Asociaţia LEADER Valea Nirajului
Strada Trandafirilor, nr.91
Localitatea Miercurea Nirajului, Judeţul Mureş
Cod poştal 547410, Tel 0265 571 352
www.nirajleader.ro office@valeanirajului.ro

Cofinanțat de Uniunea Europeană

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

CONSULTATIV

”Sprijinirea grupurilor vulnerabile”

V1

Pentru proiecte de tip FSE+ din Strategia de Dezvoltare Locală
Asociația LEADER Valea Nirajului

PS Planul Strategic 2023-2027

LEADER Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Cuprins

1. DOMENIU DE APLICARE 4
2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 4
3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ 8
4. PRINCIPII 9
5. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 10
5.1. Stabilirea de către Asociația LEADER Valea Nirajului tipurile de apel aferent intervențiilor FSE+ 10
5.2. Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte 11
5.3. Ghidul solicitantului și cererea de propuneri de proiecte aferentă 12
5.4. Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți 16
5.5. Constituirea Comitetului de Selecție, a Comisiei de soluționare a contestațiilor și numirea membrilor evaluatori. 16
5.5.1. Principalele atribuțiile Comitetului de selecție: 18
5.5.2. Principalele atribuții a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor: 18
5.5.3. Comisia de evaluare a fișelor de proiect/ Comisia de evaluare a Contestațiilor 18
5.6. Declarația privind conflictul de interese 19
5.7. Protecția datelor cu caracter personal 21
5.8. Declarația de confidențialitate. 22
5.9. Etapele procesului de selecție și evaluare 24
5.9.1. Etapa I- evaluare a conformității administrative și a eligibilității (CAE) 25
5.9.2. Etapa II- evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC) 32
5.9.3. Etapa III- Întrunirea comitetului de selecție de la nivelul GAL 35
6. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPRUNERILOR DE FIȘE DE PROIECT. 38
6.1. Mecanism competitive 38
6.2. Evaluarea conformității administrative și al eligibilității. 39
6.3. Evaluarea tehnică și financiară calitativă 41
6.4. Concilierea evaluării 43

CONSULTATIV

6.5. Selecția fișelor de proiect 44
6.6. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate 45
6.6.1. Etapa Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate 45
6.6.2. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri 45
6.6.3. Fișele de proiecte vor fi selectate de către Comitetul de Selecție (CS) al GAL, conform etapelor de mai jos: 45
6.6.4. Avizarea de către Comitetul de selecție constituit la nivelul AM PIDS a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri. 46
6.6.5. Verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul MySMIS 46
7. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE, COMITETUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ȘI A PERSONALULUI TEHNIC LA NIVELUL GAL 47
8. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA LEADER VALEA NIRAJULUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS) 47
9. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE 48
10. ANEXE 50
11. DATE DE CONTACT 50

CONSULTATIV

1. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta Procedură stabilește modul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte finanțate cu fonduri FSE+ prin SDL Asociația LEADER Valea Nirajului 2023-2027 precum și modul de rezolvare a contestațiilor. Procedura se aplică Intervenției FSE+ „ Sprijinirea grupurilor vulnerabile " din SDL.

Prevederile prezentului document vor fi detaliate și completate prin Ghidul solicitantului care va fi elaborat de GAL.

2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

CONSULTATIV

PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
GRP	Grup restrâns decizional de parteneri
ALVN	Asociația LEADER Valea Nirajului
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

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

CONSULTATIV

	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
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)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situaţii de boală, dizabilitate, sărăcie, dependenţă de droguri sau de alcool ori a altor situaţii care conduc la vulnerabilitate economică şi socială – sursa: Legea 292/2011 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) 2021/1060
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 cererii de propuneri 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

CONSULTATIV

	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
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; Avizarea fișelor de proiect Avizarea componenței comitetului de selecție/ comisiei de evaluare a contestațiilor
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori“ în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea

CONSULTATIV

	Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Zi/zile	În cazul in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

CONSULTATIV

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.

- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat.
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei "Copii protejați, România sigură" 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românei echitabilă 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022.
- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;,
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Strategia de Dezvoltare Locală selectată la finanțare.
- Ghidul Solicitantului.

4. PRINCIPII

Principiile care stau la baza prezentei proceduri sunt următoarele:
- nediscriminarea și transparența;
- aplicarea de criterii obiective în ceea ce privește selecția proiectelor;
- evitarea conflictelor de interese;
- la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civila. și comunitatea marginalizata.) nu poate deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

CONSULTATIV

- cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autoritate publică.

Pentru transparența accesării fondurilor europene și pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru cu publicul, la sediul GAL se va asigura o prezență minimă de o persoană. Programul de lucru cu publicul va fi prezentat pe pagina web a GAL si afișat la sediul Grupului de Acțiune Locală.

În vederea asigurării transparentei, informațiile legate de cererile de propuneri vor fi publicate la sediul GAL-ului și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului (www.nirajleader.ro) și în platforma informatica gestionată la nivelul AM PS. Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a cererilor de propuneri și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare, etc) și de contestații se va realiza de către OIR Responsabil în procesul de avizare a respectării procedurii de evaluare si selecție.

CONSULTATIV

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

Pentru Intervenția FSE+ din cadrul SDL 2023-2027, **apelul de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere**. Perioada de depunere a propunerilor de proiecte va fi de minim 30 de zile, cu posibilitate de prelungire în timpul sesiunii în derulare. În cazul în care nu sunt depuse fise de proiect care să acopere alocarea financiară a cererii de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de acțiune locală are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire. Această prelungire se publică și în platforma informatică gestionată la nivelul AM PS. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fiselor de proiect.

5.1. Stabilirea de către Asociația LEADER Valea Nirajului tipurile de apel aferent intervențiilor FSE+

Asociația LEADER Valea Nirajului va lansa apeluri de propuneri de proiecte (finanțabile din FSE+ prin POIDS 2021-2027) pentru intervențiile incluse în cadrul Strategia de dezvoltare locală, selectate pentru finanțare.

Asociația LEADER Valea Nirajului va organiza sesiuni pentru proiecte finanțabile din FSE + prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027– organizarea unor sesiuni periodice limitate de minimum 45 de zile calendaristice. Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor din cadrul SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit – primul servit”, selecția fișelor de proiect selectându-se pe baza punctajului obținut. Procedura de selecție respecta următoarele condiții:
- este nediscriminatorie și transparentă;
- cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- evita conflictul de interese;
- asigură că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- asigură că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- să permită selecția prin procedură scrisă.

