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse în cadrul cererilor de propuneri lansate de Asociația GAL.

Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

Managerul GAL

- ✓ Convocarea ședințelor Comisiei de Selecție
 - Participarea la procesul de evaluare a propunerilor de proiecte în cadrul căruia va îndeplini următoarele atribuții specifice în scopul respectării principiului de verificare "4 ochi"
 - Verificarea și avizarea "Fișei individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității" întocmită de experții tehnici în etapa de verificarea a conformității administrative și eligibilității
 - Participarea la vizita pe teren pentru verificarea eligibilității pentru fișele pentru proiectele de investiții FEDR; verificarea și avizarea "fișei individuale de verificare pe teren" întocmită de experții tehnici
 - Convocarea ședințelor Comitetului de Selecție
 - Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia
- ✓ Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR; invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR
- ✓ Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de evaluare, selecție și priorizare și transmiterea documentelor aferente tuturor etapelor (Solicitări de clarificări, Notificările către solicitanți privind rezultatul selecției).

Ofițeri elaborare/evaluare si implementare/monitorizare

- ✓ Cei doi experți tehnici sunt angajați în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes pe parcursul



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

implementării proiectului Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676. Ofițerii elaborare/evaluare și implementare/monitorizare vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- Înregistrarea fișelor de proiecte în Registrul special de intrări pentru proiecte ce se va înființa la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes
- Verificarea conformității administrative și eligibilității fișelor de proiecte și completarea unei “Fișe individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității”.
- Participarea la vizita pe teren pentru verificarea eligibilității pentru fișele pentru proiectele tip FEDR; întocmirea “Fișei de verificare pe teren”
- Realizarea evaluării tehnico-financiare a a fiecărei fișe de proiect și completarea individuală a unei “Grile de evaluare și selecție”
- Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților în procesul de evaluare, selecție și priorizare a fișelor de proiecte
- Întocmirea dosarului administrativ al fiecărei fișe de proiect
- Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia
- Asigurarea publicității Raportului de Selecție Intermediar aferent fiecărui apel de proiecte
- Întocmirea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul selecției
- Asigurarea publicității Raportului de Selecție final

3.6 Comisia de evaluare a contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor este structura cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Caransebes cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare pentru fișele de proiect care fac obiectul contestațiilor. Activitatea Comisiei se va derula sub coordonarea managerului GAL; totuși, din rațiuni care vizează echitatea procesului de soluționare a contestațiilor, Comisia va fi formată din doi experți externi asigurați de furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare semnat anterior publicării primei cereri de propuneri. Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

Managerul GAL

- Convocarea ședințelor Comisiei de evaluare a contestațiilor
- Convocarea ședințelor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor
- Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia
- Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR; invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR
- Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de soluționare a contestațiilor și transmiterea documentelor aferente (*Notificările privind rezultatul soluționării contestației*).

Experții externi

Cei doi experți externi vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- Reevaluarea fișelor de proiect, exclusiv din perspectiva aspectelor care au făcut obiectul contestațiilor
- Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților care au formulat contestații
- Întocmirea și semnarea *Raportului de Contestații*



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

- Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia

3.7 Managerul de proiect

Suplimentar atribuțiilor specifice procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, managerul GAL va răspunde de convocarea ședințelor Consiliului Director pentru aprobarea și actualizarea periodică a calendarului estimativ al lansărilor de cereri de propuneri de proiecte; documentației pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte; aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte

3.8 Ofițeri elaborare/evaluare și implementare/monitorizare

Suplimentar atribuțiilor specifice procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, experții tehnici angajați ai Asociației Gal Caransebes vor îndeplini următoarele sarcini specifice:

- Vor asigura elaborarea documentației specifice fiecărui apel la propuneri de proiecte și o vor supune aprobării Consiliului Director al GAL
- Publicarea pachetului de documente aferent fiecărui apel pe site-ul GAL <https://galcaransebes.ro/>.
- Vor acorda sprijin Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin:
 - a) Primirea și înregistrarea eventualelor contestații
 - b) Întocmirea *Notificărilor privind rezultatul soluționării contestației*, dacă este cazul
 - c) Asigurarea publicității Raportului de Selecție final, întocmit în urma contestațiilor

3.9 Consiliul Director

Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes își revin următoarele atribuții specifice în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:

- Aprobarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte precum și a tuturor versiunilor actualizate ale acestui document
- Aprobarea calendarului de lansare a cererilor de propuneri de proiecte precum și a variantelor actualizate ale acestuia
- Aprobarea documentației fiecărei cereri de propuneri de proiecte
- Aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte

Deciziile se vor adopta cu votul a jumătate plus unu dintre membrii CD prezenți. Cvorumul se va considera întrunit în situația prezenței a minim 3 din cei 5 membri ai CD.

3.10 Adunarea generală a GAL Caransebes

Adunării Generale al Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes îi revin următoarele atribuții specifice în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:

- Desemnarea membrilor Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, precum și a membrilor supleanți

Deciziile se vor adopta cu votul a jumătate plus unu dintre membrii AGA prezenți. Cvorumul se va considera întrunit în situația prezenței a minim jumătate plus unu dintre membrii Asociației Grupul de Acțiune Locală Gal Caransebes.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

3.11 Evitarea conflictului de interese și asigurarea confidențialității în procesul de evaluare și selecție a proiectelor

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes în evaluarea și selecția proiectelor, respectiv membrii Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, managerul și experții tehnici angajați ai GAL, experții externi cooptați în Comisia de Evaluare a Contestațiilor precum și membrii Consiliului Director vor trebui să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

În acest sens, toate persoanele anterior nominalizate vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes. Modelul Declarației privind evitarea conflictului de interese este prezentat în Anexa 4 la prezentul document.

Declarația privind evitarea conflictului de interese va fi semnată în cadrul fiecărei cereri de propuneri lansate de Gal Caransebes, înainte de demararea procedurii de evaluare și selecție a a fișelor de proiecte de toate persoanele menționate în paragraful precedent. Declarațiile vor fi atașate la dosarele administrative ale fișelor de proiect depuse în cadrul cererii respective de propuneri de proiecte.

Experții tehnici desemnați și managerul GAL, în calitate de membri ai Comisiei de Evaluare, vor semna declarația în termen de 1 zi de la încheierea termenului prevăzut pentru depunerea propunerilor de proiect în cadrul fiecărei cereri de propuneri.

