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 ŞI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

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

IUNIE 2025

Data	Versiunea	Autori	
Iunie 2025	V3 APROBATA CA	Ofițer elaborare/evaluare si implementare/ monitorizare	
		Ofițer elaborare/evaluare si implementare/ monitorizare 1	

Aprobat:

Manager proiect.

Gozman-Pop Gabriel,

Data: 30.06.2025



Versiunea: Versiunea aprobata CA

Nume fişier: Metodologia de verificare, evaluare si selecţie a fiselor de proiect

CUPRINS

Cuprins

PREAMBUL 4

GLOSAR DE TERMENI, LISTA DE ABREVIERI 5

1.MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 7

A. Constituirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte 8

B. Modalitati de animare a comunității 8

C. Stabilirea calendarului apelurilor de propuneri de proiecte 9

D. Pregătirea și lansarea apelurilor de selecție 10

E. Modalitatea de primire şi înregistrarea a fișelor de proiect 15

F. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte. 16

G. Verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect (CAE) 17

H. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect (ETFC) 19

I. Întrunirea Comitetului de selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect în urma procesului de evaluare și selecție 20

2. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 24

2.1 Evaluarea și selecția fișelor de proiect 24

2.2 Procedura de soluționare a contestațiilor - etape 31

2.3 Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate de GAL Caransebes la nivelul sistemului de management si control (AM PIDS/OIR PIDS) 36

2.4 Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare 37

3. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECTIE GAL CARANSEBES 39

❖ Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte 39

❖ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor 39

3.1 Componența Comitetului de selecție a fișelor de proiecte 40

3.2 Evitarea conflictului de interese 42

3.3 Obligațiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte/ Comitetului de soluționare a contestațiilor 44

3.4 Atribuțiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte 45

PREAMBUL

Scopul prezentei Metodologii de verificare,evaluare si selectie a fișelor de proiect 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 finantat 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 fișelor de proiecte în cadrul PIDS, la nivelul celor două mecanisme aplicabile – competitiv și necompetitiv.
Pentru asigurarea transparentei in procesul decizional si pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potentialilor solicitanti/solicitantilor de finantare, prezenta metodologie vine in sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru si a criteriilor de verificare, evaluare și selecție a fișelor de proiecte.
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 investiţii şi/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Caransebeș
Procedura se aplică de catre personalul GAL Caransebeș cu atributii specifice in procesul de lansare, evaluare si selectie a fișelor de proiecte, precum si de catre membrii Comitetului de Selectie si ai Comitetului de Solutionare a Contestatiilor.
Metodologia poate fi modificată prin decizia Consiliului Director al GAL Caransebeș, la propunerea echipei de implementare, ca urmare a actualizării cadrului legislativ sau a cerințelor AM/OIR.
Fișele de proiect selectate vor face obiectul monitorizării continue în cadrul implementării SDL, urmărindu-se îndeplinirea indicatorilor și a obiectivelor asumate.

GLOSAR DE TERMENI, LISTA DE ABREVIERI

AM PIDS	Autoritatea de Management I Autoritatea de Management 1 pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeana
BS	Buget de Stat
DRLC	Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii si Solidaritatii - Sociale
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe si care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat, pentru perioada de progrmare 2021 - 2027. Aplicatia MySMIS2021/SMIS2021+ se incadreaza in categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente şi 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)
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director

Cerere de finantare	Document standardizat, disponibil in sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar in cadrul oricaruia dintre programele cofinantate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regionala in perioada de programare 2021-2027, in conditiile aplicabile apelului de proiecte in care se solicita finantare, pentru acoperirea totala sau partiala a costurilor de realizare ale unui proiect si este insotit de anexele si documentele specificate in Ghidul Solicitantului aplicabil fiecarui apel de proiecte; in cadrul cererii de finantare este prezentat detaliat proiectul, este argumentata necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activitati, planul de achizitii, bugetul proiectului, indicatorii de realizare si de rezultat, precum si orice alte elemente necesare, prevazute in Ghidul Solicitantului si care sunt cuprinse in sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitantii pot depune cereri de finantare in cadrul apelului de proiecte deschis in sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de catre autoritatea de management/ organismul intermediar, dupa caz
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor commune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în

	risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Actiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect

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

A. Constituirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte
B. Modalitati de animare a comunității
C. Stabilirea calendarului apelurilor de propuneri de proiecte
D. Pregătirea și lansarea apelurilor de selecție

E. Modalitatea de primire şi înregistrarea a fișelor de proiect
F. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte. ~~Alocarea/ desemnarea evaluatorilor~~
G. Verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect (CAE)
H. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect (ETFC)
I. Întrunirea Comitetului de selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect în urma procesului de evaluare și selecție

A. Constituirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte

Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte (operațiuni) este format la nivelul GAL Caransebeș, conform detaliilor din Secțiunea 3 din Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Acest comitet este alcătuit din 5 membri, respectiv:

- președinte și secretar, ambii fără drept de vot;

- 3 membri cu drept de vot - reprezentanți ai membrilor GAL sau membri cooptati și aprobați de Consiliul Director al GAL, ce vor respecta următoarele principii:

  I. Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;

  II. Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

  III. Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

Componența comitetului se va transmite către OIR Vest odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte.

B. Modalitati de animare a comunității

Facilitatorul comunitar angajat în cadrul GAL va organiza si derula activități de facilitare comunitară, în cadrul proiectului Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676.
Aceste activități ca scop creșterea gradului de conștientizare și informare a beneficiarilor actuali și potențiali, precum și a comunității vizate, despre fondurile europene disponibile prin apelurile GAL și despre intervențiile planificate pentru PIDS 2021-2027.

Scopul principal al activităților facilitatorului comunitar este identificarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate și alinierea acestora cu măsurile și intervențiile incluse în SDL. Campania de informare și conștientizare vizează, ca grup țintă, potențialii beneficiari, membrii comunităților vizate de SDL, publicul larg, organizațiile profesionale, partenerii economici și sociali, precum și organizațiile neguvernamentale. Facilitatorul comunitar va implementa măsuri specifice pentru a sprijini reprezentanții comunităților marginalizate în identificarea și valorificarea oportunităților create de proiectele beneficiarilor, atât în etapa de propunere, cât și în cea de implementare, conform SDL și finanțate prin FSE+.

C. Stabilirea calendarului apelurilor de propuneri de proiecte

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.

Publicarea se va face până cel târziu în data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic.
Calendarul estimativ al lansărilor de proiecte va fi actualizat periodic, ori de câte ori este necesar, însă modificările trebuie finalizate cu cel puțin 7 zile înainte de lansarea unei noi Cereri de propuneri. Versiunea revizuită a calendarului va fi aprobată de Președintele GAL și publicată pe site-ul oficial https://galcaransebes.ro/, unde va fi clar specificat că este o versiune actualizată.
Formatul utilizat pentru calendarul de propuneri va fi următorul:

Denumire GAL	Intervenția	ianuarie Suma lansată (anul curent)	.... Suma lansată (anul curent)	decembrie Suma lansată (anul curent)	Data estimativă a lansării apelului de selecție	Data limită de depunere a fișelor de proiecte	Total sumă lansată pe intervenții FSE+(2025.. n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total sumă lansată pe intervenții FEDR (2025..n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FEDR

În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi făcute publice.
Calendarul apelurilor va fi elaborat astfel încât să asigure complementaritatea între măsurile finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și cele susținute prin Fondul Social European Plus (FSE+), prin corelarea lansărilor apelurilor de propuneri. Se va urmări fie

suprapunerea, fie continuitatea între proiectele FEDR și cele FSE+ ceea ce va permite o tranziție eficientă de la dezvoltarea infrastructurii sau capacităților (suportate de FEDR) la intervenții de tip soft în domeniile educației, desegregarea comunitatii, servicii sociale și medicale, finanțate din FSE+. In acelasi timp se va asigura coordonarea în implementarea proiectelor, asigurându-se astfel că există o suprapunere sau continuitate între inițiativele finanțate prin FEDR și cele susținute de FSE+.