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

5.2. Pregătirea documentațiilor pentru lansarea apelurilor de selecție a propunerilor de proiecte

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina web proprie Calendarul cererilor de propuneri. Prin excepție pentru anul 2026, GAL poate publica calendarul de cereri de propuneri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri (dacă este cazul). Calendarul cererilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul cererilor de propuneri va avea următorul model:

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

CONSULTATIV

Calendarul cererilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Adunarea Generală/Consiliul Director/GR sau Reprezentant legal, după caz. În mod similar toate modificările Calendarului de cereri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de cereri de propuneri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

5.3. Ghidul solicitantului și cererea de propuneri de proiecte aferentă

În acord cu calendarul orientativ al lansării apelului de proiecte aferent intervenției FSE+, GAL va elabora, Ghidul solicitantului, împreună cu cererea de propuneri de proiecte aferentă, cu respectarea principiilor separării funcțiilor și evitării conflictului de interese, prin experții tehnici angajați sau prin externalizarea funcțiilor .

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:
- obiectivele și aria de implementare ale intervenției lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri;

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

- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
- criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectiva cerere de propuneri și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și 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 respectiva cerere de propuneri;

CONSULTATIV

- 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 FSE+;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/ grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, 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.

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

Cererea de propuneri se aprobă la nivelul AGA/Consiliului Director/ Grupul restrâns decizional de parteneri al GAL-ui.

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

Consultare publică a Ghidului Solicitantului:
Anterior aprobării la nivelul Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL/Grup Restrâns a Partenerilor, după **caz, a cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului elaborat de Asociația LEADER Valea Nirajului,** are obligația de a organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina **web www.nirajleader.ro** a celor două documente și furnizarea de observații sau propuneri de modificare pe adresa de **email: office@valeanirajului.ro**

CONSULTATIV

Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică este de 15 zile lucrătoare.

Totodată, în această perioadă este obligatorie organizarea sesiunilor publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili, minim 3 per Cerere de propuneri la care trebuie să fie invitați să participe minim 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, iar dacă la aceste sesiuni nu participă minim 3 organizații/entități potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publică asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat) va fi reluat.

Aceste 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare vor avea drept scop:

- Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați si condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz in funcție de specificul propunerii de proiecte)
- Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală;
- Îndrumare privind modalitatea in care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIRPIDS si semnarea Contractului de finanțare.

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

Ulterior finalizării procesului de consultare publică Asociația LEADER Valea Nirajului va publica pe pagina web www.nirajleader.ro lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publica și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne și în cazul relansării de cereri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are

CONSULTATIV

obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

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

- Hotărârea Adunării Generale/Consiliului Director după caz de modificare a cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Un centralizator al modificărilor aduse cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

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

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

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

CONSULTATIV

5.4. Modalitatea de înregistrare a fişelor de proiecte (FP) depuse de solicitanţi

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi transmise/depuse prin e-mailul: office@valeanirajului.ro. Această obligație este valabil și în cazul transmiterii solicitărilor de clarificări, respectiv în cazul răspunsului la solicitări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

Asociația LEADER Valea Nirajului va avea la sediu un registru pentru:

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

5.5. Constituirea Comitetului de Selecţie, a Comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi numirea membrilor evaluatori.

În cadrul GAL se constituie un Comitet de selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

Comitetul de selecție trebuie să respecte următoarele cerințe:

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

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, aceștia nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL. Este recomandat ca persoanele ce reprezintă comunitatea marginalizată să fie persoane ancorate în

CONSULTATIV

comunitatea marginalizată recunoscute ca lideri informali sau care reprezintă comunitatea marginalizată în diferite contexte. În mod similar, se va constitui și Comisia de soluționare a contestațiilor care va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție. Numărul maxim al membrilor care participă la ședința Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestației este de maxim 5 membri, la fiecare membru va fi desemnat un membru supleant. Pentru a îndeplinii cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor este de minimum 3 membri. În cazul în care se constată un conflict de interese membrul acela va fi înlocuit cu un alt membru sau un membru supleant prin decizia Manager GAL/Președinte GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestațiilor numită la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare si selecție a fișelor de proiect. Comisia de evaluare a contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL sau Consiliul director sau Grupul restrâns de parteneri, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. GAL va include în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare si selecție.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

Modificarea componenței Comitetului de selecție/Comisiei de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil. Astfel, Grupul de Acțiune Locală transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comisiei de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora. Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

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

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

CONSULTATIV

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;

5.5.1. Principalele atribuțiile Comitetului de selecție:

- Participarea la ședința comitetului de selecție.
- Aprobarea Raportului intermediar de selecție pe baza rezultatelor evaluărilor tehnice;
- Aprobarea Raportului final de selecție (dacă se depun contestații).

Notă! **Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție/comisia de soluționare a contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.**

Notă! **Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție/Comisia 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.**

Comisia de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL, va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de selecție a fișelor de proiect.

5.5.2. Principalele atribuții a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- Participarea la ședința comisiei
- Analizarea contestațiilor depuse de solicitanți;
- Elaborarea Raportului de Contestații;

5.5.3. Comisia de evaluare a fișelor de proiect/ Comisia de evaluare a Contestațiilor

Numirea membrilor evaluatori din cadrul Asociației LEADER Valea Nirajului se realizează prin decizia Președintelui/Managerului GAL, dintre persoanele încadrate în baza

CONSULTATIV

unui Contract Individual de Muncă, Contract de voluntariat sau evaluatori externi. Pentru fiecare etapă de evaluare se desemnează câte doi evaluatori. Evaluarea din fiecare etapă se realizează de către evaluatori diferiți de cei care au efectuat evaluarea în etapa precedentă, cu respectarea principiului "celor patru ochi" și a principiului separării funcțiilor.
Desemnarea evaluatorilor se realizează cu respectarea prevederilor legale privind prevenirea și evitarea conflictului de interese. Înainte de începerea procesului de evaluare, fiecare evaluator are obligația de a semna Anexa 5- Declarația privind evitarea conflictului de interese, precum și Anexa 6- Declarația privind respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal (GDPR), și Anexa 7- Declarația de confidențialitate asumându-și obligația de a acționa cu imparțialitate, de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces și de a respecta dispozițiile legale aplicabile.
În situația în care se constată existența unui conflict de interese între unul sau ambii evaluatori și solicitant, persoana aflată în conflict va fi înlocuită. În acest scop, Asociația LEADER Valea Nirajului poate desemna un evaluator extern, în baza unui contract de prestări servicii sau a unui contract de voluntariat, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a cerințelor de imparțialitate, independență, confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal.