Membrii Comitetului de Selecție vor primi cu maxim 3 zile înainte de întrunirea acesteia lista cu propunerile/fișele de proiecte ce vor intra în procedura de selecție, lista ce va cuprinde denumirea, nr. de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție intermediar.

În cazul membrilor Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, semnarea Declarației de evitare a conflictului de interese se va realiza de asemenea înainte de începerea procesului de soluționare a contestațiilor.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor primi cu maxim 1 zi înainte de întrunirea acesteia lista cu propunerile/fișele de proiecte menținute în procedura de selecție ca urmare a formulării contestațiilor, lista ce va cuprinde denumirea, nr. de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție final.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întrunirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

În cazul în care unul dintre angajații GAL, experții externi sau membrii desemnați ai Comitetelor de Selecție și de Soluționare a Contestațiilor constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa prin completarea formularului Solicitare de înlocuire, anexa 3 la prezenta procedură. În toate cazurile, solicitarea de înlocuire se va formula anterior demarării procedurii de evaluare și selecție a propunerilor/fișelor de proiecte, respectiv de soluționare a contestațiilor

În cazul formulării unei solicitări de înlocuire, se va proceda la înlocuirea persoanei în cauză cu unul dintre membrii supleanți în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

Anterior demarării procesului de evaluare a fișelor de proiecte, fiecare persoană implicată va semna o declarație de confidențialitate utilizând formularul indicat în anexa 3.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finanțare din SDL se aplică prevederile Capitolului 8 Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

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

4.1 Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte

Din punct de vedere al existenței unei competiții între propunerile de proiecte aferente unui apel, vor exista următoarele tipuri de apeluri de proiecte:

- (1) **Apel necompetitiv** - Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adresează unei entități (de regulă o instituție publică) cu competențe exclusive într-un anumit domeniu și unde nu este posibilă organizarea unui apel competitiv.

Apelul necompetitiv va fi lansat în cadrul măsurilor FEDR în care este eligibil doar UAT Caransebes și/sau instituții publice cu personalitate juridică aflate în subordinea acesteia, respectiv:

- o Masura 1 – Asigurarea accesului la educație și îmbunătățirea infrastructurii educaționale
 - Infrastructură educațională - Intervenții de tip FEDR (hard):

- (2) **Apel competitiv** - Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adresează unor categorii de solicitanți ale caror proiecte vor intra în competiție, selecția urmând să se facă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului alocat.

Apelul competitiv va fi lansat în cadrul următoarelor măsuri:

- o Masura 1 – Asigurarea accesului la educație și îmbunătățirea infrastructurii educaționale
 - Facilitarea accesului la educație pentru tineri - Intervenții de tip FSE+ (soft)
- o Masura 2 – Desegregarea Comunității și îmbunătățirea imaginii publice
 - Incluziune socială a minorităților - Intervenții de tip FSE+ (soft)
- o Masura 3 – Asigurarea accesului la servicii sociale



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

- Dezvoltarea și facilitarea accesului copiilor la servicii sociale - Intervenții de tip FSE+ (soft)
- Facilitarea accesului la servicii sociale pentru vârstnici - Intervenții de tip FSE+ (soft)
- Masura 4 – Asigurarea accesului la Servicii medicale pentru tineri și vârstnici
 - Facilitarea accesului la servicii medicale pentru tineri și vârstnici - Intervenții de tip FSE+ (soft)

Din punct de vedere al termenului limită de depunere al proiectelor, apelurile de proiecte vor fi **cu termen limita de depunere**. Termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte va fi de minim 45 zile calendaristice în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

În cazul în care în perioada alocată depunerii proiectelor cu termen limită nu se depun proiecte a căror valoare să se încadreze în suma alocată, termenul limită poate fi prelungit, prin postarea unui anunț pe site-ul GAL, în secțiunea <https://galcaransebes.ro/>.

Apelurile de fișe de proiecte pot fi prelungite cu aprobarea Adunării generale a GAL/Comitetului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de proiecte, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise către OIR/ADR în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. OIR/ADR vor aviza prelungirea termenului de depunere de fișe de proiecte în maximum 3 zile lucrătoare. (Orientări GAL)

Notă.: Pentru a asigura selectarea unor proiecte de calitate, care să răspundă într-o măsură cât mai mare obiectivelor SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a propunerilor de proiecte pe principiul "Primul venit, primul servit".

4.2 Lansarea apelurilor

Lansarea apelurilor se va face pe baza unui **Calendar al lansărilor**, care va cuprinde următoarele categorii de informații:

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

Calendarul estimativ al lansărilor de proiecte va fi actualizat periodic.

În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi făcute publice.

Pentru fiecare apel se va întocmi și publica un anunț pe site-ul GAL la secțiunea <https://galcaransebes.ro/>.

Anunțul va fi diseminat către publicul țintă și prin alte canale (email, rețele de socializare, etc.).

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală poate dezvolta o aplicație electronică pentru depunerea fișelor de proiecte sau poate primi fișele de proiecte prin intermediul poștei electronice pe o adresă de e-mail special



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

creată pentru acest proces. Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 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 Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

4.3 Completarea propunerilor de proiecte

În urma analizării informațiilor cuprinse în Cererile de propuneri de proiecte, solicitanții eligibili vor completa și vor depune la adresa de e-mail <https://galcaransebes.ro/> **Dosarul fișei de proiect** ce va conține următoarele documente semnate cu semnătură electronică calificată:

❖ FIȘA DE PROIECT

Va fi elaborată prin completarea modelului-cadru și a formularului de buget, ambele furnizate ca anexă la ghidul solicitantului. Cele două modele-cadru precum și structura sunt prezente în Anexele 19, 20 aferente prezentei proceduri.

Completarea modelului-cadru de fișă de proiect se va face conform cerințelor pe care personalul GAL le va include în Apelul de proiecte, astfel:

- utilizarea modelului standard al fișei de proiect furnizat în format editabil de GAL Caransebes;
- fișa de proiect va fi redactată pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate fișe de proiect completate de mână;
- fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare și prioritizare a acesteia;
- fișa de proiect va fi semnată cu semnătură electronică calificată

❖ ANEXE:

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

❖ OPIS

Aceasta va conține titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor cuprinse în **Dosarul fișei de proiect**.

Documentele incluse în dosarul fișei de proiect vor fi semnate integral cu semnătură electronică calificată și vor fi prezentate în fișiere pdf, scanate distinct conform denumirii din OPIS.