D. Pregătirea și lansarea apelurilor de selecție

Procesul de pregătire și lansare a apelurilor de selecție realizat de GAL Caransebeș include diverse activități esențiale in vederea garantarii transparenței, corectitudinii și eficienței în selectarea proiectelor eligibile pentru finanțare.
Această etapă presupune:

D1 Stabilirea tipurilor de apeluri 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:

- Apeluri de fișe de proiecte FEDR
- Apeluri de fișe de proiecte FSE+.

In ceea ce priveste mecanismele prin care se gestionează solicitările de finantare, acestea pot fi:

(1) **Apel necompetitiv** - Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adreseaza unei entitati (de regulă o institutie publica) cu competente exclusive intrun anumit domeniu si unde nu este posibila 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:

- *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 adreseaza unor categorii de solicitanti ale caror proiecte vor intra in 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:

- *Masura 1 – Asigurarea accesului la educație și îmbunătățirea infrastructurii educaționale*
  - *Facilitarea accesului la educație pentru tineri - Intervenții de tip FSE+ (soft)*

- *Masura 2 – Desegregarea Comunității și îmbunătățirea imaginii publice*
  - *Incluziune socială a minorităților - Intervenții de tip FSE+ (soft)*
- *Masura 3 – Asigurarea accesului la servicii sociale*
  - *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)*

Codificarea apelurilor de fișe de proiect va fi realizata după cum urmează: tipul intervenției/denumire GAL/ anul lansării/nr apel, respectiv: **FSE+/ GAL Caransebeș /2025/1**, respectiv **FEDR/ GAL Caransebeș /2025/1.**

D2 Pregătirea documentațiilor -elaborarea cererii de propuneri și a ghidului solicitantului

Pentru pregătirea lansării apelurilor de propuneri de proiecte, se va elabora la nivelul GAL Caransebeș Cererea de propuneri și Ghidului solicitantului specifice măsurilor pe care le lansează. Cele doua documente vor viza o intervenție din SDL ,iar sursa de finanțare a acesteia va fi exclusiv FEDR, respectiv exclusiv FSE+.
Cererea de propuneri se va elabora utilizând Anexa 1– Cerere de propuneri FEDR/FSE+ la prezenta procedură.
Ghidul Solicitantului se va elabora utilizând Anexa 2 – Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+ la prezenta procedură.
Aceste două documente vor fi aprobate la nivelul Consiliului Director al GAL Caransebeș.
Cererea de propuneri va cuprinde următoarele 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.

Ghidul Solicitantului va fi elaborat având la bază reglementările și cerințele specifice apelului de propuneri ce urmează a fi lansat de GAL și va cuprinde următoarele informații:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;

- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel (la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime aferente unei fișe de proiect în cadrul fiecărui apel, GAL Caransebeș va ține cont de indicatorii din SDL aprobată);
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, conform categoriei lor și tipului intervenției lansate.
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile (cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/ parteneri).
- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL Caransebeș și avizate de OIR Vest):
- criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu şi punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE+;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL Caransebeș a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- termenul până la care beneficiarii au obligația de a transmite cererea de finanțare la GAL Caransebeș în vederea obținerii avizului de conformitate, înainte de depunerea cererii de finanțare în MySMIS2021+.

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

D3 Derularea procesului de consultare publică

Procesul de consultare publică va parcurge următoarele etape:
Publicarea pe site-ul https://galcaransebes.ro/ a proiectul de Ghid al solicitantului și a Cererii de propuneri - Pentru publicarea pe pagina web a asociației https://galcaransebes.ro/, se va utiliza *Anexa 3 – Anunț postare în consultare publică a ghidului solicitantului*.

GAL Caransebeș, în maxim 1 zi lucrătoare de la data postării în consultare publică a documentelor, prin transmiterea *Anexei 4 - Scrisoare informare OIR privind procesul consultativ,* va informa OIR Vest cu privire la:

- publicarea în consultare a documentului,
- adresa web unde sunt disponibile documentele
- data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice,
- dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari potențiali beneficiari.

Consultarea publică asupra Ghidului Solicitantului:

În perioada de consultare publică de minimum 15 zile lucrătoare, potențialii beneficiari vor analiza ghidul și vor trimite sugestii, observații sau recomandări la adresa de mail: asociatia.galcaransebes@gmail.com.In acest interval vor fi organizate 3 întruniri publice la care vor fi invitate să participe minim 5 organizații / entități potențial eligibile, respectiv beneficiarii privați, administrația publică locală, organizațiile profesionale, partenerii economici și sociali, organizații neguvernamentale, unități de învățământ, etc și membrii comunității marginalizate interesați de implementarea SDL în zona urbană marginalizată a Municipiului Caransebeș.

Scopul acestor întruniri este acela de a conștientiza opiniea publica din teritoriul GAL despre posibilitatea accesării fondurilor europene nerambursabile acordate prin SDL aprobată, în special a potențialilor beneficiari ai acestor fonduri.

Temele abordate la aeste sesiuni publice vor fi: *propunerile de proiecte, obiective, activități eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eigibilitate pentru solicitanți și partenerii acestora (punându-se accent pe prezentarea autorizațiilor / acreditărilor / licențelor necesare după caz, în funcție de specificul propunerilor de proiecte), modalitatea de completare a fișelor de proiect, prezentându- se totodată și întregul mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișelor de proiect, la nivelul GAL Caransebeș, modalitatea în care Fișele de proiect trebuie încărcate în sistemul informatic MySMIS2021+*, precum și toate elementele ce țin de depunerea unei Cereri de finanțare, verificarea acesteia de către AM PIDS/OIR Vest și semnarea Contractului de finanțare.

Procesarea și evaluarea feedback-ului:

Toate sugestiile și observațiile primite în cadrul perioadei de consultare publică vor fi evaluate de catre echipa de experți a GAL ,care va decide care dintre acestea sunt pertinente și vor fi incluse în versiunea finală a ghidului.

Lista propunerilor și observațiilor adunate în timpul consultării publice, precum și modul în care acestea au fost sau nu adoptate în forma finală a Ghidului Solicitantului, va fi publicată pe pagina web a GAL,iar observațiile care nu au fost integrate vor fi justificate și comunicate entităților care le-

au emis.

Actualizarea Ghidului Solicitantului și/sau Cererii de propuneri:

Documentația va fi actualizată pe baza propunerilor și observațiilor primite din partea potențialilor beneficiari, Observațiile utile vor fi inserate, pentru a asigura claritatea și coerența informațiilor.

Publicarea variantei finale a Ghidului solicitantului și a Cererii de propuneri:

Cele două documente revizuite în urma procesului de consultare publică vor fi inainte Consiliului Director al GAL Caransebeș în vederea aprobării.Documentația astfel aprobată, va fi înaintată către OIR Vest pentru avizare.GAL Caransebeș va publica pe pagina web proprie varianta finală avizată a Ghidului Solicitantului, împreună cu toate anexele aferente, precum și Cererea de propuneri FEDR/FSE+ finală avizată (conform Anexei 1 – Cerere de propuneri).

D4 Lansarea apelurilor.

Depunerea fișelor de proiecte se va desfășura în sesiuni periodice, cu perioadă limitată de depunere, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș.
Intervalul stabilit între data publicării Ghidului și termenul limită pentru depunerea Fișelor de proiect va fi de:

- Cel puțin 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+
- Cel puțin 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).