5.6. Declarația privind conflictul de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membri comisiei de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii comitetului director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese (Anexa 5-Declarație privind evitarea conflictului de interese). Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese.
Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese se realizează în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Art. 10 alin. (1), art.11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

CONSULTATIV

- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale 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 în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; membrii Comisiei de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori); membri Comitetului director) vor trebui să completeze Anexa 5- Declarația privind evitarea conflictului de interese în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor/Comitet director GAL/Comitet restrâns de parteneri; personal tehnic; etc.
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre

CONSULTATIV

finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;

- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD/GRP al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:
    - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
    - este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

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

5.7. Protecția datelor cu caracter personal

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

CONSULTATIV

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului/partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare si selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

5.8. Declarația de confidențialitate.

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de evaluare a fișelor de proiect/ a contestațiilor) ***au obligația de a semna o Anexa 7 -Declarație de confidențialitate***, anterior desfășurării activităților specifice.

Prin semnarea acestei declarații, persoanele implicate se angajează să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor la care au acces în exercitarea atribuțiilor, să utilizeze aceste informații exclusiv în scopul îndeplinirii responsabilităților care le revin și să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), ale Directivei 2002/58/CE, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții legale incidente privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.
Declarația de confidențialitate constituie anexă la prezenta procedură și se păstrează la dosarul procedurii de selecție.

Conflict de interese și incompatibilități la nivelul solicitanților/partenerilor.

La conceperea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii/ partenerii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, AM PIDS în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AMPIDS / OIPIDS delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.
Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese.

CONSULTATIV

Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PIDS/OI PIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPIDS/OI PIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane" implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect".

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene si naționale:

- articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Art. 10 alin. (1), art.11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1), Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale 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 beneficiarii 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.

CONSULTATIV

5.9. Etapele procesului de selecție și evaluare

Procedura de selecție și de evaluare trebuie să respecte următoarele condiții:

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

***Atenție! Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate** în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit".*

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a fișelor de proiect avizată de către OIR, cu respectarea etapelor menționate în prezentul document și cu respectarea prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.
Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice în conformitate cu prevederile prezentului îndrumar și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.
Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect se desfășoară în termen de maximum 45 de zile calendaristice, calculate de la data-limită de depunere a fișelor de proiect. În situația în care nu sunt depuse contestații, termenul se calculează până la publicarea Raportului final de selecție. În cazul depunerii contestațiilor, termenul de 45 de zile se calculează până la publicarea Raportului intermediar de selecție, urmând ca Raportul final de selecție să fie publicat după soluționarea contestațiilor și îndeplinirea tuturor formalităților procedurale aplicabile. În cadrul termenului general de evaluare și selecție, se aplică următoarele termene maxime:

Etapa I – verificarea conformității administrative, a îndeplinirii criteriilor minime de eligibilitate și verificarea tehnică: maximum 10 zile calendaristice. La finalizarea acestei etape, fiecare solicitant este informat prin notificare cu privire la rezultatul verificării.
- Se pot cere 1 (una) clarificări pentru etapa CAE

Etapa II – evaluarea tehnică și financiară: maximum 15 zile calendaristice.

CONSULTATIV

- pentru această etapă de evaluare poate fi transmisă o singură solicitare de clarificări;
- termenul de răspuns la fiecare solicitare de clarificări este de maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării solicitării.
- Termenul de răspuns asupra eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate, 5 zile lucrătoare, de la data primirii notificării.
- publicarea raportului intermediar de selecție în max. 3 zile calendaristice de la finalizarea procesului de evaluare și selecție.
- Contestațiile asupra rezultatului publicat în Raportul Intermediar de Selecție, pot fi depuse în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data publicării Raportului intermediar de selecție;
- contestațiile se soluționează în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

În situația în care, în cadrul apelului de proiecte, nu este depusă nicio fișă de proiect, nu se întocmește Raportul intermediar de selecție și Raportul final de selecție.
În situația în care nu sunt depuse contestații, GAL notifică Organismul Intermediar Regional și publică pe pagina de internet notificarea privind transformarea Raportului intermediar de selecție în Raport final de selecție.

- publicarea raportului final de selecție max. 45 de zile calendaristice de la depunerea cererilor de propuneri. În cazul depunerii contestațiilor, Raportul final de selecție se publică după soluționarea acestora și după îndeplinirea tuturor formalităților procedurale aplicabile.

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

5.9.1. Etapa I- evaluare a conformității administrative și a eligibilității (CAE)

În această etapă se verifică dacă fișele de proiect sunt conforme din punct de vedere administrativ, dacă îndeplinesc condițiile minime obligatorii de eligibilitate.
Repartizarea cererilor de finanțare în etapa CAE se realizează de către Managerul GAL/Președinte GAL sau de către persoana desemnată în acest scop, prin decizie internă (Anexa 3. Decizie repartizare evaluatori), cu respectarea principiilor imparțialității, tratamentului egal și evitării conflictului de interese.
Pentru fiecare cerere de finanțare sunt desemnați doi evaluatori, în vederea aplicării principiului „celor patru ochi”, unul având calitatea de evaluator principal, iar celălalt de evaluator secundar. Repartizarea se realizează ținând cont de disponibilitatea evaluatorilor, volumul de activitate, competențele profesionale și necesitatea distribuirii echilibrate a sarcinilor.
Înainte de preluarea dosarului spre evaluare, evaluatorii verifică existența unui posibil conflict de interese și confirmă, prin semnarea declarațiilor specifice, că nu se află într-o situație de

CONSULTATIV

incompatibilitate și că vor respecta obligațiile privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.
În situația în care, ulterior repartizării, se identifică un conflict de interese sau un alt motiv obiectiv care împiedică desfășurarea evaluării, dosarul este redistribuit unui alt evaluator (extern) desemnat de Managerul GAL/Președinte GAL, cu respectarea acelorași principii. Evaluarea se efectuează de fiecare evaluator tehnic, individual, prin completarea Grilei de evaluare a conformității administrative și eligibilității.
Termenul maxim de evaluare în etapa CAE este de 10 zile calendaristice. La finalizarea acestei etape, fiecare solicitant este informat prin notificare (Anexa 10- Notificare solicitant- rezultat etapa CAE) cu privire la rezultatul verificării.

Desfășurarea etapei CAE.
În ordinea în care au fost depuse fișele de proiect se repartizează evaluatorilor prin decizia Manager GAL/Președinte GAL, iar în 10 zile calendaristice se verifică:
Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

a). Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
Prezenta procedură se aplică fișelor de proiect depuse în cadrul intervenției „Sprijin pentru acțiuni de integrare socială a grupurilor vulnerabile", prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală Asociația LEADER Valea Nirajului, finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027, Prioritatea „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC) – zona rurală", aferentă Obiectivului Specific ESO4.12 – Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+). Sunt eligibile numai fișele de proiect care se încadrează în intervenția pentru care a fost lansat apelul de selecție.

b). Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;
Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

c). Durata de implementare a fișei de proiect.