În perioada în care apelul de fișe de proiect este deschis, personalul GAL Caransebes poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea **Dosarul fișei de proiect**, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

4.4 Modalitatea de înregistrare a fișelor de propuneri de proiecte

Fișele de proiecte vor fi depuse în format electronic, în formatul indicat în Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL, prin intermediul poștei electronice pe o adresă de e-mail special creată pentru acest proces.

Următoarele informații despre fișele de proiecte depuse se vor înregistra în ordinea transmiterii/depunerii în Registrul de intrări/iesiri al GAL:

- Nr. Înregistrare proiect
- Data și ora înregistrării
- Numele și datele de identificare ale organizației.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Pentru a ține evidența situației tuturor proiectelor depuse, informațiile despre acestea se vor introduce și într-un registru special constituit, în format electronic.

4.5 Constituirea Comitetului de Selecție

Comitetul de Selecție (CS) reprezintă organismul tehnic cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL a GAL Caransebes. Acesta se constituie în structura și componența prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție.

CS este numit și aprobat de Președintele GAL, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a CS și CSC. Acesta este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din Asociația GAL Caransebes) și 5 membri supleanți. **Structura Comitetului de selecție** este următoarea:

- max 49% membri aparținând partenerilor din sectorul public;
- min 51% membri aparținând partenerilor din sectorul non-public.

Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot. 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. Fiecare membru al CS are dreptul la 1 vot. Un angajat al GAL poate îndeplini rolul de secretar al CS și nu va avea drept de vot.

Verificarea CAE și evaluarea tehnico-financiară este realizată de o echipă formată din doi ofițeri elaborare/evaluare și implementare/monitorizare. Aceștia sunt angajați ai GAL Caransebes, cu atribuții în pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte, elaborarea ghidului solicitantului, lansarea apelurilor de selecție și îndrumarea beneficiarilor pe perioada de elaborare a proiectelor (pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte), organizarea evaluării și selecției propunerilor de proiecte (primirea cererilor de contribuții) asigurarea relației cu Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al CES/CSC/ ofițerii elaborare/evaluare și implementare/monitorizare, inclusiv membrii supleanți (dacă este cazul) vor lua la cunoștință de prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut în art. 10 și 11 din OUG 66/2011 Secțiunea II Reguli în materia conflictului de interes, precum și de cele ale Regulamentului intern de organizare și funcționare și vor completa înainte de începerea procesului de evaluare și selecție/soluționare a contestațiilor o Declarație de evitarea a conflictului de interese (ANEXA 1) și o Declarație de confidențialitate (ANEXA 4).

Înainte de începerea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte, GAL Caransebes va organiza o sesiune de instruire a tuturor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție și a membrilor CS și CSC. În cadrul sesiunii, se vor prezenta informații și clarificări specifice apelului: ghidurile solicitantului aplicabile, procedura de evaluare și selecție, instrucțiuni privind evitarea conflictului de interese, ROF CS și CSC etc.

Instruirea va conține și un modul dedicat modului de argumentare a punctajului din grila de evaluare a propunerilor de proiecte, cu accent pe obligația evaluatorului de a argumenta punctajul acordat la fiecare criteriu prin fraze clare, concise și coerente.

4.6 Verificarea , evaluarea, prioritizarea și selecția fișelor propunerilor de proiecte

4.6.1 Repartizarea fișelor propunerilor de proiecte

Verificarea conformității, eligibilității și evaluarea propunerilor de proiecte este realizată de către ofițerii elaborare/evaluare și implementare/monitorizare angajați ai GAL Caransebes.

Odată cu înregistrarea depunerii FP, GAL va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de priorizare și selecție.

Fisele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise ofițerilor elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare, în baza unei decizii - ANEXA 2 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării – însoțit de ANEXA 3 Lista fișelor de proiecte transmise pentru verificare și evaluare.

Managerul de proiect repartizează toate FP ofițerilor elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare.

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă ofițerii elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare ofițer elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare va completa ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.

Dacă unul dintre ofițerii elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul de proiect va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

4.6.2 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

Durata estimată pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 15 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații

Ofițerii elaborare/ evaluare și implementare/monitorizare vor verifica îndeplinirea criteriilor din Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității proiectului care este inclusă în Ghidul Solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Modelul orientativ al grilei de verificare în etapa CAE este prezentat în Anexa 5 Fișa de verificare a conformității și eligibilității.

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 priorizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză.

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

SOLICITARE CLARIFICARI CAE

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ANEXA 6 Scrisoare de solicitare de clarificări. Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII CAE



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

După finalizarea etapei CAE, solicitanții vor fi notificați asupra rezultatului evaluării în etapa CAE. Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut de etapa de evaluare următoare pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE

Pentru soluționarea contestațiilor vor fi parcurse următoarele etape:

- a) Centralizarea contestațiilor primite
- b) Convocarea CSC - Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Evitarea conflictului de interese - În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al CSC va primi Lista solicitanților care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CSC va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al CSC și să compromită procesul de soluționare a contestației din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes. Fiecare membru CSC va completa ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.

- c) Analiza contestațiilor și elaborarea Raportului de contestații - Contestațiile primite vor fi analizate de către CSC. Acesta va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, CSC poate solicita în scris opinia unui expert din partea OIR/ADR ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări, prin transmiterea către solicitantul contestatar a ANEXEI 5 Scrisoare de solicitare de clarificări. Termenul de răspuns la clarificări este de 3 zile lucrătoare.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL. Acest termen se poate prelungi cu durata primirii rapsunsului la clarificări, dacă este cazul.

În urma soluționării eventualelor contestații, CSC va elabora un Raport de Contestații (ANEXA 15 Raport de soluționare a contestațiilor), care va fi semnat de către membrii CSC și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL. Decizia CSC este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL Caransebes va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (ANEXA 16 Notificare privind soluționarea contestației).

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

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori externi, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, din perspectiva criteriilor de priorizare și selecție.

4.6.3 Verificarea in teren

Verificarea pe teren se va realiza în etapa de verificare a conformității administrative a eligibilității doar pentru fișele pentru proiectele de investiții în infrastructură, finanțate prin apelurile FEDR. Verificarea pe teren se va realiza numai după finalizarea etapei de verificare documentară a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și numai pentru fișele de proiect admise ca urmare a acestei etape. În cazul fișelor de proiect care fac obiectul vizitei pe teren, solicitantul va fi notificat în legătură cu efectuarea acesteia în scris, prin email și/sau fax, cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea zilei propuse pentru efectuarea vizitei. Vizita va fi realizată de experții tehnici și managerul GAL. Scopul vizitei pe teren va



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

fi acela de a verifica conformitatea datelor și informațiilor cuprinse în fișa de proiect și anexele acestuia cu elementele existente pe amplasamentul propus pentru realizarea investiției.