Dacă apar situații care să impună **modificarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului**, acestea pot fi efectuate prin Corrigendumul aprobat de către Consiliul Director al GAL Caransebeș, cu avizul OIR Vest.Orice modificări ale ghidului si cererii de propuneri de proiecte vor fi facute exclusiv anterior datei limita de depunere a fișelor de proiect.
În acest caz, GAL Caransebeș va comunica către OIR Vest cu cel puțin 10 zile anterior datei limita de depunere a fișelor de proiect:

- Hotărârea Consiliului Director de modificare a Apelului de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului impreuna cu un centralizator al modificărilor;
- Forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL Caransebeș că forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

In functie de importanta modificărilor aduse la Ghidul Solicitantului, perioada de depunere poate fi prelungita cu minim 10 zile lucrătoare. Prin modificări importante se înțeleg modificări care țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări

ce țin de indicatori și grup țintă etc.

OIR Vest va transmite GAL Caransebeș avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului. In situatia in care vor fi solicitate clarificări, GAL Caransebeș va răspunde în termenul menționat de OIR, în acest caz, termenul de avizare suspendându-se cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări.

Necesitatea prelungirii termenului de depunere a fișelor de proiect

In situatia in care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară aferentă apelului de propuneri, GAL Caransebeș poate prelungi termenul de depunere a acestora prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului și Cererea de propuneri.În acest caz se va notifica OIR Vest despre această modificare în ziua publicării Corrigendumului, dar cu cel puțin 3 zile înainte de termenul inițial de depunere a fișelor de proiect.Notificarea va include și dovada publicării Corrigendumului pe site-ul GAL Caransebeș. Această notificare nu necesită aviz din partea OIR.

Relansarea apelurilor de depunere a fișelor de proiect

Dacă Ghidul Solicitantului nu suferă modificări semnificative față de versiunea anterioară, (cu excepția ajustărilor legate de perioada de depunere a fișelor de proiect), GAL Caransebeș nu va iniția un nou proces de consultare publică. Totuși, va organiza întâlniri publice pentru a oferi asistență potențialilor beneficiari, conform Anexei 4 – Scrisoare de informare OIR despre procesul consultativ.

În cazul în care se relansează o Cerere de propuneri identică versiunea inițială, cu excepția termenului pentru depunerea Fișelor de proiect, intervalul dintre publicarea Ghidului Solicitantului și data limită pentru depunerea Fișelor de proiect va fi de minimum 30 de zile.

E. Modalitatea de primire şi înregistrarea a fișelor de proiect

Fișele de proiect vor fi redactate pe formatul din Anexa 5 - Model fișă de proiect DLRC. Redactarea fișelor se va face în limba română sau, dacă acestea sunt redactate în altă limbă, trebuie să fie însoțite obligatoriu de o traducere autorizată în limba română. Completarea fișelor se va face în format electronic; fișele completate manual nu vor fi acceptate.

Semnarea fișelor se va face cu semnătură electronică calificată iar depunerea se va face prin transmitere exclusiv în format electronic, pe adresa de email dedicată: evaluare.galcaransebes@gmail.com

Urmatoarele informatii despre fișele de proiecte depuse se vor inregistra in ordinea transmiterii/ depunerii in Registrul de intrari/iesiri al GAL:

- Nr. Inregistrare proiect
- Data si ora inregistrarii
- Numele și datele de identificare ale organizatiei.

Pentru a ține evidența situației tuturor proiectelor depuse, informatiile despre acestea se vor introduce si intr-un registru special constituit, în format electronic.Fișele de proiect înregistrate vor fi

distribuite către Comisia de evaluare a fișelor de proiect, formată din experți evaluatori.

F. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte.

Comisia de evaluare a fișelor de proiecte este compusă din ofițerii elaborare/ evaluare si implementare/monitorizare angajati ai GAL Caransebes,

Odată cu înregistrarea depunerii fișelor de proiecte, GAL va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră şi modalitate de depunere). Numai fișele de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformităţii administrative şi al eligibilităţii (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție.

Fisele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise ofițerilor elaborare/ evaluare si implementare/monitorizare, în baza unei decizii - ANEXA 6 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării .

Managerul de proiect repartizează toate fișele de proiecte ofițerilor elaborare/ evaluare si implementare/monitorizare.

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă ofițerii elaborare/ evaluare si implementare/monitorizare sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naţionale/ comunitare în vigoare, sau dacă se află întro situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare ofițer elaborare/ evaluare si implementare/monitorizare va completa ANEXA 7 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 8 Declarația privind confidențialitatea datelor/informatiilor.

Daca unul dintre ofițerii elaborare/ evaluare si 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.

Evaluarea fișelor de proiect presupune derularea a două etape, fiecare dintre aceste etape fiind realizate de câte doi evaluatori, conform principiului de verificare „patru ochi”.

1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE);
2. Verificarea tehnică și financiară calitativă (ETFC).

Asistentul manager va organiza spre păstrarea originalele acestor documente, împreună cu toate materialele aferente apelului de selecție.

G. Verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect (CAE)

Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a fișei de proiect se va realiza conform criteriilor de conformitate și eligibilitate definite în prezenta Procedură.

În cadrul acestei etape, vor fi verificate condițiile din Ghidul Solicitantului privind eligibilitatea solicitantului şi a fișei de proiect, fără a analiza conținutul efectiv al fișei de proiect.

În acest sens, se vor compara informațiile din fișa de proiect și anexele acesteia (dacă există) cu cerințele din grila de verificare, rezultatul urmând a fi consemnat în Anexa 10 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

Termenul de verificare a conformității administrative și a eligibilității este de cel mult 10 zile calendaristice de la înregistrarea fișei de proiect, incluzând perioada pentru clarificări, la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență asociată procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității se realizează exclusiv online, prin e-mailul dedicat: evaluare.galcaransebes@gmail.com

SOLICITARE CLARIFICARI CAE

În cazul în care un criteriu nu este îndeplinit (este bifat cu „NU” în grila de evaluare), se pot solicita documente, clarificări sau informații suplimentare printr-o solicitare de clarificări, transmisă solicitantului prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ANEXA 9 Scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Solicitarea este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de președintele Comitetului de Selecție și este transmisă prin e-mail către solicitant. Solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile calendaristice. Răspunsurile, semnate cu semnătura electronică calificată a reprezentantului legal, vor fi transmise prin e-mail.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la cererile de clarificări în termen de maximum 5 zile de la primirea notificării, verificarea conformității administrative și a eligibilității va fi efectuată pe baza documentelor și informațiilor disponibile.

Clarificările pot fi solicitate de cel mult două ori în această etapă. Acestea sunt destinate clarificării unor aspecte neclare, fără a permite modificarea sau îmbunătățirea fișei de proiect.

Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

După analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări, va fi finalizată și definitivată Anexa 10 - Grila

de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

Documentul Anexa 10 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității va fi completat de 2 experți evaluatori, prin marcarea cu „DA/NU/Nu e cazul" a fiecărui criteriu și completarea justificărilor evaluatorilor cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz.

Grila va fi completată de primul evaluator și apoi transmisă pentru completare în urma verificării fișei de proiect către al doilea evaluator. Grila completată de ambii experți evaluatori este înaintată președintelui Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte pentru avizare.

Pentru a fi declarate admise Fișele de proiect trebuie sa obtina „DA" la toate criteriile și trec în etapa următoare de evaluare tehnică și financiara, iar cele care primesc „NU" la un criteriu sunt respinse.

NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII CAE

În termen de maximum 2 zile după finalizarea etapei CAE, solicitanții vor fi notificați asupra rezultatului evaluării ,Comitetul de Selecție transmiţând solicitantului Anexa 11 - Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității. În cazul în care fișa de proiect este respinsă, notificarea va face include și motivele care justifică decizia luată.