CONSULTATIV

Durata de implementare maximă a unei fișe de proiect este de max. 24 de luni fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

d). Activitățile eligibile
Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

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

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma
- Copiii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate
- Copii din mediul rural care revin în țară, după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate
- Copii orfani din mediul rural
- Copiii migraților sau solicitanților de azil stabiliți in mediul rural
- Copii din mediul rural aflați în plasament
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural
- Personalul care sprijină în implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc)

f). Indicatori
Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată. Se verifică dacă fișa de proiect contribuie la realizarea indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în fișa intervenției și dacă valorile asumate sunt realiste, măsurabile și corelate cu activitățile propuse. Indicatorii atinși conform Fișei intervenției din SDL sunt:

- Numărul total de participanți
- Copiii cu vârsta sub 18 ani
- Numărul total de participanți la acțiunile FSE+
- Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani
- Numărul total de participanți (Roma)

CONSULTATIV

g). Solicitanții și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

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

Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“. Cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european 37 de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili mai sus menționați, acesta poate avea calitatea de solicitant sau partener.
În acest sens, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală intenționează să depună, în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi transmisă însoțită de un regulament de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală care să evidențieze modalitatea de implementare a principiului separării funcțiilor.

CONSULTATIV

Principiul separării funcțiilor se consideră respectat dacă la nivelul Grupului de Acțiune Locală sunt create două structuri organizatorice diferite, compuse din persoane diferite. O primă structură organizatorică are rolul de Grup de Acțiune Locală cu atribuțiile menționate la sub-capitolul „Funcții administrative ale Grupului de Acțiune Locală“ iar cea de a doua structură organizatorică are atribuții în vederea elaborării Fișei de proiect, depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+ și de implementare a operațiunii. Regulamentul de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală trebuie să evidențieze distinct cele două structuri organizatorice și trebuie să asigure implementarea unor procese de lucru clare și a unor fluxuri de documente distincte pentru cele două structuri organizatorice.

h). Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect
Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația LEADER Valea Nirajului. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de cererile de propuneri lansat de GAL.
Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060;

i). Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor
Se verifică dacă solicitantul și fiecare dinte parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

Tabelul 5. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii 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 %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltată	FSE+	50	48	2	50	0	50

CONSULTATIV

Tabelul 6. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

			Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
Prioritate	Tipuri de regiuni	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 %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltată	FSE+	50	50	0	50	48	2	50	45	5

k). Distribuția bugetului între parteneri În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va 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.

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

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

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

Solicitare de clarificări în etapa CAE
În etapa de verificare a conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate (CAE), evaluatorii pot transmite solicitantului maximum 1 (una) solicitări de clarificări, atunci

CONSULTATIV

când informațiile sau documentele depuse sunt incomplete, neclare sau necesită clarificări suplimentare. Solicitantul va primi Anexa 8- Solicitare de clarificări. Aceasta va fi transmisă prin e-mail.
Informațiile suplimentare vor fi cumulate de la ambii experți evaluatori, astfel încât să se transmită o singură solicitare de clarificări.
O dată cu transmiterea solicitării de informații suplimentare, termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.
Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termen de 5 zile calendaristice, calculate de la data comunicării solicitării, conform modelului de răspuns din Anexa 8- Solicitare de clarificări.
Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea sau completarea elementelor care conduc la schimbarea datelor inițiale ale fișei de proiect și nu sunt acceptate documente emise ulterior datei-limită de depunere a fișelor de proiect.

În cazul netransmiterii răspunsului în termenul prevăzut, fișa de proiect este declarată respinsă și nu este admisă în etapa următoare a procesului de evaluare.

În cazul în care, solicitantul răspunde în termen la solicitarea de clarificări și pe grila de verificare CAE primește ”DA” la toate criteriile de evaluare – fișa de proiect este declarată ”CONFORMĂ ȘI ELIGIBILĂ” și va trece în etapa de verificare tehnică și financiară.
Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare evaluator, individual, a grilei de evaluare și selecție (Anexă 9- Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate). Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea DA/ NU/ NU ESTE CAZUL și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține NU la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.
Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare)/ contract de voluntariat. Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

Notificarea beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE
După finalizarea evaluării fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate, evaluatorul principal, cu avizarea Managerului GAL,

CONSULTATIV

întocmește și transmite fiecărui solicitant prin email o notificare privind rezultatul evaluării, conform Anexa 10- Notificare solicitant.
În situația în care fișa de proiect este CONFORMĂ ȘI ELIGIBILĂ, notificarea va cuprinde rezultatul evaluării și informații privind continuarea procesului de evaluare în etapa tehnică și financiară calitativă.
În situația în care fișa de proiect este NECONFORMĂ și NEELIGIBILĂ sau CONFORMĂ și NEELIGIBILĂ sau NECONFORMĂ și ELIGIBILĂ, notificarea va cuprinde motivele care au stat la baza neavizării, observațiile evaluatorilor.

5.9.2. Etapa II- evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC)

În etapa de evaluare tehnică și financiară sunt analizate exclusiv fișele de proiect care au fost declarate conforme și eligibile în etapa I -CAE. Fișele de proiect se evaluează în ordinea înregistrării și depunerii acestora, de către doi evaluatori desemnați prin decizia Președinte GAL/Manager GAL, altele decât cele care au verificat în Etapa CAE, cu respectarea prevederilor GDPR și a principiului **„celor patru ochi”**, fiecare evaluator analizând în mod independent îndeplinirea criteriilor prevăzute în grila de evaluare tehnică și financiară.

Desfășurarea etapei ETFC

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens Grupul de acțiune locală va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

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

Totodată în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;

CONSULTATIV

• Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

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

Durata estimată pentru evaluarea fișelor de proiect în baza Criteriilor de Prioritizare și Selecție este de 15 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare. Propunerile de fișe de proiecte vor fi evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului, Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte se stabilește un punctaj pentru fiecare criteriu, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect. Punctajul total al propunerii de fișă proiect rezultă din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Punctajul de calitate minim al unui proiect va fi menționat in Ghidul solicitantului.

Evaluatorii desemnați în această etapă nu pot fi aceiași care au participat la evaluarea din etapa de verificare CAE. Personalul tehnic, poate fi cooptat pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare)/contract de voluntariat. Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

CONSULTATIV

Criterii de prioritizare și selecție

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișei de proiect sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul Solicitantului Condiții specifice SDL aferent Cererea de propuneri în cauză.
Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 10 puncte la oricare dintre subcriterii, Președintele GAL / Managerul GAL asigură concilierea opiniilor evaluatorilor.