Membrii echipei care vor efectua vizita pe teren vor putea solicita informații/ documente referitoare la elementele verificate și vor realiza în mod obligatoriu fotografiile ale amplasamentului. Experții tehnici vor consemna concluziile vizitei efectuate prin completarea unui raport de verificare pe teren, conform modelului anexat la prezenta procedură, care va fi verificată și avizată de managerul GAL. În cadrul acestui document, se va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu Fișei de proiect depuse de solicitant. Fișa de verificare va fi semnată electronic de managerul GAL și va fi transmisă spre mail în vederea semnării electronice și de către reprezentantul legal al solicitantului.

Etapele de verificare pe teren se va realiza cu respectarea următoarelor termene:

- notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei pe teren – în ziua finalizării etapei de verificare CAE
- efectuarea vizitei pe teren și întocmirea raportului de vizită – 3 zile calendaristice din momentul notificării

4.6.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară 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. 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:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;

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 baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În această etapă, Grupul de acțiune locală are obligația a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Fișele de proiect care au trecut de etapa de verificare a CAE vor fi analizate, evaluate și notate de către echipa de evaluatori externi din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare tehnico financiară inclusă în Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Prezenta procedura



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

contine un model orientativ al grilei ETF – ANEXA 5 FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII.

Durata estimată pentru evaluarea dpdv al criteriilor de prioritizare și selecție este de 20 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF

Dacă expertul evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ANEXA 6 Scrisoare de solicitare de clarificări. Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmite conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

ÎNTOCMIREA LISTEI PROIECTELOR ADMISE, REPINSE ȘI A CELOR AFLATE PE LISTA DE REZERVĂ (DACĂ ESTE CAZUL) ȘI TRANSMITEREA ACESTORA CĂTRE GAL

În urma procesului de evaluare se va realiza ierarhizarea fișelor de proiect evaluate. Proiectele care au obținut punctaj superior și vor fi finanțate sunt incluse în ANEXA 7 Lista proiectelor propuse pentru finanțare. 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 detaliate în SECȚIUNEA II . METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în ANEXA 8 Lista proiectelor propuse pentru 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 ANEXA 9 Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.

Experții evaluatori transmit managerului de proiect grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit și electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

4.6.5 Selecția propunerilor de proiecte de către Comitetul de Selecție GAL

Convocarea Comitetului de Selecție (CS) și invitarea reprezentanților OIR/ADR, în calitate de observatori. Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul asociației GAL Caransebes. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (ANEXA 11 Convocator către membrii CS privind sesiunea de selecție a proiectelor), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților și alte aspecte administrative.

Pentru a asigura transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecție va lua parte și câte un reprezentant al OI ADR / OIR PIDS, aceștia având calitatea de observatori.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

GAL va transmite OI-urilor cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, comunicarea privind sesiunea de selecție a proiectelor (ANEXA 12 Comunicare către OI privind sesiunea de selecție a proiectelor), care conține date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa, ora de începere.

Verificare dacă membrii CS 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 proiectelor propuse spre finanțare
- Lista proiectelor propuse pe lista de rezervă
- Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.

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

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) și 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 și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție. Acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Înainte de începerea sesiunii de preselecție a proiectelor, fiecare membru va completa **ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.**

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.

Selecția fișelor de proiecte se face în concordanță cu criteriile de prioritizare și selecție, prezentate la secțiunea II METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, 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.

Emitere Raport de Selecție intermediar

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul intermediar de selecție (ANEXA 12 Raportul de selecție intermediar/final)**, 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. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, inclusiv de către reprezentantul OIR/ADR.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Reprezentanții OI vor întocmi un **Raport de observator**, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate FEDR/FSE+, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, 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 total și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina web a acestuia (<https://galcaransebes.ro/>) în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL Caransebes va transmite rezultatele selecției către solicitanți (*ANEXA 14 Notificarea beneficiarului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect.*)

Notificarea va fi semnată de managerul GAL și se va transmite în aceeași zi cu publicarea raportului de selecție intermediar prin email cu confirmare de primire la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (dacă este cazul), precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

4.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Beneficiarii care au fost notificați cu privire la faptul că propunerile lor proiecte au fost respinse / nu au fost selectate pot depune contestații. Contestațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi putea fi transmise prin e-mail, la adresa de mail ce va fi indicată și în Ghidul Solicitantului, în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării propunerii de proiect.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele procesului de evaluare, punctare și prioritizare.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, numită și aprobată de Președintele GAL și constituită din doi experți externi asigurați de un furnizor de servicii pe baza de contract externalizat. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca și membrii Comitetului de selecție.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va proceda la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată un Raport de analiză a contestației care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, concluziile inițiale ale evaluării, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETF, se va proceda la reevaluarea acestora strict pe criteriile contestate. În acest proces, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor completa pentru fișele de proiect în cauză o nouă Grilă de evaluare și selecție. Aceste documente se vor constitui ca anexă la Raportul de analiză a contestației.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul de răspuns va fi de maxim 2 zile calendaristice din momentul comunicării.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Contestatarii vor fi notificați asupra rezultatului soluționării contestației prin transmiterea prin email a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă (**ANEXA 16 Notificare privind soluționarea contestațiilor**).

În urma soluționării eventualelor contestații depuse, în interiorul termenului de 5 zile calendaristice, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații (**ANEXA 15 Raport de soluționare a contestațiilor**), care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite în termen de maxim 2 zile calendaristice Raportul de Selecție final, 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;

Raportul de Selecție final va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de selecție aprobată.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes și pe site-ul GAL Caransebes.

În situația în care nu s-au înregistrat contestații în interiorul termenului precizat la secțiunea precedentă, managerul de proiect va convoca o nouă ședință a Comitetului de Selecție pe parcursul căreia se va emite un Raportul de Selecție final (ANEXA 13 Raportul de selecție).

În cazul în care s-au înregistrat contestații, în termen de maxim 2 zile calendaristice ulterior finalizării procesului de soluționare a acestora, managerul de proiect va convoca ședința Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. În baza Raportului de Contestații, Comitetul va emite Raportul de Selecție final, 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. Propunerile 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.