DEPUNEREA SI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE

Solicitanții pot contesta rezultatul verificării CAE pot depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestațiile se vor formula cu respectarea modlului impus prin Anexa 12 Contestație privind verificarea conformității administrative și a eligibilității.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza contestațiile înregistrate de GAL, cu respectarea subsecțiunii 2.2 – Procedura de soluționare a contestațiilor-etape. Termenul de soluționare, inclusiv elaborarea Anexei 13 - Raport de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, se finalizează în maxim 30 de zile calendaristice de la termenul limită pentru depunerea contestațiilor,pe parcursul procesului de soluționare fiind analizate exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestației.În această etapă, poate fi solicitat un singur set de clarificări..

Rezultatul final este notificat solicitanților în termen de 2 zile lucrătoare folosind Anexa 14

- Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității.

PUBLICAREA REZULTATELOR AFERENTE ETAPEI CAE

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, rezultatele vor fi publicate pe pagina web a asociației https://galcaransebes.ro/. Informarea va cuprinde denumirea aplicantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (admis/respins).

Ulterior soluționării contestațiilor, se va publica pe website asociație și rezultatul în urma soluționării contestațiilor.

H. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect (ETFC)

Fișele de proiect care au trecut de etapa de verificare a CAE vor fi analizate criteriile de evaluare detaliate, subcriteriile, fracțiunile de punctaje și condițiile de acordare, rezultatul urmând a fi consemnat în Anexa 15.1 - Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+) și Anexa 15.2 - Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR).

Ghidul solicitantului va conține prezentarea grilelor de evaluare, inclusiv informații specifice fiecărui apel lansat de GAL.

Termenul de finalizare al etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă este de maximum 25 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect împreună cu grilele de verificare CAE. Această perioadă incluzând perioada pentru clarificări, efectuarea vizitei la fața locului (în cazul fișelor de proiect FEDR) la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență asociată procesului de de evaluare tehnică și financiară calitativă se realizează exclusiv online, prin e-mailul dedicat: evaluare.galcaransebes@gmail.com.

SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF

Dacă expertul evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al criteriilor de prioritizare si selectie, 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 9 Scrisoare de solicitare de clarificari întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de președintele Comitetului de Selecție și transmisă prin e-mail către solicitant,la datele de contact din propunerea de proiect. Experții evaluatori au posibilitatea de a solicita informații suplimentare pentru clarificarea aspectelor din fișa de proiect, de cel mult 2 ori.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice de la data primirii acesteia de către solicitant. Răspunsurile vor fi semnate cu semnătura electronică calificată a reprezentantului legal si vor fi transmise prin e-mail .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 transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.
Verificarea fiecărei fișă de proiect se va face de cei doi experți, prin aplicarea principiului celor „4 ochi”. Fiecare expert va acorda un punctaj pe baza criteriilor de evaluare aplicabile iar punctajul final va fi media aritmetică

a punctajelor acordate de fiecare evaluator, rotunjită la două zecimale. În cazul în care scorurile acordate de cei doi evaluatori diferă cu mai mult de 20 de puncte, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți doi evaluatori.
O fișa de proiect poate obține un punctaj maxim de 100 de puncte, iar punctajul minim necesar pentru a fi selectată este de 70 de puncte.
Departajarea fișelor de proiect care obțin același punctaj, se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la următoarele criterii obligatorii de prioritizare, în următoarea ordine:

- contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (criteriul 1)
- contribuția proiectului și atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL (criteriul 2).

VERIFICARE PE TEREN

În cazul fișelor de proiect FEDR, această etapă de verificare va include o vizită la locul de implementare a obiectivului investiției. Vizita va fi realizată de comisia de evaluare și va fi programată de comun acord cu solicitantul. Vizita la fața locului se realizează cu scopul de a verifica concordanța dintre informațiile din documentele analizate și situația din teren.
În acest caz, grilele de evaluare tehnică și financiară vor fi finalizate de evaluatori numai după efectuarea vizitei la fața locului.

PUBLICAREA REZULTATELOR AFERENTE ETAPEI ETFC

În urma finalizării acestei etape de verificare tehnică și financiară calitativă, rezultatele se publică pe pagina web a asociației https://galcaransebes.ro/. Anunțul va cuprinde informații legate de denumirea aplicantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (admis/respins/admis rezervă – după caz), punctajul obținute de către fiecare fișă de proiect.
Ulterior soluționării contestațiilor, se va publica pe website asociație și rezultatul în urma soluționării contestațiilor.

Grilele de evaluare întocmite de Comisia de evaluare a fișelor de proiecte sunt înaintate Comitetului de selecție a fișelor de proiecte, în vederea finalizării procesului de evaluare și selecție fișe de proiect.

I. Întrunirea Comitetului de selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect în urma procesului de evaluare și selecție

Procesul de selecție a fișelor de proiecte are loc după finalizarea celor 2 etape de evaluare a fișelor de proiect depuse în cadrul sesiunii și se realizează de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL Caransebes.Aceasta activitatese va desfașura în conformitate cu Secțiunea 3 - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecţie a Fișelor de Proiecte (CS) la nivelul Asociației GAL Caransebes.

Selecția se face pe baza punctajelor obținute în evaluarea tehnică și financiară, în ordinea

descrescătoare a acestora. Fișele de proiect se selectează:

- În limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;

- Pe lista de rezervă, dacă este cazul, în limita a 120% din bugetul disponibil;

- Respectând contribuția la atingerea indicatorilor din SDL, conform tabelului de indicatori.

INDICATORI DE REALIZARE	
Indicator	**Țintă minimă la nivel de SDL**
Indicatori FSE+	Regiune mai puțin dezvoltată
EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani	- 440 aferenți acțiunii 1.3 PIDS -58 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma)	-40 aferenți acțiunii 1.3 PIDS -6 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO15 Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)	231 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
EECO01 Număr total de participanți	317 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO01.1 Număr total de participanți (roma)	29 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO18 Număr de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin	1 aferenți acțiunii 1.5
6S30 Număr de asociații și fundații care lucrează cu comunitatea roma sprijinite	1
6S31 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate	202 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S31.1 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate (Roma)	19 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S4 Strategii de dezvoltare locală, care beneficiază de sprijin, plasate sub responsabilitatea comunității	1 aferent acțiunii 1.6 PIDS
Indicatori FEDR	Regiune mai puțin dezvoltată
RCO67 Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate	75 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
RCO74 Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS 156 aferenți acțiunii 1.1 PIDS

RCO80 Strategii de dezvoltare locală gestionate de comunitate	1
RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate	16 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
6S8 Capacitatea structurilor de asistență socială noi sau modenizate (altele decât locuințele sociale)	141 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
INDICATORI DE REZULTAT	
Indicator	**Țintă minimă la nivel de SDL**
Indicatori FSE+	Regiune mai puțin dezvoltată
EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant	400 aferenți acțiunii 1.3 PIDS
6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune	40 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S2 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate cu condiții de viață îmbunătățite	142 aferenți acțiunii 1.5
6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune	225 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	139 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
Indicatori FEDR	Regiune mai puțin dezvoltată
RCR71 Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
6S6 Utilizatori anuali din comunitățile marginalizate urbane ai structurilor educaționale noi sau modernizate	3 aferenți acțiunii 1.1 PIDS

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va întocmi Raportul de Selecție Intermediar (Anexa 17), care va include propunerile de fișe de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și, pentru fișele de proiecte eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

La reuniunea Comitetului de selecție se prezintă următoarele elemente: Numărul fișelor de proiecte depuse; Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității; Rezultatul evaluării tehnice și financiare; Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut; Raportul intermediar de selecție.

Membri Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) vor semna Raportul de Selecţie Intermediar, indicându-se apartenența lor la mediul privat sau public. In termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL Caransebes și pe pagina de web – https://galcaransebes.ro/.

Notificarea rezultatului selectiei

Solicitanții sunt informați în termen de 2 zile de la aprobarea raportului intermediar, prin Notificarea transmisă pe email (Anexa 18) , cu privire la rezultatul selecției. Pentru fișele respinse se precizează motivul respingerii.