Solicitare de clarificări în etapa ETFC

În etapa de verificare tehnică și financiară (ETFC), evaluatorii pot transmite solicitantului o singură solicitare de clarificări, atunci când informațiile prezentate sunt neclare sau necesită clarificări suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termen de 5 zile calendaristice, calculate de la data comunicării solicitării. Solicitantul va răspunde , conform modelului de răspuns din Anexa 8- Solicitare de clarificări. În cazul netransmiterii răspunsului în termenul prevăzut, fișa de proiect este declarată respinsă. Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea sau completarea elementelor care conduc la schimbarea datelor inițiale ale fișei de proiect și nu sunt acceptate documente emise ulterior datei-limită de depunere a fișelor de proiect.

În această etapă, evaluatorii vor efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate, acest lucru va fi notificat solicitantului, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activitățile propuse
- fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului și/sau
- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrări cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară prin transmiterea unei scrisori de modificare bugetară (Anexa 11-Scrisoare modificări bugetare) . Solicitantul trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare (Anexa 11- Scrisoare modificări bugetare)

CONSULTATIV

- **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii acesteia. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare **va fi respinsă.**

În cazul în care corecțiile/reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare evaluator a **Anexei 12-Grilă** de evaluare în etapa ETFC și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare evaluator va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului. Fișele de proiect care îndeplinesc condițiile de finanțare și au obținut punctajul minim prevăzut în Ghidul Solicitantului sunt ierarhizate în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul final obținut. În situația în care două sau mai multe fișe de proiect obțin același punctaj, departajarea acestora se realizează prin aplicarea criteriilor de departajare prevăzute în Ghidul Solicitantului și în documentația aferentă apelului de proiecte.

Selecția fișelor de proiecte aprobate.

Fișele de proiect care întrunesc toate condițiile conform grilei de evaluare și au obținut punctajul minim sunt trecute de către evaluatori în Raportul Intermediar în ordine descrescătoare la secțiuna proiecte eligibile. Proiectele, care întrunesc toate condițiile conform grilei de evaluare și au pontajul minim, dar nu se încadrează în bugetul alocat vor fi trecute în Raportul Intermediar la secțiunea proiecte eligibile și fără finanțare. cu posibilitatea de subcontractare, în baza art. 12 alin (1) lit. c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi trecute în Raportul Intermediar la secțiunea proiecte neeligibile.

Raportul intermediar și grilele de evaluare vor fi transmise pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

5.9.3. Etapa III- Întrunirea comitetului de selecție de la nivelul GAL

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Membrii comitetului de selecție au obligația de a semna Anexa 5- Declarația privind evitarea conflictului de interese, Anexa 6- Declarația privind GDPR și Anexa 7- Declarația de confidențialitate. În cazul în care se constată că există conflict de interese între membrii CS și solicitanți aceștia vor fi înlocuiți dintre membrii supleanți cu respectarea dublului cvorum, de către Președintele GAL/Manager GAL.

Comitetul de Selecție după încheierea celor două etape de evaluare, elaborează și aprobă Raportul intermediar de selecție, care cuprinde:

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)

CONSULTATIV

- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate la secțiunea "Proiecte eligibile selectate"
- Proiectele încadrate la secțiunea "Proiecte eligibile neselectate"
- Proiecte încadrate la secțiunea "Proiecte neeligibile"
- Proiecte încadrate la secțiunea "Proiecte retrase"
- Valoarea fișelor
- Punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție (pentru fișele eligibile și pentru fișele eligibile fără finanțare).

Raportul intermediar de selecție se semnează de toți membrii prezenți (în limitele dublului-cvorum), cu specificarea apartenenței la mediul public sau privat.
Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim **3 zile lucrătoare** anterior datei de derulare a întrunirii.
Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, 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 (A se vedea modelul orientativ din Anexa 15- Raport de Selecție).
Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

CONSULTATIV

Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

După publicarea pe site-ul www.nirajleader.ro la secțiunea dedicată și afișat la sediul Asociației LEADER Valea Nirajului a Raportului de Selecție Intermediar în termen de 3 zile calendaristice, evaluatorul principal, cu avizarea Managerului GAL, întocmește și transmite prin email fiecărui solicitant o notificare privind rezultatul evaluării, conform Anexa 10-Notificare solicitant, cu privire la rezultatul procesului de selecție, cu statutul proiectului și motivele care au stat la baza deciziei.

Contestațiile pot fi depuse în termen de 30 de zile calendaristice de la emiterii Raportului de Selecție Intermediar prin email office@valeanirajului.ro . În situația depunerii unei contestații, se reevaluează aspectele contestate de către Comisia de evaluare a contestațiilor. Aceștia sunt desemnați prin decizia Președintelui GAL/Manager GAL (Anexa 3- Decizie repartizare evaluatori) din cadrul angajaților GAL/voluntari/ sau servicii de evaluare extern. Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

În activitatea de soluționare a contestațiilor și în constituirea comitetului se aplică în mod corespunzător regulile prevăzute în prezenta procedură.

În cazul în care nu sunt depuse contestații sau toți solicitanții, inclusiv cei declarați admiși, transmit o declarație pe propria răspundere prin care renunță la dreptul de a formula contestație. În baza notificării transmise către OIR și publicate pe site-ul GAL, Raportul de Selecție Intermediar devine Raport de Selecție Final.

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

Procesul de evaluare și selecție se finalizează prin emiterea Raportului de Selecție Final, după soluționarea tuturor contestațiilor depuse în termenul prevăzut de procedură. În situația în care nu sunt formulate contestații sau, după caz, toți solicitanții transmit declarații pe propria răspundere prin care renunță la dreptul de a formula contestație, în condițiile prevăzute de procedură, Raportul de Selecție Intermediar dobândește caracter de Raport de Selecție Final, printr-o notificare către responsabil OIR.

CONSULTATIV

Raportul de Selecție Final se aprobă de către structurile competente ale GAL, se publică pe pagina de internet a GAL (www.nirajleader.ro) și se afișează la sediul ALVN, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.
Ulterior publicării Raportului de Selecție Final, fiecare solicitant este notificat individual cu privire la rezultatul final al procesului de evaluare și selecție, după caz, cu privire la punctajul obținut, statutul proiectului și motivele care au stat la baza deciziei, în cazul proiectelor respinse.

Retragerea/renunțarea la fișa de proiect
Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect prin e-mail. Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.

6. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPRUNERILOR DE FIȘE DE PROIECT.

6.1. Mecanism competitive

Mecanismul competitiv este utilizat atunci când se lansează o competiție pentru Fișele de proiecte depuse de solicitanții de finanțare. Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul competitiv toate persoanele juridice prevăzute în ghidul solicitantului – condiții specifice aferent fiecărui apel de proiecte.
În cadrul mecanismului competitiv, Asociația LEADER Valea Nirajului lansează un apel de Cereri de propuneri de proiecte (cu termen limită) prin care stabilește reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție, pe care le vor parcurge după depunere.
Fișele de proiecte primite de Asociația LEADER Valea Nirajului parcurg mai multe etape în procesul de verificare, evaluare și selecție, care se desfășoară după depunerea cererii, după cum este descris mai jos.
Evaluarea proiectelor se va realiza de către ALVN, AM și/sau OI, în condițiile delegării explicite a acestei atribuții prin Acordul de delegare de funcții încheiat între AM și OI în conformitate cu prevederile art. 71 alin. (3) din Reg. (UE) nr. 2021/1060, cu ajutorul unor experți interni și/sau prin contractarea unor experți externi cu expertiză in domeniul de intervenție specific apelului de Cereri de propuneri de proiecte, recrutați printr-o procedură transparentă.

CONSULTATIV

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se desfășoară, de regulă, după închiderea apelului de Cereri de propuneri de proiecte, iar în anumite cazuri procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect/cererilor de propuneri de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se poate realiza în mod continuu, respectiv după deschiderea apelului de Cereri de propuneri de proiecte și în timp ce se transmit cererile de finanțare, ALVN lansând sesiuni de depunere continuă a fișelor de proiect.
Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:
- Evaluarea conformității administrative și al eligibilității.
- Evaluare tehnică și financiară.
- Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL.

6.2. Evaluarea conformităţii administrative şi al eligibilităţii.

A. Conformitate administrativă.
În cadrul etapei de evaluare a conformității administrative se verifică dacă fișa de proiect îndeplinește cerințele formale și administrative stabilite prin apelul la propuneri de proiecte și prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.
În acest sens, se verifică dacă fișa de proiect a fost depusă în termenul și în modalitatea prevăzute în apelul la propuneri de proiecte, dacă a fost utilizat formularul standard pus la dispoziția solicitanților, dacă toate secțiunile acestuia sunt completate conform cerințelor prevăzute în modelul de fișă de proiect și în Ghidul solicitantului și dacă documentația depusă este asumată de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată.

Totodată, se verifică existența tuturor documentelor și declarațiilor obligatorii prevăzute în Ghidul solicitantului, inclusiv, după caz, Declarația unică, acordul de parteneriat, declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, declarația privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, precum și declarația pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite.
Declarația unică a solicitantului este declarația pe propria răspundere civilă și penală prin care solicitantul de fonduri externe nerambursabile declară că îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este declarat aprobat și propus pentru finanțare, să facă dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, astfel cum acestea sunt prevăzute prin ghidul solicitantului.
În cazul proiectelor implementate în parteneriat, fiecare partener va completa declarația unică și o va asuma cu semnătura electronică a reprezentantul legal al partenerului.
Sistemul de verificare a conformității administrative este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii

CONSULTATIV

dedicat. Numai Cererile de finanțare care au obținut „DA" la criteriul de verificare a conformității administrative sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

B. Verificarea eligibilității.

În cadrul etapei de verificare a eligibilității se analizează dacă solicitantul și, după caz, partenerii, precum și fișa de proiect propusă, îndeplinesc cumulativ condițiile și criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului elaborat de GAL, în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și în celelalte documente aplicabile apelului la propuneri de proiecte.

Verificarea eligibilității se realizează atât cu **privire la eligibilitatea solicitantului și, după caz, a partenerului/partenerilor, cât și cu privire la eligibilitatea fișei de proiect.**

În ceea ce privește solicitantul și, după caz, partenerii, se verifică încadrarea acestora în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili, îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute în Ghidul solicitantului, precum și, în cazul entităților private, capacitatea financiară necesară pentru implementarea proiectului.

De asemenea, se verifică dacă solicitantul îndeplinește condițiile privind situația financiară și juridică, respectiv dacă nu se află în situație de criză financiară, redresare financiară, insolvență, faliment, lichidare sau administrare judiciară, precum și dacă nu înregistrează datorii către bugetul de stat și bugetele locale, în condițiile prevăzute de documentele aplicabile.

În ceea ce privește fișa de proiect, se verifică dacă aceasta se încadrează în intervenția sau intervențiile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, dacă aria de implementare se află în teritoriul acoperit de SDL și dacă proiectul contribuie la atingerea obiectivelor acesteia.

Totodată, se verifică respectarea condițiilor referitoare la durata de implementare, asumarea activităților obligatorii, încadrarea activităților propuse în categoria activităților eligibile, eligibilitatea și conformitatea grupului țintă, asumarea și atingerea indicatorilor relevanți, precum și respectarea limitelor valorice și a structurii financiare stabilite prin Ghidul solicitantului.

În cadrul verificării se analizează, de asemenea, respectarea procentelor și limitelor financiare aplicabile, inclusiv, după caz, procentul maxim al cheltuielilor de tip FEDR, contribuția proprie a solicitantului și a fiecărui partener, distribuția bugetului între parteneri și limitele aplicabile anumitor categorii de activități sau cheltuieli.

Se verifică, totodată, respectarea condițiilor privind subcontractarea activităților, evitarea dublei finanțări, respectarea principiilor orizontale aplicabile, inclusiv prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și ale Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, precum și îndeplinirea condițiilor privind grupul țintă și sustenabilitatea proiectului, în conformitate cu prevederile specifice ale Ghidului solicitantului.

CONSULTATIV

În situația în care, în urma verificării, sunt identificate activități sau cheltuieli neeligibile care, potrivit regulilor stabilite prin Ghidul solicitantului, nu conduc la respingerea integrală a fișei de proiect, cheltuielile aferente acestora vor fi eliminate din bugetul fișei de proiect, cu respectarea procedurilor și condițiilor aplicabile.
Sistemul de verificare a eligibilității este de tip „DA", „NU" sau „Nu este cazul", după caz, fiecare criteriu fiind analizat individual. Încadrarea în fiecare dintre aceste opțiuni va fi justificată corespunzător de către evaluator în câmpul de observații aferent criteriului verificat.
O fișă de proiect este declarată **ELIGIBILĂ** numai dacă îndeplinește cumulativ toate criteriile de eligibilitate aplicabile. În situația în care fișa de proiect nu îndeplinește unul sau mai multe criterii de eligibilitate aplicabile, aceasta va fi declarată **NEELIGIBILĂ** și nu va fi admisă în etapa următoare a procesului de evaluare.
Notificarea în această etapă va fi completată și trimisă prin mail solicitantului. Notificarea va conține motivele respingerii cererii de finanțare in această etapă. Cererile de finanțare care îndeplinesc criteriile în etapa CAE vor continua procesul de evaluare, fiind incluse în etapa de evaluare tehnică și financiară și analizate din punct de vedere calitativ, conform criteriilor stabilite de ALVN. Cererile de finanțare care nu îndeplinesc criteriile vor fi respinse și nu vor fi incluse în etapa tehnică și financiară pentru a fi evaluate din punct de vedere calitativ.
Pe parcursul evaluării, evaluatorii pot solicita un singur set de clarificări, cu respectarea cerințelor și a termenelor stabilite prin procedurile operaționale, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminării.
Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa Fișa de proiect. Dacă lipsesc documente, anexe, se pot solicita clarificări pentru transmiterea acestora., însă nu se acceptă documente cu dată certă sau cu o dată după depunerii proiectului.

6.3. Evaluarea tehnică şi financiară calitativă

Fișele de proiect admise în etapa I intră în procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă. Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă a Fișelor de proiecte finanțate prin FSE+ presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva criteriilor incluse în Anexa 12-Grilă de evaluare în etapa ETFC.

Fișele de proiect vor fi respinse dacă nu obțin punctajul minim de 70 de puncte.

Fișele de proiect pot să obțină un punctaj de la 0 – 100, însă, pentru ca acestea să fie aprobate în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, trebuie să acumuleze minim 70 de puncte (pragul de calitate) și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare. Punctajul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori. În situația în care între evaluatori există diferențe mai mari de 10 puncte la oricare dintre criterii, managerul de proiect asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii

CONSULTATIV

reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată.
Pe parcursul etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă, evaluatorii pot solicita 1 (una) clarificări, cu respectarea cerințelor și termenelor stabilite prin prezenta procedură, condiționat ca prin clarificările solicitate să nu se încalce principiul tratamentului egal și nediscriminarea.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări a prezentei proceduri, în caz contrar evaluarea tehnică și financiară calitativă a Fișei de proiect va fi declarat respins.
Experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile, după cum urmează:

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

și/sau

- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
- fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
- fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului,
- in cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul prețurilor/costurilor care depășesc nivelul practicat la nivelul pieței de profil,
- cu valoarea altor cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Evaluatorii pot aplica corecții/reduceri bugetare. Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii solicitării de clarificări și analizării răspunsului primit de la aplicant (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

În cazul în care corecțiile/reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totala eligibila a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.
Solicitantul va fi informat asupra reducerilor bugetare efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară prin transmiterea unei scrisori de modificare bugetară (Anexa 11 - Scrisoare modificări bugetare). El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare (maxim 5 zile lucrătoare). În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.

CONSULTATIV

Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului, indicându-se punctajul obținut pentru fiecare criteriu precum și justificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare, respectiv a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare în parte pentru apelurile de proiecte pentru care este prevăzută acordarea de punctaje.
Pentru apelurile de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 15, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Concilierea evaluării

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă se asigură concilierea opiniilor evaluatorilor, în următoarele cazuri:
a) Diferențe de punctaj: Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 10 puncte la oricare dintre subcriterii, Președintele GAL / Managerul GAL asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează Fișa de proiect și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (10 puncte).
b) Diferențe în recomandările privind modificarea bugetului: În cazul în care cei doi evaluatori au intervenții diferite pe buget, ducând la valori diferite ale bugetului, Președintele GAL / Managerul GAL asigură concilierea opiniilor evaluatorilor.
În orice moment al evaluării tehnice și financiare calitative, dacă membrii Comisiei de evaluare constată încălcarea uneia sau mai multor criterii de evaluare eliminatorii, Fișa de proiect va fi respinsă, fără a mai fi efectuată evaluarea tehnică și financiară calitativă.

Asigurarea rezonabilității costurilor

În aplicarea dispozițiilor OUG nr. 66/2011 și a normelor sale de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, solicitanții de finanțare sunt obligați să asigure, iar evaluatorii sunt obligați să verifice, încă din faza de depunere a proiectelor, justificarea prețurilor și costurilor introduse în buget, în raport cu prețul pieței. Obligația de a justifica prin oferte prețurile și costurile introduse în buget nu se aplica pentru echipamentele și serviciile pentru care sunt stabilite plafoane în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice.
Pentru echipamentele și serviciile pentru care nu sunt stabilite plafoane în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice, se pot utiliza cereri de preț, cataloage, orice bază de date disponibilă de pe internet, consemnate într-un studiu de piață sau alt document centralizator care să poată asigura justificarea corespunzătoare a prețurilor și costurilor utilizate în proiect.

CONSULTATIV

Pentru respectarea principiului cost-eficiență în evaluarea proiectelor, evaluatorii se vor asigura că în cadrul aceluiași Fișe de proiect nu sunt prevăzute/bugetate funcții ale căror atribuții sau responsabilități se suprapun și se vor asigura că nu sunt prevăzute funcții care nu sunt justificate/fundamentate/ necesare implementării proiectului.
În cazul în care în Fișa de proiect sunt prevăzute/bugetate funcții ale căror atribuții sau responsabilități se suprapun, evaluatorii se vor asigura ca solicitantul a justificat includerea în bugetul proiectului a mai multor experți de același tip (ex: grup ținta semnificativ, număr mare de persoane de consiliat, grupe paralele de cursanți pentru formare sau practică, mediere sau campanii în mai multe orașe sau locații simultan, etc.).
În faza de evaluare, evaluatorii fac observații și, dacă este cazul, diminuări de buget, acolo unde constată o încărcare nejustificată a programului de lucru sau supradimensionarea echipei de experți.
Experții evaluatori pot efectua verificări proprii privind realitatea și regularitatea ofertelor depuse, prin consultarea bazelor de date existente pe internet, prin solicitarea efectivă de oferte de preț de la firme de specialitate sau prin orice alte mijloace care pot furniza informații pentru formarea unei opinii privind rezonabilitatea prețurilor/ costurilor.

6.5. Selecția fișelor de proiect

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi Raportul Intermediar, și vor trece proiectele eligibile respectiv eligibile și nefinanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție, respectiv vor trece proiectele neeligibile.
Aceste Fișe de proiect trebuie să atingă cel puțin punctajul minim de calitate, de 70 de puncte FSE + și să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare.
Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare care vor fi specifice fiecărui tip de apel și vor fi menționate în Ghidul Solicitantului specific măsurii SDL în cauză. De asemenea, în ghid se vor face precizări și în ceea ce privește posibilitatea de supraselectare, dacă va fi cazul.
Fișele de proiect care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în **Raportul Intermediar la secțiunea "Proiecte eligibile fără finanțare"**, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.
Fișele de proiect care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în Raportul intermediar la secțiunea „Proiecte neeligibile".
Experții evaluatori transmit Președintele GAL / Managerul GAL, grilele de evaluare completate și semnate (în format electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

CONSULTATIV

Raportul intermediar și de grilele de evaluare, contestațiile soluționate (dacă e cazul) vor fi transmise Președintelui Comitetului de Selecție pentru a fi supuse aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

6.6. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

6.6.1. Etapa Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

- Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri
- Avizarea de către AM PIDS/OIR a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri
-

6.6.2. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri

GAL-urile lansează apeluri de fișe proiecte pentru intervențiile din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală. Documentele de programare (ghidul solicitantului și apelul de Cereri de propuneri de proiecte) vor fi avizate de OI/AM PIDS.
GAL-urile vor realiza evaluarea și selecția fișelor de proiecte, depuse de potențialii beneficiari, pe baza unei proceduri de evaluare și selecție aplicabilă intervențiilor din SDL, elaborată de către GAL în baza Orientărilor pentru GAL privind implementarea SDL, procedura aprobată de CD/GRP al GAL, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL și avizată de OIR-ul delegat.