Raportul de Selecție final va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de selecție aprobată.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes, care va fi convocat în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la întocmirea acestuia, și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes și pe site-ul GAL Caransebes.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice, prin afișare la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebes și pe pagina web a Gal.

În procesul de selecție, GAL Caransebes va invita un reprezentant al OIR/ADR Vest, acesta având calitatea de observator. GAL Caransebes va comunica OIR/ADR Vest, înainte cu 5 zile lucrătoare de data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL Caransebes va informa OIR Vest asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii. Reprezentanții OIR/ADR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL Caransebes.

De asemenea, 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.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

4.6.7 Intocmirea dosarului administrative al propunerilor de fișe de proiecte

Pentru fiecare fișă de proiect depusă și înregistrată, experții tehnici înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al Fișei de Proiect la GAL Caransebes și va cuprinde următoarele documente scanate în format pdf:

- Fișele de verificare a conformității administrative și eligibilității;
- Clarificările solicitate în etapa CAE și răspunsurile primite, dacă este cazul;
- Raportul vizitei pe teren, dacă este cazul;
- Grilele individuale de evaluare și selecție
- Centralizatorul punctajelor acordate
- Clarificările solicitate în etapa ETF și răspunsurile primite, dacă este cazul;
- Notificarea privind rezultatele procesului de evaluare, selecție și prioritizare, transmisă solicitantului
- Contestația, dacă este cazul
- Raportul de analiză al contestației, dacă este cazul

De asemenea, se va întocmi dosarul administrativ al fiecărei cereri de propuneri de proiecte care va conține următoarele documente:

- Registrul de proiecte
- Declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate
- Declarații de imparțialitate completată de persoanele implicate în procesul de evaluare
- Raportul de selecție intermediar
- Raportul de contestații, dacă e cazul
- Raportul de selecție final
-

5 METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

Pentru toate tipurile de apeluri de proiecte lansate de GAL Caransebes, vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de conformitate administrativă și eligibilitate a propunerilor de proiecte:

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

- Fișa de pe proiect și anexele au fost transmise la adresa de e-mail indicată și în termenul prevăzut în cererea de propuneri de proiecte
- A fost utilizat formularul standard de fișă de proiect
- Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului
- Fișa și anexele sunt asumate de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată
- Fișa de proiect este însoțită de opis
- Fișa de proiect este însoțită de Declarația unică, completată conform modelului furnizat în Ghidul Solicitantului
- Fișa de proiect este însoțită de documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitantului/partenerilor în categoriile eligibile definite în ghidul solicitantului.
- Fișa de proiect este însoțită de nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget cu excepția costurilor de personal.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

- În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FEDR, fișa este însoțită de documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.
- În cazul fișelor de proiecte depuse în parteneriat, fișa este însoțită de acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (conform modelului aferent Contractului de finanțare condiții generale PIDS)
- În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FSE+, fișa este însoțită de:
 - Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene, semnată după caz de solicitant și parteneri
 - Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, semnată după caz de solicitant și parteneri
 - Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată după caz de solicitant și parteneri

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

- a) **Tipul de fișă de proiect** este cel indicat în Ghidul specific apelului de proiecte - **Tipurile de intervenții eligibile** :
 - Proiectul se încadrează în categoriile de intervenții din SDL (măsurile FEDR și FSE+);
 - Proiectele FSE+ vizează intervenții integrate (pachete integrate de măsuri în funcție de nevoile grupurilor țintă vizate), în sensul abordării a cel puțin două domenii de intervenție (educație, ocupare, servicii sociale, asistență socială, combaterea discriminării etc.).
- b) **Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect** - proiectul va fi implementat în zona de acoperire a SDL (teritoriul municipiului Caransebes), iar obiectivul fișei de proiect se încadrează în obiectivele specifice măsurii, incluse în Ghidului specific apelului de proiecte. În situații excepționale, pentru FP FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, cu o fundamentare adecvată (de exemplu pentru activități de formare, plasare în ucenicie), cu condiția ca grupul țintă să fie cel definit în Ghidul specific apelului de proiecte.
- c) **Durata de implementare a proiectului** - perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește termenul limita de 31.12.2029;
- d) **Activități eligibile** - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.
- e) **Grupul țintă** - Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.
- f) **Indicatorii proiectului**
 - a. Proiectul urmărește îndeplinirea indicatorilor de realizare și de rezultat relevanți din cadrul SDL probată/modificată (indicatori FEDR/FSE+ specifici apelului în cauză)
 - b. Proiectul FSE+ atinge țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor FSE+
 - c. Țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor FSE+ sunt corelate cu bugetul proiectului FSE+.
- g) **Eligibilitatea Solicitantului/parteneriatului**
 - Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoria solicitanților/partenerilor eligibili în conformitate cu prevederile Ghidului specific apelului de proiecte:



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

A. Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

- Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu/ definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;
- Furnizori de servicii sociale publice și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)

B. Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
 - Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
 - Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 - Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
 - Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.
- Solicitantul/parteneriatul deține sau se angajează că va obține toate autorizațiile și licențele necesare până la semnarea contractului de finanțare (după caz);
 - se verifică dacă solicitanții proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ au la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Caransebes
 - Solicitantul/ parteneriatul nu se află întruna din situațiile prevazute în Declarația de eligibilitate.
 - Solicitantul/ parteneriatul are capacitatea operațională de a pune în aplicare proiectul.
 - Solicitantul și partenerii proiectelor FSE+ dețin capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul DRLC GAL

- h) **Complementaritatea investițiilor**– În vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul vizat de SDL, este necesară asigurarea complementarității măsurilor de sprijin.

În acest sens, pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC. Se va verifica modul de justificare a complementarității hard-soft în cuprinsul fișei de proiect.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va verifica dacă în fișa de proiect se indică modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

- i) **Valoarea minimă/maximă a proiectului**- Valoarea eligibilă a proiectului se încadrează între limitele valorilor minime și maxime stabilite de GAL și definite în cadrul Ghidului specific fiecărui apel de proiecte;
- j) **Cheltuielile eligibile** - Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborate de GAL

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

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

- k) **Contribuția proprie** - se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri (dacă e cazul) asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Includere și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2.