Contestarea deciziei

Solicitanții pot depune contestație justificată în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, utilizând modelul din Anexa 19 - Model de contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect.

Contestațiile vor fi transmise către Comisia de evaluare a contestațiilor pentru analiză și soluționare (conform subsecțiunii Procedura de soluționare a contestațiilor-etape, descrisa in prezenta metodologie), care are obligația de a soluționa contestațiile în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a acestora. În timpul procesului de solutionare se vor avea in vedere EXCLUSIV aspectele sesizate de solicitant, se va reevalua fișa de proiect DOAR pentru criteriile contestate urmand a fi intocmit un Raport de evaluare a contestațiilor cu punctajul revizuit (dacă este cazul) și propunerea de admitere/respingere a contestației.

Comisia de evaluare a Contestațiilor va întocmi un Raport pe modelul din Anexa 20 - Raport de Contestaţii privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect, care va fi semnat de membrii comisiei și înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Pe baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului, în termen de maximum 2 zile de la aprobarea Raportului, rezultatul final prin utilizarea Anexei 21 - Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție final, pe modelul din Anexa 17, raport care va respecta următoarele cerințe:

- va include fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție
- va specifica faptul că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă OIR Vest va identifica nerespectarea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea principiilor generale de selecție/procedurii de evaluare și selecție aprobate de OIR
- va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Caransebes.

La sesiunea de adoptare a raportului final vor fi prezenți reprezentanții OIR, care vor întocmi un Raport de observator dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

În ultima sesiune de depunere, in situatia in care GAL Caransebes intenționează să finanțeze fișele

de proiecte eligibile, dar nefinanțate, aflate pe lista de așteptare întocmită pe baza ierarhizării și aplicării criteriilor de departajare, acestea vor putea beneficia de finanțare în limita fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Această opțiune nu se aplică dacă, pentru aceeași intervenție, va fi lansată o nouă sesiune de depunere a proiectelor. În acest caz, fișele de proiecte aflate pe lista de așteptare pot fi retrase și depuse din nou în cadrul următorului apel de selecție, pentru a fi reevaluate și selectate.

Dacă în urma unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL Caransebes va informa OIR Vest despre această situație, iar în aceste condiții nu va fi emis un Raport de selecție.

2. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Evaluarea și selecția fișelor de proiect

Procesul de verificare, evaluare și selecție al fișelor de proiect depuse în cadrul apelurilor lansate de către GAL Caransebes presupune parcurgerea următoarelor etape:

- **Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)**

Prima etapă de evaluare parcursă de fișele de proiect este cea a **evaluării conformității administrative și eligibilității** (a solicitantului și a fișei de proiect).

Criteriile minime de conformitate administrativă:
a) să fie în formatul precizat în apelul de selecție conform Anexei 5; b) să fie transmisă exclusiv în format electronic, pe adresa de email precizată în anunț / ghidul solicitantului, semnată cu semnătură electronică calificată (împreună cu anexele aferente); c) să fie depusă în termenul precizat în apelul de selecție (împreună cu anexele aferente). În cazul în care o fișă de proiect nu îndeplinește cel puțin unul din aceste criterii, va fi declarată **neconformă** și nu va trece în următoarea etapă de evaluare.
Criteriile minime de eligibilitate a solicitantului și a fișei de proiect
Eligibilitatea unei fișe de proiect, pentru toate apelurile de proiecte lansate de GAL Caransebes are în vedere respectarea următoarelor criterii de eligibilitate, a căror aspecte se verifică după cum urmează: - Tipul de intervenție Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată/ lansată pentru fiecare apel.

- Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect

  Localizarea proiectului propus prin fișa de proiect se regăsește în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

  Pentru proiectul cu finanțare din FSE+, în situații excepționale, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie). Totodată, această situație este condiționată de faptul că grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ trebuie să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

- Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășeste perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Caransebes și nu depășește în niciun caz data de 31 decembrie 2029.

- Activități eligibile

Prin fișa de proiect, solicitantul își asumă implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL Caransebes.Toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Caransebes.

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

- 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.

Mențiune: În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională). Pentru claritate, GAL Caransebes va menționa în mod clar procentul persoanelor provenite din ZUM din total grup țintă proiect.

- Indicatori

Fișa de proiect urmărește atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată.

Mențiune: Totalul indicatorilor din fișele de proiect vor asigura atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat FSE+ si FEDR din SDL aprobată/modificată.

- Eligibilitatea solicitantului şi/sau a partenerului (dacă e cazul)

Pentru proiectele FEDR:

- Municipiul Caransebes - ca membru în Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebes

Pentru proiectele FSE+:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/ subordonarea acestora.
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala 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 educaţiei şi cercetării şi al ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare şi certificare a competenţelor profesionale obţinute pe alte căi decât cele formale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean

Mențiune: Este obligatoriu ca solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/ punct de lucru/ filială/ sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL.

În cazul apelurilor/măsurilor 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.
- ❖ este obligatorie includerea în parteneriat a unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean.

Mențiune: Este necesar ca solicitanții / partenerii să respecte și criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a MIPE (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților".

- Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

Se verifică dacă fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, de tip hard, în infrastructură și măsurile soft (de tip FSE+, cu scopul 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.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din FEDR:

- Este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din FSE+.
- Prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Caransebes 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 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.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+

- se va indica 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.
- Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

Fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului aferent fiecărui apel, respectiv:

- Valoarea minimă a unei fișe de proiect este 201.000 euro.
- Valoarea maximă a unei fișe de proiect = valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apelul de proiecte lansat, conform bugetului aprobat al Strategiei de Dezvoltare Locală.
- Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)

Se respectă prevederile 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.

- Distribuția bugetului între parteneri

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se ține cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

- Subcontractarea

Se respectă regula potrivit căreia, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, activităţile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia.

Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

- Documentația tehnică – doar pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect solicitantul să prezinte 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.

- Demonstrarea existenței dreptului real – doar pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR, potențialii beneficiari vor fi informați că în procesul de contractare trebuie să demonstreze existența unui dreptreal, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului:

- ▪ Dreptul de proprietate publică/privată;

- Dreptul de administrare/folosință;
- Dreptul de concesiune;
- Dreptul de superficie.

Solicitantul/partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/ administrare/ folosință/ concesiune/ superficie asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de ex. Limite legale, convenționale, etc.).

Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/ administrare/ folosință/ concesiune/ superficie.

- <u>Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor</u>

Solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului, <u>respectiv</u>:

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

Prioritate	*Tip de regiune*	*Fond*	*Instituții publice finanțate integral din venituri proprii si/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale si Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale*			*Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora*		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5
		FEDR	95	3	2	95	0	5

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

Prioritate	*Tip de regiune*	*Fond*	*Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial*	*Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate*	*Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial*

				Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
	P1	Regiune mai dezvol-tată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5
			FEDR	95	5	0	95	3	2	95	0	5

❖ **Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETFC)**

Cea de-a doua etapă de evaluare în care vor intra fișele de proiect declarate admise în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, este etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă. În cadrul acestei etape, se evaluează:

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

Analiza calitativă tehnică și financiară implică evaluarea și notarea proiectelor conform criteriilor specificate în Anexa 15.1 Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru proiecte finanțate de FSE+) și Anexa 15.2 Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru proiecte finanțate de FEDR). Detalii suplimentare ale fiecărui criteriu vor fi furnizate în ghidurile solicitantului elaborate de GAL Caransebes, adaptate pentru fiecare apel de selecție.

Punctajul pentru fiecare criteriu se va obține prin adunarea scorurilor subcriteriilor aferente. Punctajul total al proiectului va fi suma punctajelor obținute la toate criteriile evaluate.