6.6.3. Fișele de proiecte vor fi selectate de către Comitetul de Selecţie (CS) al GAL, conform etapelor de mai jos:

a). Verificarea conformității administrative(CAE), utilizând Grila de verificare aferentă etapei CAE, anexată ghidului specific elaborat de GAL în cadrul apelului respectiv;

b). Verificarea și acordarea de punctaje criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), utilizând Grila de verificare aferentă etapei ETFC, anexată ghidului specific elaborat de GAL în cadrul apelului respectiv.

După încheierea procesului de selecție, CS al GAL va emite un Raport de Selecție intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de fișe de proiecte eligibile, eligibile și fără finanțare, neeligibile, proiecte retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de fișe de proiecte eligibile și eligibile fără finanțare punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
După etapa de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va întocmi de către Comisia de evaluare a contestațiilor un raport de contestații, care va sta la baza emiterii Raportului Final de Selecție. Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului Final de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

CONSULTATIV

6.6.4. Avizarea de către Comitetul de selecţie constituit la nivelul AM PIDS a fişelor de proiecte selectate de GAL-uri.

AM PIDS va verifica și aviza pachetele de fișe de proiecte selectate de GAL, utilizând o grilă de avizare. AM PIDS va solicita clarificări/ sau va respinge pachetul de fișe de proiecte în următoarele situații:

- În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor, activităților, cheltuielilor;

6.6.5. Verificarea cererilor de finanţare depuse în sistemul MySMIS

AM PIDS va deschide sesiuni de depunere în sistemul informatic MySMIS pentru depunerea cererilor de finanțare aferente exclusiv fișelor de proiecte din cadrul intervențiilor PIDS, fișe de proiecte care au fost anterior selectate de GAL și avizate de AM PIDS.
Cererile de finanțare PIDS ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL-uri, conform procedurilor proprii de evaluare și selecție, avizate de AM PIDS și încărcate în sistemul informatic MySMIS, vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului- Condiții Specifice aferent fiecărui apel de Cereri de propuneri de proiecte.
Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent mediului rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori.

Verificarea se realizează în baza Grilelor de evaluare Anexă la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.

Verificarea cererilor de finanțare se va realiza prin sistem de tipul „DA”, „NU” sau „Nu este cazul”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 3 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat.

Numai cererile de finanțare care au obținut „DA” și/sau „NU este cazul” pentru toate criteriile din Grilele de verificare a conformității administrative si de evaluare și selecție tehnică și financiară sunt admise în etapa de contractare.

CONSULTATIV

7. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE, COMITETUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ȘI A PERSONALULUI TEHNIC LA NIVELUL GAL

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare , Comitetului de Selecție al ASOCIAȚIEI LEADER VALEA NIRAJULUI este anexă la prezenta procedură.

8. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE SELECTATE DE ASOCIAȚIA LEADER VALEA NIRAJULUI LA NIVELUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ȘI CONTROL (AMPIDS/OIR PIDS)

CONSULTATIV

După aprobarea de către Consiliul Director se transmite OIR responsabil pachetul de Fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate de către ASOCIAȚIA LEADER VALEA NIRAJULUI.
Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

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

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări către ALVN.
În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a Fișelor de către ALVN, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de Fișe de proiecte se respinge, iar ALVN urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.
În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității :- fișa/fișele de proiect selectate de către ALVN nu sunt avizate, iar Asociația transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există.
În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste Fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, ALVN va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.
OIR responsabil notifică ALVN cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a Fișei/Fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.
Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca ALVN să răspundă la clarificări.
Asociația LEADER Valea Nirajului poate contesta decizia de neavizare a Fișei/Fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresă și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare.
OIR responsabil analizează contestația formulată de către ALVN și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de Fișe de proiecte selectate de către GAL.
În termen de 2 zile calendaristice de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR, ALVN va notifica solicitanții selectați prin adresa de email precizată în fișa de proiect.

CONSULTATIV

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

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de ALVN și avizate de OIR responsabil.
Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către ALVN și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare

depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în timpul evaluării și selecției realizate la nivelul asociației.
Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori.
În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, ALVN informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.
În 2 zile de la comunicarea de către OIR către ALVN a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație, GAL notifică beneficiarii. Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS la ALVN pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație. Termenul de prezentare a cererii de finanțare către GAL este de 25 zile de la primirea de la ALVN a notificării avizării de către OIR a pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.
Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de ALVN confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

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

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de Asociația LEADER Valea Nirajului se depune în MySMIS 2021+ anexă la Cererea de finanțare.
Beneficiarii selectați de Asociația LEADER Valea Nirajului au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data

CONSULTATIV

comunicării de către OIR către Asociația LEADER Valea Nirajului a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. Asociația LEADER Valea Nirajului va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

10.ANEXE

Anexa 1-Model fisa de proiect
Anexa 2-Raport de selecție
Anexa 3- Decizie repartizare evaluatori
Anexa 5-Declarație privind evitarea conflictului de interese
Anexa 6-Declarația privind GDPR
Anexa 7-Declarație de confidențialitate
Anexa 8- Solicitare de clarificări
Anexă 9- Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate
Anexa 10- Notificare solicitant
Anexa 11- Scrisoare de modificări bugetare
Anexa 12-Grilă de evaluare în etapa ETFC
Anexa 13-Raport comisia de evaluare a contestațiilor - Președinte GAL-Manager GAL
Anexa 14- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție, Comitetul de soluționare a contestațiilor.
Anexa 15- Raport de selecție fișa de proiect la nivel GAL

CONSULTATIV

11.DATE DE CONTACT

Asociaţia LEADER Valea Nirajului
Strada Trandafirilor, nr.91
Localitatea Miercurea Nirajului, Judeţul Mureş
Cod poştal 547410, Tel 0265 571 352
www.nirajleader.ro office@valeanirajului.ro