- l) **Distribuția bugetului între parteneri** : în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat, se va verifica condiția ca, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

- m) **Subcontractarea** - se va verifica în cazul proiectelor implementate în parteneriat, ca activitățile de subcontractare să fie realizate numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

(3) Criterii de evaluare și selecție

Evaluarea tehnică și financiară 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. Evaluarea, punctarea și selecția propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în cele ce urmează. Detalierea subcriteriilor de evaluare și selecție aferente fiecărui criteriu se va realiza în Ghidurile Solicitantului elaborate pentru fiecare cerere de propuneri ce urmează să fie lansată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebes.

Criteriile de priorizare și selecție ce vor fi utilizate și ponderea alocată fiecăruia este prezentată în tabelul următor: Evaluarea tehnică și financiară 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. Evaluarea, punctarea și selecția propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în cele ce urmează. Detalierea subcriteriilor de evaluare și selecție aferente fiecărui criteriu se va realiza în Ghidurile Solicitantului elaborate pentru fiecare cerere de propuneri ce urmează să fie lansată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebes.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Criteriile de prioritizare și selecție ce vor fi utilizate și ponderea alocată fiecăruia este prezentată în tabelul următor:

Nr. Crt.	Criterii fișe de proiect finanțate prin FEDR	Punctaj
Criterii obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect în vederea atingerii obiectivelor SDL	Punctaj minim 10puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici SDL	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă – 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	Punctaj minim 5 puncte/ Punctaj maxim 10 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL Caransebes		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 10puncte / Punctaj maxim 20 puncte
6.	Gradul de maturitate al proiectului	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
7.	Contribuția principiile orizontale proiectului la temele secundare și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Nr. Crt.	Criterii fișe de proiect finanțate prin FSE+	Punctaj
Criterii obligatorii de prioritizare și selecție		
1.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL	Punctaj minim 15 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
2.	Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL	Punctaj minim 15 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
3.	Dimensiunea grupului țintă – 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	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte
4.	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă	Punctaj minim 10 puncte / Punctaj maxim 20 puncte



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

	a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL	
Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL		
5.	Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât cele specifice mecanismului DLRC	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte
6.	Contribuția proiectului la temele secundare FSE+ și principiile orizontale	Punctaj minim 5 puncte / Punctaj maxim 10 puncte

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de 70 puncte, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit". Acest aspect va fi menționat și în ghidurile aferente cererilor de propuneri de proiecte ce vor fi lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebes.

În cadrul ghidurilor aferente fiecărei cereri propuneri de proiecte ce va fi lansată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebes se vor defini subcriterii pentru fiecare din criteriile de punctare în raport cu specificul intervenției vizate. În cadrul fiecărui criteriu de evaluare și prioritizare, se va putea acorda punctaj aferent numai unui singur subcriteriu/unei opțiuni de punctare (punctaj la alegere). Grila conținând criteriile, sub- criteriile/opțiunile pentru selectarea și prioritizarea propunerilor de proiecte va face parte integrantă din ghidurile solicitantului aferente apelurilor ce vor fi lansate.

Punctajul total al fiecărei fișe de proiect va fi obținut prin însumarea punctelor obținute la fiecare criteriu din grilele de punctare.

În aceeași etapă de evaluare, se vor verifica următoarele aspecte:

- 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 cerinței ca valoarea bugetului aferent activităților de baza să reprezinte minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În funcție de rezultatul verificării, în această etapă, Grupul de acțiune locală va efectua și diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

(4) Criterii de prioritizare și selecție

Criteriile de prioritizare și selecție a propunerii de proiectul (CPS) 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 și apelului în cauză.

Pentru departajarea fișelor de proiecte care, în urma evaluării, vor înregistra punctaje egale, se vor aplica următoarele criterii:

- a) Fișe de proiect aferente intervențiilor FEDR



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Departajarea se va realiza în funcție de gradul de maturitate al propunerii de proiect, în funcție de documentele justificative prezentate, în următoarea ordine:

- Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate
 - Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate și autorizația de construire
 - Fișa de proiect este însoțită de studiu de fezabilitate și contract de execuție semnat
- b) Fișe de proiect aferente intervențiilor FSE+

Criteriul de departajare va fi reprezentat de Dimensiunea grupului țintă - numărul efectiv de beneficiari din ZUM adresat prin fișa de proiect. În caz de punctaj egal, vor fi selectate fișele de proiect care își asumă cel mai mare număr de beneficiari pentru intervențiile propuse; în caz de egalitate în ceea ce privește numărul total de beneficiari, vor fi selectate fișele de proiect care propun cel mai ridicat număr de beneficiari aparținând comunității rome.

6 TRANSMITEREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL

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

- ❖ Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
 - ❖ Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)
 - ❖ Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
 - ❖ Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
 - ❖ Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
 - ❖ Raportul final de selecție;
 - ❖ Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.
- Organismul Intermediar Regional verifică:
- ❖ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
 - ❖ Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
 - ❖ Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;
 - ❖ Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

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

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității FEDR 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.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

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.

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL 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 GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către 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 contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent orașelor și municipiilor cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, Grupul de Acțiune Locală trebuie să informeze potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Beneficiarii selectați de Grupul de Acțiune Locală 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 GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar Grupul de Acțiune Locală are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Grupului de Acțiune Locală pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. În acest sens, GAL va menționa în Procedura de selecție și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL care este termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL trebuie să confirme 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.

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



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXE

ANEXA 1

Declarație privind conflictul de interese

Subsemnatul/Subsemnata....., avînd CNP.....,
cu domiciliul în, avînd calitatea de

- Membru desemnat al Comitetului de Selecție
- Expert verificare și evaluare
- Membru desemnat al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: ".....", depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal și luând cunoștința de **situațiile prevăzute la art. 10 și 11 privind conflictul de interese din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare**, declar pe propria răspundere că:

- a) Nu am fost implicat în elaborarea propunerii de proiect sau a documentelor anexate la aceasta;
- b) Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- c) Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin funcții de conducere sau care fac parte din consiliile de administrație/organele de conducere sau de supervizare ale solicitanților de finanțare;
- d) Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- e) Nu mă aflu în nici o altă situație de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea calității de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestațiilor> pentru propunerea de proiect menționată sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor

Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiecte.



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

ANEXA 2

DECIZIA DE REPARTIZARE

a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării

Din data de

Pentru ETAPA

- Verificarea conformității administrative și eligibilității
- Evaluarea tehnico economică a propunerii de proiect

Asociația Grupul de Acțiune Locală, reprezentată prin dl./dna, având funcția de....., în urma încheierii sesiunii de depunere a fișelor de proiecte în cadrul apelului.....decide repartizarea unui număr defișe de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori externi coordonată de, în vederea verificării și evaluării, în conformitate cu contractul nr...../data.....încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală și

Repartizarea se face în baza Anexei 3 - Lista fișelor de proiecte repartizate pentru verificare și evaluare.