Proiectele pot acumula un scor între 0 și 100 puncte. Pentru a trece de faza de evaluare calitativă tehnică și financiară, proiectele trebuie să obțină cel puțin 70 de puncte, acesta fiind pragul de calitate. De asemenea, proiectele trebuie să îndeplinească scorul minim necesar pentru fiecare criteriu în parte.

Dacă în cadrul evaluării se constată cheltuieli neeligibile sau nejustificate, evaluatorii vor proceda la ajustarea bugetului proiectului corespunzător.

GAL Caransebes va selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului, însă va include pe lista de rezerve fișe de proiecte suplimentare (dacă va fi cazul). Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL Caransebes nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către GAL Caransebes;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansat de GAL Caransebes (dacă va fi cazul).

Selectarea și prioritizarea fișelor de proiect se va face ținând cont de următoarele criterii**:**

- 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 Caransebes;
- 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 Caransebes;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect,în cazul proiectelor cu finanțare din FEDR.

Aceste elemente vor fi reflectate în subcriterii punctate corespunzător în grilele de evaluare (Anexa 15.1, respectiv Anexa 15.2) ce se vor regăsi detaliate în cadrul ghidului solicitantului elaborat de GAL Caransebes. Nota pe fiecare criteriu în parte se va calcula prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat fișei de proiect reprezintă suma notelor acordate tuturor criteriilor.

2.2 Procedura de soluționare a contestațiilor - etape

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării atât în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, cât și în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, au posibilitatea de a depune contestații.

❖ *Constituirea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor*

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va fi alcătuită din experți independenți in urma atribuirii unui

contract pentru o societate de consultanță specializată. Societatea va nominaliza doi experti ce vor avea responsabilitatea de a analiza contestațiile primite ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare a fișelor de proiect. Ulterior analizei vor elabora grilele de evaluare și le vor prezenta Secretariatului Comitetului de Soluționare a Contestațiilor in vederea întocmirii Raportului de Contestații care poate viza fie conformitatea administrativă și eligibilitatea, fie evaluarea tehnică, financiară și selecția proiectelor.

Prestatorul de servicii de consultanță specializată va desemna pentru fiecare fișă de proiect pentru care s-a depus contestație grupe de 2 evaluatori, diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială a fișelor de proiect, pe care Managerul GAL o va valida prin completarea Anexei 6 – Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare. Această decizie va fi transmisă asistentului manager, atât pentru informare, cât și pentru transmiterea fișelor de proiect evaluatorilor, în format electronic.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită la propunerea Managerului GAL și aprobată de către Consiliul Director GAL.

- *Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor*

Comitet ule Soluționare a Contestațiilor se va constitui pentru:

- pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității,
- pentru etapa de evaluare tehnică, financiară și calitativă, inclusiv selecția proiectelor.

Comitetului de Soluționare a Contestațiilor are ca responsabilități principale:

- ierarhizarea proiectelor în funcție de punctajul obținut în urma evaluării contestațiilor
- întocmirea Raportului final de selecție a fișelor de proiecte eligibile pentru finanțare.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma unei contestații, membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor semna:

- Anexa 7 - Declarație privind evitarea conflictului de interese
- Anexa 8 - Declarație privind confidențialitatea datelor și informațiilor (originalele vor fi păstrate împreună cu documentația aferentă apelului de selecție curent).

În cazul în care un membru al Comitetului constată că se află într-un posibil conflict de interese, acesta se va auto-recuza din procesul de soluționare a contestației si va informa secretariatul.

Locul în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va fi alocat unui alt membru, care nu se

află în această situație și care îi va prelua responsabilitățile.

Pentru a desemna reprezentantul în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, membrii GAL persoane juridice vor desemna un reprezentant, similar modalității în care se face desemnarea reprezentanților în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte, prin utilizarea Anexei 22 - Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte/ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă un membru GAL persoană juridică desemnează în cadrul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor un alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa la ședințele Comitetului din motive obiective, un nou reprezentant al organizației va fi desemnat, urmând etapele prevăzute în prezentul Regulament.

❖ *Componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor:*

- președintele Comitetului de Soluționare a Contestațiilor – fără drept de vot;
- secretarul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor – fără drept de vot;
- 3 membri cu drept de vot - reprezentanți ai membrilor GAL sau membri cooptati și aprobați de Consiliul Director al GAL, ce vor respecta următoarele principii:

I. Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;

II. Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

III. Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

❖ *Obligațiile Comitetului de Soluționare a Contestațiilor*

a) analizarea contestațiilor depuse;

b) elaborarea Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității/ Raportului Contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect pe baza grilelor de evaluare elaborate de membri Comisiei de evaluare a contestațiilor;

c) transmiterea Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității /Raportului Contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte în vederea elaborării Raportului final de selecție.

d) respectarea prevederilor incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție a fișelor de proiect al GAL Caransebes;

e) respectarea confidenţialităţii lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Soluționare a Contestaţiilor;

f) asigurarea prezenței la întrunirile programate de câte ori este nevoie;

❖ *Contestarea rezultatului verificării conformității administrative și a eligibilității*

Depunerea contestațiilor

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității, are posibilitatea de a depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului evaluării.

În acest sens, solicitantul va utiliza modelul din Anexa 12 și va transmite contestația exclusiv în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată, la adresa de e- mail evaluare.galcaransebes@gmail.com.

Contestațiile primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către Comisia de evaluare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare

Analizarea contestațiilor depuse se va desfășura într-un termenul de maximum 30 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a acestora.

Soluționarea contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor, compusă din experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială, va face analiza contestațiilor depuse și înregistrate.

Pe durata procesului de soluționare a contestațiilor, evaluatorii pot solicita un singur set de clarificări. Comisia de evaluare a contestațiilor va examina strict aspectele menționate în contestațiile depuse, referitoare la fișele de proiect respective.

Decizia luată în urma analizei unei contestații este definitivă, neexistând posibilitatea de a o contesta ulterior.

Rezultatul soluționării contestațiilor va fi consemnat în Anexa 13 - Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității.

Acest Raport va fi semnat de către toți membri comisiei și transmis către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

Solicitanții vor fi notificați cu privire la rezultatul final al contestației în termen de cel mult 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații.

Notificarea se va face utilizând Anexa 14 - Notificare privind rezultatul contestației referitoare la evaluarea conformității administrative și eligibilității.

- *Contestarea rezultatului evaluării tehnico-financiare și selecție a fișelor de proiecte*

Depunerea contestațiilor

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul evaluării tehnice și financiare și selecției fișelor, are posibilitatea de a depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului evaluării utilizând Anexa 19.

Contestațiile trebuie transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail evaluare.galcaransebes@gmail.com. Acestea primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către Comisia de evaluare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare

Termenul maxim pentru analizarea contestațiilor depuse este de 30 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a acestora.

Soluționarea contestațiilor

Contestațiile vor fi analizate de Comisia de evaluare a contestațiilor, compusă din experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială. Pe durata procesului de soluționare a contestațiilor, poate fi solicitat un singur set de clarificări. Se vor examina strict aspectele menționate în contestațiile depuse, referitoare la fișele de proiect respective. Decizia luată în urma analizei unei contestații este definitivă, neexistând posibilitatea de a o contesta ulterior.

Rezultatul soluționării contestațiilor va fi consemnat în Anexa 20 - Raportul de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect. Raportul va fi semnat de către toți membri comisiei și transmis către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

Solicitanții vor fi notificați cu privire la rezultatul final al contestației în termen de cel mult 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații, prin intermediul Anexei 21.

Centralizatorul contestațiilor va fi inclus în dosarul fiecărei fișe de proiect, dosar care va conține contestația depusă, raportul privind soluționarea contestației, notificarea transmisă solicitantului, grilele de evaluare inițiale, grilele de evaluare revizuite, alte documente justificative, dacă este cazul.

În cazul în care soluționarea contestațiilor determină modificări ale Raportului de selecție intermediar, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va întocmi Anexa 17 - Raportul de selecție final pentru lista proiectelor incluse în SDL, care va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Caransebes.