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Asociația Grupul de Acțiune Locală
.....

Măsura.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Cod Apel de proiecte.....

ANEXA 2a

Lista fișelor de proiecte repartizate pentru verificare și evaluare

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Format 1 – electronic 2- tiparit	Nr. total de pagini
1.					
2.					
3.					



Solicitare de înlocuire

Subsemnatul/ subsemnata (nume, prenume), având rolul de (se indică poziția în Comisia de Evaluare a Fișelor de Proiect, Comisia de Evaluare a Contestațiilor, Comitetul de Selecție sau Comitetul de Soluționare a Contestațiilor) pentru propunerea/fișa de proiect:

Titlul

Nr. Înregistrare

Solicitant

Apelul

Vă rog să dispuneți înlocuirea mea din poziția.....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a conflictului de interese cu privire la propunerea/fișa de proiect mai sus precizată, din următoarele considerente :

1.

2.

Nume și prenume

Data

Semnătura



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 4

Declarația de confidențialitate

Subsemnata/Subsemnatul.....având CNP., în calitate de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestațiilor> pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: ".....", depusă în cadrul apelului de proiecte nr. sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal și luând cunostință de **situațiile prevăzute la art. 10 și 11 privind conflictul de interese din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare**, mă angajez:

- a) Să nu utilizez informațiile și documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității menționate, în alt scop decât acela de a-mi îndeplini obligațiile ce îmi revin în această calitate;
- b) Să nu divulg nici unei terțe părți, fără acordul prealabil al Asociației GAL Caransebeș..., și, după caz, al părții de la care provine informația/deocumntul, nici una din informațiile/documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității mai sus menționate;
- c) Să nu fiu implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- d) Ori de câte ori voi fi implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+ să nu fiu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu;
Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL Caransebeș... asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiecte.



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 5

Apel nr.....

Titlu fișă de proiect

Nr. de înregistrare fișă de proiect

Solicitant

FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

A. Conformitate administrativă

Nr.crt	Criteriu	Da	Nu	Nu se aplică	Observații
1	Fișa de pe proiect a fost depusă în termenul prevăzut în apelul la propuneri de proiecte?				
2	Este utilizat formularul standard de fișă de proiect?				
3	Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului?				
4	Fișa împreună cu anexele este asumată de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată?				
5	Fișa de proiect este însoțită de opis?				
6	Fișa este însoțită de documentația solicitată prin ghidul solicitantului (se va bifa tipul de document prezentat):				
6.1	Declarația unică				
6.2	Documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitantului/partenerilor în categoriile eligibile				
6.3	Nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget				
6.4	Documentația tehnico-economică minim la faza SF/DALI				
6.5	Acordul de parteneriat				



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

6.6	Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene				
6.7	Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități				
6.8	Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite				

B. Eligibilitate

Nr.crt	Criteriu	Da	Nu	Nu se aplică	Observații
1. Tipul de fișă de proiect					
1.1.	Fișa de proiect se încadrează în intervenția / intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată prin apelul				
2. Aria de implementare și obiectivul proiectului					
2.1	Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (teritoriul SDL)?				
2.2.	Fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor SDL?				
3. Durata de implementare a fișei de proiect					
3.1.	Perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită 31 decembrie 2029?				
4. Activități eligibile					
4.1.	Fișa de proiect include activitățile obligatorii stabilite prin Ghidul Solicitantului?				
4.2.	Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile prevăzute în ghidul solicitantului?				
5. Grupul țintă					
5.1.	Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL?				
6. Indicatori					



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

6.1.	Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ sau FEDR din SDL aprobată?				
7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor					
7.1.	Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili? (se bifează după caz) pentru proiectele tip FEDR sau FSE				
7.1.1	Proiecte tip FEDR				
7.1.1.1	Unități Administrativ Teritoriale - Municipiu definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;				
7.1.1.2.	Furnizori de servicii sociale publici și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)				
7.1.2.	Proiecte tip FSE+				
7.1.2.1	Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legii				
7.1.2.2	Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora				
7.1.2.3	Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați				
7.1.2.4	Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați				
7.1.2.5	Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate				
7.1.2.6	Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean				



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

7.1.2.7	Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school – pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS				
7.1.3	Solicitanții proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ au la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Caransebes				
7.1.4	Solicitantul/partenerii respectă criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale				
8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard					
8.1.	Fișa de proiect cu finanțare prin FEDR prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea cu măsurile de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată				
8.2	Fișa de proiect cu finanțare prin FSE+ prezintă modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare susținerii activităților. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară, fișa prezintă modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.				
9. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect					
9.1.	Fișa de proiect se încadrează în valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului?				
10. Procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+					
10.1.	Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+				



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

10.2	Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR				
11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor					
11.1.	Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor (după caz) prevăzută în Ghidul				
	Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2				
12. Distribuția bugetului între parteneri					
12.1	(în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat) Bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.				
13. Subcontractarea					
12.1	(în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat) Activitățile de subcontractare sunt realizate numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția activităților/subactivităților suport				

Concluzii

Fișa de proiect este ADMISĂ / RESPINSĂ ca urmare a verificării conformității administrative și eligibilității

Elaborat,

Expert tehnic.....(semnătura)

Verificat,

Manager GAL..... (semnătura)



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 6

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....
In atenția domnului/doamnei

Nr. inreg...../data.....

Scrisoare de solicitare de clarificări

Pentru ETAPA

- Verificarea conformității administrative și eligibilității
Contestatie in etapa CAE
Evaluarea tehnico economică a propunerii de proiect
Contestatie in etapa ETF

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

.....
.....
.....
.....

În acest sens vă rugăm să transmiteți informațiile/documentele necesare în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea prezentei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii în termenul menționat a informațiilor/documentelor solicitate, propunerea de finanțare va fi verificată/evaluată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Semnătură

Nume si prenume Manager GAL

Întocmit Nume și prenume

Expert evaluator



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 7

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru finanțare

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 8

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru rezervă

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 9

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Punctaj	Motiv respingere
1.					
2.					
3.					