2.3 Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate de GAL Caransebes la nivelul sistemului de management si control (AM PIDS/OIR PIDS)

GAL va trimite prin e-mail către OIR Vest pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri, în atenția ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea acestuia, după aprobarea raportului final de selecție de către Consiliul Director al GAL Caransebes.

Acest pachet de fișe de proiect selectate de GAL Caransebes transmis la OIR Vest în vederea avizării va cuprinde:

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

Următoarele aspecte vor fi supuse verificării OIR Vest:

- conformitatea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte aplicată de GAL Caransebes cu procedura avizată de OIR;

  încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL aferente Cererii de propuneri în care aceasta a fost selectată;

- respectarea criteriilor de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării
  - PIDS 2021-2027;
- conformitatea cu cerințele privind complementaritatea intervențiilor FEDR și FSE+.

Pachetul de fișe de proiecte va fi respins în cazul în care OIR Vest constată:

- nerespectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL Caransebes, inclusiv aspecte legate de transparență, nediscriminare sau conflict de interese - în acest caz, GAL Caransebes va relua procesul de evaluare și selecție, prin relansarea apelului de propuneri
- dacă fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru finanțare din PIDS sau nu demonstrează modalitatea de asigurare a complementarității între FEDR și FSE+,atunci va fi aleasa una din urmatoarele solutii

  I. GAL Caransebes va transmite spre avizare fișele de proiect aflate pe lista de rezerve, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă astfel de fișe există.

  sau

  II. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau dacă acestea nu sunt avizate de OIR, GAL Caransebes va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR Vest poate solicita clarificări de la GAL Caransebes în cadrul procesului de avizare a fișei/fișelor de proiect.

Termenul maxim pentru verificarea pachetului de fișe de proiect este de 15 zile lucrătoare, la care se adaugă timpul necesar GAL Caransebes pentru a răspunde solicitărilor de clarificări, dacă este cazul.

OIR Vest va informa GAL Caransebes cu privire la rezoluția de avizare sau neavizare a fișei/fișelor de proiect iar în cazul unei decizii de neavizare, vor fi comunicate și motivele care au condus la această hotărâre.

GAL Caransebes are dreptul de a contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării de neavizare.

Contestația trebuie transmisă prin e-mail către OIR Vest, la adresa și în termenul menționat în notificarea de neavizare, și se va referi strict la aspectele invocate de OIR Vest ca motive pentru neavizare.

OIR Vest va analiza contestația depusă de GAL Caransebes și va comunica rezoluția finală în termen de cel mult 30 de zile calendaristice cu privire la pachetul de fișe de proiect selectate.

2.4 Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare

GAL Caransebes va informa potențialii beneficiari, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, cu privire la:

- Faptul că AM PIDS va lansa un apel de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR Vest.

  Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS, inclusiv în ceea ce privește:

  - documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+
  - documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL Caransebes.

- Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027 pe baza căreia AM PIDS va verifica cererile de finanțare încărcate de beneficiari în MySMIS2021+

- Criteriile de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027

Documentele vor fi disponibile pe pagina web a MIPE - http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Termenul de depunere în aplicația MySMIS2021+ a cererilor de finanțare de către solicitanții selectați de GAL Caransebes este de cel mult 45 de zile de la data la care OIR Vest comunică către GAL Caransebes avizarea fișei de proiect selectate.

În cazul nerespectării termenului de 45 de zile pentru depunerea Cererii de finanțare:

- Fișa de proiect va fi respinsă automat
- GAL Caransebes va proceda la:
  - avizarea fișelor de proiect de pe lista de rezerve, dacă acestea există
  - relansarea Cererea de propuneri.

Avizarea pentru conformitate a fișelor de proiect de către GAL

Solicitantul va transmite cererea de finanțare generată după încărcarea în aplicațiaMySMIS către GAL Caransebes, cu cel puțin 10 zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, la adresa de email evaluare.galcaransebes@gmail.com.

GAL Caransebes va verifica conformitatea Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată în vederea emiterii Avizului de conformitate, în termen de maximum 5 zile de la primirea Cererii de finanțare.

În cazul în care Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS nu respectă conformitatea cu Fișa

de proiect avizată, GAL Caransebes va notifica solicitantul prin email cu privire la aspectele neconforme și îi va solicita remedierea acestora.

Solicitantul va trebui să revizuiască și să retransmită Cererea de finanțare în termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, pentru a putea obține Avizul de conformitate.

GAL va transmite solicitantului, prin email, Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată, conform modelului din Anexa 23.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată va confirma 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 al Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL Caransebes trebuie atașat ca anexă la Cererea de finanțare depusă în aplicația MySMIS2021+.

3. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECTIE GAL CARANSEBES

În cadrul GAL Caransebes se instituie:

- Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte

- Principalul rol al Comitetului va fi acela de a asigura implementarea eficientă a obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).
- Comitetul va avea ca responsabilități ierarhizarea proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și elaborarea Raportului intermediar de selecție pentru fișele de proiecte selectate la finanțare. Fișele de proiect selectate trebuie să contribuie la realizarea măsurilor prevăzute în Planul de Acțiune al SDL, asigurând totodată complementaritatea intervențiilor propuse.
- Comitetul de Selecție este responsabil de supravegherea execuției unitare și coerente a bugetului alocat SDL.

- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

- Acest comitet va avea rolul de a ierarhiza proiectele pe baza punctajului obținut în urma

evaluării contestațiilor și de redactare a Raportului final de selecție pentru fișele de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor reprezintă structuri decizionale cu privire la selecția fișelor de proiecte depuse în vederea finanțării măsurilor incluse în SDL. Componența fiecărui comitet este stabilită și aprobată de Consiliul Director GAL Caransebes.

Cele două comitete funcționează pe întreaga durată de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Caransebes, conform dispozițiilor prevăzute în prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

3.1 Componența Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Membrii GAL Caransebes, persoane juridice, își desemnează reprezentantul prin transmiterea unei notificări conform modelului din Anexa 22 - Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Comitetul de selecție este alcătuit din:

- Manager GAL – președintele Comitetului de Selecție - fără drept de vot;
- Asistent manager – secretarul Comitetului de Selecție- fără drept de vot;
- 3 membri cu drept de vot - reprezentanți ai membrilor GAL sau membri cooptati și aprobați de Consiliul Director al GAL, ce vor respecta următoarele principii:
  - IV. Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
  - V. Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
  - VI. Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă.

În cazul în care un membru GAL persoană juridică desemnează în Comitetul de Selecție o altă persoană decât reprezentantul legal al organizației și aceasta nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, un nou reprezentant al organizației va fi desemnat, respectând procedurile prevăzute în prezentul Regulament.

La momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar sau final), participarea membrilor Comitetului de Selecție (membri titulari sau supleanți) este obligatorie, conform regulii de dublu-cvorum. În cazul sedinței de aprobare a raportului final, este necesară prezența reprezentanților OIR

Vest.

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de Selecție ca reprezentanți ai comunității marginalizate, se vor respecta următoarele criterii și condiții:

- Pot reprezenta comunitatea marginalizată doar persoanele fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM;
- Este recomandat și se va urmări ca persoanele ce reprezintă comunitatea marginalizată să fie persoane recunoscute ca lideri informali sau care reprezintă comunitatea marginalizată în diferite contexte, astfel încât să cunoască bine specificul comunitar.

Mențiune: Comitetul de Soluționare a Contestațiilor se va înființa în mod similar și va respecta aceleași principii de componență aplicabile Comitetului de Selecție.

Modificarea componenței Comitetului de Selecție/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Modificarea componenței Comitetului de Selecție/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se va putea efectua doar cu avizul prealabil al OIR Vest. În acest sens:

- GAL Caransebes va transmite OIR Vest noua componență a acestor comitete, însoțită de documentele statutare ale persoanelor juridice implicate.
- OIR Vest va verifica respectarea condițiilor de constituire și va emite avizul pentru noua componență. Activitatea comitetelor va putea începe doar după primirea avizului emis de OIR.

Entitățile juridice non-publice (de ex. societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție/comitetul de soluționare a contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

Aceste documente doveditoare pot fi, după caz: Act constitutiv / Statut sau Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului / Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor, ultimele două documente fiind emise cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

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

- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;

- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;
- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații.

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție/ Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice 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.

3.2 Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri ai comitetului de selecție/ membri ai comitetului de soluționare a contestațiilor, evaluatori, membri ai Consiliului director al GAL) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

Conflictul de interese este reprezentat de orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese.

Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens, GAL Caransebes are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform

următoarelor prevederi legale:

- Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ŞI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL Caransebes în evaluarea și selecția fișelor de proiecte vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese – Anexa 7 în care se face referire la prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese. **Această cerință se referă la membrii Comitetului de selecție, membrii Comitetului de Soluționare Contestații, evaluatori, membrii Consiliului director.**

În cazul în care un membru al Comitetului de selecție, al Comitetului de contestații, al Consiliului director sau un angajat al GAL implicat în evaluarea proiectelor, rudele apropiate ale acestora sau o entitate juridică cu care au legături/interese personale este implicat într-un proiect supus selecției, persoana respectivă va fi exclusă de la procesul de evaluare și selecție conform prevederilor legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și regulamentelor comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr. 2342/2002 etc.). Persoana în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirile comitetului pentru sesiunea de selecție sau contestație în care proiectul este discutat.

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.

3.3 Obligațiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte/ Comitetului de soluționare a contestațiilor

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, membrii Comitetului de selecție au ca obligație respectarea întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament, precum și respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialității în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu Anexa 8 - Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor.

În acest sens, membrii CS GAL:

- nu vor contacta din proprie inițiativa Solicitanții, în timpul sesiunii sau după încheierea lucrărilor şi nici nu se vor lăsa contactaţi de către aceștia,
  - orice tentativă de acest gen va duce la excluderea respectivilor solicitanți din viitoare sesiuni de selecție și la eliminarea fișei de proiect în cauză din Lista fișelor selectate;
- nu vor face declaraţii publice privind o fișă de proiect sau sesiunea de selecție la care au luat parte;
- nu vor modifica, multiplica şi/sau înlătura şi/sau înstrăina niciun document tipărit din pachetul aferent sesiunii de selecție fișe de proiect.

Membrii Comitetului de selecție nu trebuie să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în Anexa 7 - Declarație privind evitarea conflictului de interese. În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din evaluarea fișei de proiect respective, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Deciziile adoptate în cadrul Comitetului de selecție vor fi consemnate în minute și/sau rapoarte de Secretar, care nu are drept de vot.

Membrii Comitetului de Selecție al GAL sunt obligați să adopte decizii care favorizează implementarea optimă a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) pentru Municipiul Caransebes, conform priorităților de dezvoltare, măsurilor stabilite și planului de acțiuni, având în vedere intervențiile prioritare și bugetul disponibil. Aceștia trebuie să evite orice acțiuni menite să procure avantaje financiare sau alte beneficii personale sau pentru terți.

3.4 Atribuțiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Responsabilitatea principală a Comitetului de selecție este aceea de a coordona procesul de evaluare și selecție, asigurându-se că sunt respectate principiile și regulile de evaluare.

Atribuțiile Comitetului de selecție constau în:

- transmiterea și primirea clarificărilor, atunci când este cazul, la solicitarea evaluatorilor;
- notificarea solicitanților cu privire la rezultatul celor 2 etape de evaluare;
- primirea contestațiilor și transmiterea acestora Comisiei de evaluare a contestațiilor;
- ierarhizarea proiectelor și întocmirea listei finale cu fișele de proiecte aprobate pentru finanțare, respinse precum și lista de rezervă;
- întocmirea Raportului intermediar/final cu fișele de proiecte admise pentru finanțare, pe baza grilelor de evaluare primite de la Comisia de evaluare a fișelor de proiecte (evaluatorii externi)/ Comisiei de evaluare a contestațiilor;
- transmiterea pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL Caransebes către OIR Vest pentru avizare

Procesul de selecție a fișelor de proiecte de către Comitetul de Selecție reprezintă etapa identificării și selectării celor mai relevante fișe de proiecte care răspund nevoilor GAL, în sensul ierarhizării proiectelor în funcție de îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor aferenți Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Caransebes.

Pentru fiecare tip de intervenție, selectarea fișelor de proiecte se va realiza de către Comitetul de Selecție pornind de la Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise/ aprobate in urma verificării tehnice și financiare, ordonată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară(pe baza grilelor de evaluare ale evaluatorilor), astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- proiectul/proiectele selectat/e să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;
- proiectul/proiectele, individual sau cumulativ, să conducă la atingerea indicatorilor minimi propuși în Strategia de Dezvoltare Locală.

Finalizarea procesului de evaluare și selecție – Raportul de selecție intermediar

În urma finalizării procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie a fișelor de proiecte emite *Raportul de Selecţie Intermediar (Anexa 17)*, care va include:

- Fișele de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate;
- Valoarea propunerilor;
- Numele solicitanților;
- Punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție pentru propunerile eligibile.

Finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor – Raportul de contestatii

După soluționarea contestațiilor, Comisia de Evaluare a Contestațiilor elaborează un Raport de Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect (Anexa 20), care este semnat de membrii Comisiei și înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

În termen de maxim 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații, solicitanții sunt notificați despre rezultatul final prin Anexa 21 - Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect.

Finalizarea procesului de evaluare și selecție – Raportul de selecție final

Pe baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor emite Raportul de Selecție Final folosind tot Anexa 17, cu informații actualizate conform soluționării contestațiilor. În acest raport vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Raportul de selecție va fi semnat și aprobat de către membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum), specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL.

Asigurarea transparenței si comunicarea

Rapoartele de Selecție, atât intermediar cât și final, sunt publicate pe site-ul GAL (https://galcaransebes.ro/) și afișate la sediul GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare pentru asigurarea transparenței.

Dacă membrii Comitetului de Selecție refuză să semneze Raportul Intermediar/Final de Selecție (se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului), această opțiune și motivarea ei sunt consemnate în procesul verbal al întrunirii.

Lista de Proiecte si Lista de Rezervă

Raportul de selecție include Lista de proiecte selectate, ordonată în funcție de punctajul total. De asemenea, va conține obligatoriu mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse

dacă se constată la nivelul OIR Vest aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/ procedura de evaluare și selecție avizată.

Se va întocmi și o lista de rezervă care conține proiectele care nu au fost selectate pentru finanțare din cauza epuizării bugetului, ordonate descrescător după punctaj.

În cazul în care, din diverse motive, una sau mai multe fișe de proiect selectate inițial sunt retrase, se va proceda la selectarea altor fișe de proiect aflate pe Lista de rezervă și se va emite un Raport de selecție revizuit, întocmit cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție final.

Dacă la nivelul GAL Caransebes va exista intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile,inclusiv prin realocări financiare aprobate. Proiecte eligibile fără finanțare sunt proiectele din ultima sesiune de depunere, care au fost incluse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare.

Mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției. În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL Caransebes va înștiința OIR Vest asupra acestui fapt, caz în care nu se va emite Raport de Selecție.

Participarea OIR Vest

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL Caransebes, va fi invitat și OIR Vest să participe în calitate de observator. Invitația va fi întocmită în conformitate cu modelul din Anexa 24 se va transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect, comunicându-se datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă.

În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL Caransebes va informa OIR asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Cu ocazia sesiunii de selecție, reprezentanții OIR Vest 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.

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