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 10

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

**Proces verbal de predare-primire a rezultatelor verificării și evaluării
Din data de**

Încheiat între, reprezentată prin dl./dna....., având funcția de ,

și

Asociația Grupul de Acțiune Locală, reprezentată prin dl./dna, având funcția de am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea rezultatelor verificării și evaluării unui număr defișe de proiect primite pentru a fi verificate și evaluate în conformitate cu contractul nr...../data.....Încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală și, constând în următoarele documente:

- Grile de verificare CAE și evaluare ETF
- Lista proiectelor propuse pentru finanțare
- Lista proiectelor propuse pentru rezervă
- Lista proiectelor propuse pentru a fi material

Am predat

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Am primit

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Asociația Grupul de Acțiune Locală
.....



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 11

Convocator

Nr. inreg...../data.....

În atenția domnului/doamnei.....

Membru în Comitetul de selecție/Comitet de Soluționare a Contestațiilor

Stimată doamnă...../Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de, începând cu orele....., la sediul situat în str.nr.....din Municipiul va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul apelului.../soluționare a contestațiilor depuse ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Selecție/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm să desemnați membrul supleant.

Totodată, pentru a verifica existența unui potențial conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

[În cazul Comitetului de Selecție]

- Lista proiectelor propuse pentru finanțare
- Lista proiectelor propuse pentru rezervă
- Lista proiectelor propuse pentru a fi response

[În cazul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor]

- Lista solicitanților contestațari

Vă rugăm să ne transmiteți *ANEXA 4 Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese* anexată pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai mulți din solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă,



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

.....

Întocmit

Nume și prenume

Funcție

ANEXA 12

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Nr. inreg...../data.....

Către.....

În atenția domnului/doamnei.....

Comunicare către OI privind sesiunea de selecție a proiectelor

Stimată doamnă...../Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de, începând cu orele....., la sediulsituat în str.nr.....din Municipiul, va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul apelului.....

Cu această ocazie, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată, în calitate de observator.

Cu stimă,

.....

Întocmit

Nume și prenume

Funcție



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 13

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Raportul de selecție nr.....din data.....

Conținut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecție
GAL Derularea selecției de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor

Perioada în care s-a efectuat selecția

Procesul de selecție

Se vor menționa **cel puțin următoarele elemente**

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita agreată la nivel GAL pentru 200% de supracontractare din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora
- Precizarea că anumite propuneri de proiecte selectate la nivel CS GAL pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrains aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedură de selecție avizata de CCS restrans.

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

Solicitant	Titlu proiect	Nr. inreg. Proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

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

Membrii Comitetului de selecție

	Nume si prenume	1-Public 2-Privat	Semnătura	Data
Președintele CS				
Membru				
Membru				
Membru				
Membru				

Nume Președinte Asociația GAL...../Împuternicit.....

Semnătura.....

Data.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

ANEXA 14

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....
In atenția domnului/doamnei

Nr. inreg...../data.....

Notificare

privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la cererea de finanțare pentru proiectul menționat mai sus, vă informăm că în urma finalizării procesului de verificare, evaluare și selecție la nivelul GAL, cererea dumneavoastră a fost admisă/respinsă/este pe lista de rezervă.

[În cazul în care cererea este respinsă]

Motivele respingerii sunt următoarele: **Se vor detalia motivele respingerii**

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatul procesului de evaluare și selecție poate formula în scris o contestație care va fi transmisă spre soluționare către Asociația Grupul de Acțiune Locală, în termen de maxim 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Contestația se va formula în scris și va cuprinde: datele de identificare ale contestatarului, codul apelului, titlul proiectului, obiectul contestației și motivele de fapt și de drept și dovezile pe care se întemeiază.

[În cazul în care cererea este admisă]

Totodată, vă facem cunoscut faptul că cererea dumneavoastră va fi înaintată la Secretariatul Comitetului Comun de Selecție din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea verificării de către Autoritatea de Management a PIDS și ADR Vest.

[În cazul în care cererea este pe lista de rezervă]

Având în vedere epuizarea bugetului la nivelul apelului, vă informăm că cererea dumneavoastră de finanțare poate fi admisă în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract;
- Se înregistrează economii în execuția bugetară aferentă apelului în cauză;
- Se crează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit



UNIUNEA EUROPEANĂ



Raport de soluționare a contestațiilor

Apelul nr.

1. Secțiunea se va completa pentru Etapa CAE

1.1. Contestații înregistrate

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele contestației pe scurt
1			
2			
3			

1.2. Contestații respinse

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele respingerii
1			
2			
3			

1.3. Contestații admise

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele aditerii
1			
2			
3			

2. Secțiunea se va completa pentru Etapa ETF

2.1 Contestații înregistrate

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele contestației pe scurt
1			
2			
3			



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL CARANSEBES

2.2. Contestații respinse

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele respingerii
1			
2			
3			

2.3. Contestații admise

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Motivele aditerii
1			
2			
3			

1.4.Punctajele obținute în urma reevaluării

Nr. Crt.	Denumirea și nr. fișei de proiect	Solicitant	Punctaj obținut
1			
2			
3			

Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor

Nume	Semnătura



UNIUNEA EUROPEANĂ



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR A GAL CARANSEBES

ANEXA 16

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....
In atenția domnului/doamnei

Nr. inreg...../data.....

Notificare privind soluționarea contestației

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Prin prezenta, vă informăm că în urma soluționării contestației dumneavoastră nr depusă cu privire la modalitatea de evaluare și selecție a fișei de proiect depusă în cadrul apelului, referitor la etapa CAE/ETF (se va selecta opțiunea corespunzătoare), aceasta a fost:

(se va selecta opțiunea aplicabilă)

- Respinsă din următoarele motive: (se vor enumera motivele pentru care fișa de proiect a fost respinsă)
- Admisă din următoarele motive: (se vor enumera motivele pentru care fișa de proiect a fost admisă)

(în cazul în care contestația vizează rezultatele etapei de evaluare punctare și selecție - ETF și a fost admisă)

- în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecție, fișa de proiect a întrunit un punctaj de (se va indica punctajul obținut) care se situează sub pragul minim de calitate prevăzut în apelul la propuneri de proiecte / nu permite încadrarea în alocarea financiară disponibilă menționată în cadrul apelului la propuneri de proiecte (se va selecta opțiunea corespunzătoare)
- în urma aplicării criteriilor de evaluare și selecție, fișa de proiect a fost selectată cu un punctaj de

Decizia Comitetului de Soluționare a Contestațiilor este definitivă, putând fi atacată doar în instanță.

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit