ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TÖVISHÁT
PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

aferente intervențiilor finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+)

în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Tövishát 2023–2027

CONSULTATIV

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul organizatoric și metodologic privind elaborarea Ghidului Solicitantului și a Cererii de propuneri, lansarea apelurilor de selecție, depunerea, evaluarea, selecția și soluționarea contestațiilor aferente fișelor de proiect depuse în cadrul intervențiilor finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+), prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, implementate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Tövishát.

Procedura stabilește responsabilitățile structurilor implicate în procesul de evaluare și selecție, documentele utilizate, etapele procedurale și modalitatea de desfășurare a acestora, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Generale și ale legislației naționale și europene aplicabile.

1.2 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.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

CONSULTATIV

1.3 Glosar

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului

Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Dată lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
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 nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS

CONSULTATIV

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 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
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește 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/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), 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 Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării

CONSULTATIV

	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 Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului 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.

1.4 Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

- 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;
- ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă;
- ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- Strategia națională privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;

CONSULTATIV

- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei "Copii protejați, România sigură" 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Strategia de Dezvoltare Locală selectată la finanțare.
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 66/2011;
- **Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală** (ca document metodologic de referință, nu ca act normativ).
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR), privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Procedura are ca scop asigurarea unui proces de evaluare și selecție:

- transparent;
- obiectiv;
- nediscriminatoriu;
- eficient;
- verificabil;
- bazat pe criterii clare și măsurabile;
- desfășurat cu respectarea principiilor bunei gestiuni financiare și a prevederilor legislației europene și naționale aplicabile.

Prin aplicarea prezentei proceduri se urmărește selectarea acelor fișe de proiect care contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Tövishát și la realizarea indicatorilor asumați în cadrul intervențiilor finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

Procedura stabilește responsabilitățile structurilor implicate în procesul de evaluare și selecție, etapele procesului, regulile privind verificarea eligibilității, evaluarea tehnică și financiară, soluționarea contestațiilor, precum și modalitatea de aprobare și publicare a rezultatelor selecției, cu respectarea principiilor transparenței și egalității de tratament pentru toți solicitanții.

1.5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor Fișelor de proiect lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát pentru intervențiile finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+) prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală. Procedura este obligatorie pentru toate persoanele implicate în procesul de elaborare a documentației aferente Fișelor de proiect, evaluarea și selecția fișelor de proiect, soluționarea contestațiilor și desfășurarea activităților administrative aferente procesului de selecție. Prevederile prezentei proceduri se aplică personalului Asociației GAL Tövishát, evaluatorilor interni, experților externi contractați,

CONSULTATIV

membrilor Comitetului de Selecție, membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, precum și solicitanților care depun fișe de proiect în cadrul Cererilor de propuneri lansate de Asociația GAL Tövishát.

1.6. Obiectul procedurii

Obiectul prezentei proceduri îl constituie reglementarea modului de organizare și desfășurare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2021-2027 a Asociației GAL Tövishát.

1.7. Principiile care stau la baza procedurii

Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate;
- transparență;
- egalitate de tratament;
- nediscriminare;
- imparțialitate;
- obiectivitate;
- proporționalitate;
- eficiență și eficacitate;
- responsabilitate;
- trasabilitate;
- confidențialitate;
- evitarea conflictului de interese;
- utilizarea eficientă și economică a fondurilor europene;
- respectarea principiului parteneriatului;
- respectarea principiului dezvoltării locale plasate sub responsabilitatea comunității (DLRC).

1.8. Tipurile de apeluri aferente intervențiilor FSE+

Pentru intervențiile finanțate din Fondul Social European Plus prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Tövishát, cererile de propuneri de fișe de proiect se organizează sub forma apelurilor competitive, cu termen-limită de depunere, cu respectarea condițiilor și a alocărilor financiare stabilite pentru fiecare intervenție.

Tipul apelului, intervenția vizată, alocarea financiară, perioada de depunere, condițiile de eligibilitate și criteriile de evaluare și selecție se precizează în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și în Cererea de propuneri aferentă, în concordanță cu SDL și documentele programului.

În cazul în care SDL sau documentele aplicabile prevăd alte tipuri de apeluri pentru o anumită intervenție, acestea se vor menționa expres în procedură înaintea lansării apelului și se vor supune avizării OIR, după caz.

Pentru intervențiile finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+), Asociația GAL Tövishát organizează exclusiv apeluri competitive, cu termen-limită de depunere.

CONSULTATIV

Toate fișele de proiect depuse în termen sunt supuse procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE), evaluării tehnice și financiare (ETF) și selecției, conform criteriilor și punctajelor aprobate.

Selecția fișelor de proiect se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu aplicarea criteriilor de departajare, în limita alocării financiare disponibile.

Nu este permisă selecția fișelor de proiect pe principiul „primul venit – primul servit”. Data și ora depunerii sunt utilizate exclusiv pentru evidența administrativă și verificarea respectării termenului-limită, fără a influența punctajul sau ordinea de selecție.

1.9. Transparența și informarea publică

Asociația GAL Tövishát asigură publicarea pe pagina sa oficială de internet a informațiilor privind teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală, intervențiile FSE+ și documentele relevante pentru potențialii solicitanți.

Procedura de evaluare și selecție, proiectele documentelor supuse consultării publice, anunțurile privind consultarea, Ghidul Solicitantului, Cererile de propuneri și rezultatele etapelor de selecție se publică în condițiile și la termenele prevăzute de Orientările aplicabile și de prezenta procedură.

Pentru fiecare publicare se păstrează dovezi verificabile privind data publicării, adresa electronică a paginii și conținutul documentelor afișate. Aceste dovezi se arhivează în dosarul procedurii sau al apelului, după caz.

Modalitatea concretă de consultare publică a proiectului Ghidului Solicitantului, inclusiv pagina web, locurile de afișare a anunțurilor și adresele pentru transmiterea observațiilor, se detaliază în capitolul privind pregătirea și lansarea Cererilor de propuneri.

CAPITOLUL II- STRUCTURILE IMPLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

2.1. Dispoziții generale

Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul Cererilor de propuneri lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, imparțialității, obiectivității, proporționalității, confidențialității și utilizării eficiente a fondurilor europene.

În vederea asigurării unui proces de evaluare și selecție corect și obiectiv, Asociația GAL Tövishát organizează activitatea astfel încât atribuțiile privind verificarea conformității administrative, evaluarea tehnică și financiară, selecția fișelor de proiect și soluționarea contestațiilor să fie exercitate de structuri distincte, cu respectarea principiului separării funcțiilor și al evitării conflictului de interese.

Structurile implicate în procesul de evaluare și selecție își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Programului Incluziune și

CONSULTATIV

Demnitate Socială 2021–2027, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală, ale prezentei proceduri și ale regulamentelor interne ale Asociației GAL Tövishát.

2.2. Structurile implicate în procesul de evaluare și selecție

În procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect sunt implicate următoarele structuri:

- personalul administrativ al Asociației GAL Tövishát;
- evaluatorii interni și/sau experții externi desemnați pentru evaluarea fișelor de proiect;
- Comitetul de Selecție;
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor;
- reprezentantul Organismului Intermediar Regional PIDS, în calitate de observator, în condițiile prevăzute de documentele programului.

Structurile implicate în procesul de evaluare și selecție își exercită atribuțiile în mod independent, cu respectarea competențelor stabilite prin prezenta procedură și prin regulamentele interne ale Asociației GAL Tövishát.

Componența nominală a Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, cu indicarea titularilor, supleanților, entităților reprezentate și sectorului de apartenență, se prezintă în documentele anexate procedurii și se transmite OIR împreună cu documentele statutare solicitate de Orientările GAL. Verificarea încadrării fiecărei entități în sectorul public/non-public se documentează înaintea avizării procedurii.

2.3. Personalul administrativ al Asociației GAL Tövishát

Personalul administrativ al Asociației GAL Tövishát asigură organizarea și desfășurarea activităților administrative necesare implementării procesului de evaluare și selecție.
În principal, acesta are următoarele atribuții:

- elaborarea documentației aferente Cererilor de propuneri;
- organizarea activităților de animare a comunității și a procesului de consultare publică;
- organizarea sesiunilor publice de sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari;
- publicarea documentelor aferente Cererilor de propuneri;
- asigurarea secretariatului Comitetului de Selecție și al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor;
- înregistrarea și arhivarea documentelor;
- comunicarea cu solicitanții;
- publicarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție;
- îndeplinirea altor atribuții administrative prevăzute de prezenta procedură.

2.4. Evaluatorii

Evaluarea fișelor de proiect este realizată de evaluatori desemnați de Asociația GAL Tövishát și/sau, după caz, de experți externi contractați.

În funcție de specificul Fișelor de proiect și de necesitățile procesului de evaluare, Asociația GAL Tövishát poate utiliza evaluatori interni, experți externi sau o combinație a acestora, cu respectarea acelorași criterii de evaluare, metodologii și reguli privind imparțialitatea, independența și confidențialitatea.

Pentru fiecare apel, după închiderea perioadei de depunere, reprezentantul legal/managerul GAL desemnează în scris evaluatorii și repartizează fișele de proiect pentru etapa de conformitate administrativă și eligibilitate (CAE). După finalizarea CAE, fișele admise sunt repartizate distinct pentru evaluarea tehnică și financiară (ETF), prin act de repartizare înregistrat. Repartizarea consemnează codul fișei, etapa, evaluatorii și data, asigurând trasabilitatea și principiul celor patru ochi.
Înaintea repartizării fiecărei etape se verifică declarațiile de imparțialitate și conflict de interese; dacă există incompatibilități, evaluatorul este înlocuit, iar înlocuirea se documentează.

CONSULTATIV

Evaluatorii au următoarele atribuții principale:

- verificarea conformității administrative;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- realizarea evaluării tehnice și financiare;
- completarea grilelor de verificare și evaluare;
- formularea solicitărilor de clarificări;
- analizarea răspunsurilor la clarificări;
- întocmirea documentelor aferente procesului de evaluare.

Evaluatorii nu participă la procesul decizional privind selecția fișelor de proiect și nu pot face parte din Comitetul de Soluționare a Contestațiilor pentru aceleași fișe de proiect evaluate.

Întrucât Asociația GAL Tövishát intenționează să depună fișă de proiect în calitate de solicitant, evaluarea fișei sale se organizează în condiții de independență și de separare efectivă a funcțiilor. Persoanele care au contribuit la elaborarea, aprobarea ori depunerea fișei GAL nu pot evalua aceeași fișă și nu pot participa la deciziile de selecție sau la soluționarea contestațiilor privind aceasta. Modalitatea concretă de desemnare a evaluatorilor independenți, verificarea incompatibilităților și circuitul decizional se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare separat, transmis OIR împreună cu PES, în conformitate cu Orientările aplicabile.

În situația în care Asociația GAL Tövishát are calitatea de solicitant sau partener în cadrul unui apel, evaluarea fișei/fișelor de proiect la care GAL este solicitant sau partener se realizează de evaluatori externi ori de o entitate independentă, care nu se află în raporturi de subordonare față de GAL și nu a participat la elaborarea fișei de proiect, cu respectarea acelorași criterii, grile și reguli procedurale.

Funcționarea evaluatorilor, a Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se realizează cu respectarea prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală și ale prezentei proceduri. Ședințele structurilor decizionale sunt convocate de reprezentantul legal sau de persoana desemnată în acest scop, pe baza documentelor rezultate din procesul de evaluare.

Hotărârile Comitetului de Selecție și ale Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se adoptă numai cu respectarea regulii dublului cvorum, respectiv prin participarea a cel puțin 50% din membrii comitetului, dintre care peste 50% provin din mediul privat și societatea civilă, fără ca niciun grup de interese să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală și ale Orientărilor GAL.

Înainte de desfășurarea activităților de evaluare, selecție sau soluționare a contestațiilor, toate persoanele implicate completează și semnează Declarația de imparțialitate, confidențialitate și evitare a conflictului de interese, prevăzută în Anexa nr. 2. Persoanele aflate într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese nu participă la evaluarea, analiza, dezbaterea sau adoptarea deciziilor privind fișa de proiect respectivă și sunt înlocuite în condițiile actelor interne ale Asociației GAL Tövishát.

2.5. Comitetul de Selecție

Comitetul de Selecție reprezintă structura decizională responsabilă cu aprobarea rezultatelor procesului de selecție a fișelor de proiect.

Comitetul de Selecție este stabilit conform Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului de Selecție.

Componența Comitetului de Selecție respectă prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală și principiile LEADER, astfel încât:

- reprezentanții sectorului public nu dețin mai mult de 49% din drepturile de vot;
- reprezentanții sectorului privat și ai societății civile dețin împreună cel puțin 51% din drepturile de vot;
- niciun grup de interese nu controlează procesul decizional;

CONSULTATIV

- se respectă principiul dublului cvorum prevăzut în Strategia de Dezvoltare Locală.

Comitetul de Selecție analizează rezultatele procesului de evaluare și aprobă Raportul intermediar de selecție și Raportul final de selecție.

Comitetul de Selecție nu reevaluează fișele de proiect și nu modifică punctajele acordate de evaluatori, cu excepția situațiilor rezultate în urma soluționării contestațiilor.

2.6. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor reprezintă structura responsabilă cu analizarea și soluționarea contestațiilor formulate împotriva rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este stabilit conform Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor nu pot participa la evaluarea inițială a fișelor de proiect și nici la adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție privind aceleași fișe de proiect.

Comitetul analizează contestațiile formulate de solicitanți și aprobă Raportul de contestații și Raportul final de selecție.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor analizează și soluționează contestațiile formulate de solicitanți și aprobă Raportul de contestații. Rezultatele definitive ale contestațiilor sunt preluate în mod obligatoriu de Comitetul de Selecție la aprobarea Raportului final de selecție.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor nu pot participa la evaluarea inițială și nici la deciziile Comitetului de Selecție pentru aceeași fișă de proiect. În cazul fișei depuse de GAL, se verifică suplimentar lipsa implicării membrilor în pregătirea sau depunerea acesteia; orice persoană incompatibilă se abține și este înlocuită conform regulamentului separat și actelor aplicabile.

Pentru contestațiile aferente etapei CAE și pentru cele aferente etapei ETF se constituie/activează distinct comisia competentă de soluționare a contestațiilor pentru etapa respectivă, cu desemnarea membrilor și verificarea absenței conflictelor de interese. Componența și actele de desemnare se documentează pentru fiecare etapă; aceiași evaluatori nu își pot reanaliza propriile decizii.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor analizează și soluționează contestațiile formulate de solicitanți și aprobă Raportul de contestații. Rezultatele definitive ale contestațiilor sunt preluate de Comitetul de Selecție, care aprobă Raportul final de selecție.

2.7. Participarea Organismului Intermediar Regional PIDS

Organismul Intermediar Regional PIDS poate participa, în condițiile prevăzute de documentele programului, la procesul de selecție desfășurat la nivelul Asociației GAL Tövishát, prin desemnarea unui reprezentant în calitate de observator.

Observatorul participă la ședințele Comitetului de Selecție și ale Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, fără drept de vot, având rolul de a urmări respectarea prevederilor documentelor programului și a principiilor de transparență, imparțialitate și tratament egal.

Participarea observatorului nu afectează independența procesului decizional desfășurat la nivelul Asociației GAL Tövishát.

GAL transmite OIR invitația la ședința de selecție cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, cu indicarea apelului, datei, orei și locului. Modificările calendarului se comunică cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, potrivit modelului analizat și sub rezerva confirmării cerințelor aplicabile din Orientările GAL.

2.8. Conflictul de interese, incompatibilitățile și confidențialitatea

CONSULTATIV

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție au obligația de a respecta principiile imparțialității, independenței și confidențialității și de a evita orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate.

Anterior începerii activităților de evaluare, selecție sau soluționare a contestațiilor, fiecare evaluator și fiecare membru al structurilor implicate completează și semnează Declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictului de interese.

Declarația privind imparțialitatea, confidențialitatea și evitarea conflictului de interese, inclusiv pentru persoanele implicate în evaluarea fișei depuse de GAL, se actualizează și se verifică în raport cu cerințele Corrigendumului aprobat prin Ordinul nr. 635/30.04.2026. Semnarea declarației nu înlocuiește verificarea efectivă a incompatibilităților și documentarea măsurilor de abținere/înlocuire

Persoana aflată într-o situație de conflict de interese sau incompatibilitate are obligația de a informa de îndată reprezentantul legal al Asociației GAL Tövishát și de a se retrage din procesul de evaluare sau selecție, fiind înlocuită cu membrul supleant sau cu o altă persoană desemnată în condițiile prezentei proceduri.

Toate informațiile și documentele analizate pe parcursul procesului de evaluare și selecție au caracter confidențial și pot fi utilizate exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de prezenta procedură.

Înaintea validării componenței celor două comitete, GAL verifică documentele statutare ale persoanelor juridice non-publice, legăturile de control și reprezentare între entități și declarațiile pe propria răspundere privind eventualele modificări ale structurii acestora, în condițiile Orientărilor GAL. Se anexează documentele justificative solicitate de OIR, inclusiv documentele statutare ale GAL.

2.9. Principiul separării funcțiilor

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară cu respectarea principiului separării funcțiilor și a principiului „celor patru ochi”, astfel încât aceeași persoană să nu participe la evaluarea, selecția și soluționarea contestațiilor pentru aceeași fișă de proiect.

Verificarea conformității administrative și evaluarea tehnică și financiară sunt realizate de evaluatori desemnați, iar decizia privind selectarea fișelor de proiect aparține exclusiv Comitetului de Selecție.

Contestațiile sunt analizate și soluționate de Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, constituit distinct față de Comitetul de Selecție.

Pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție, Asociația GAL Tövishát asigură trasabilitatea deciziilor adoptate, documentarea etapelor procedurale și respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării.

CAPITOLUL III- ELABORAREA, CONSULTAREA PUBLICĂ, APROBAREA ȘI PUBLICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI ELABORAT DE GAL ȘI A CERERII DE PROPUNERI

3.1. Dispoziții generale

În vederea implementării intervențiilor finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát elaborează Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și a fișelor de proiect pentru fiecare intervenție prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală.

CONSULTATIV

Elaborarea Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și a Cererii de propuneri are la bază fișa intervenției aprobată prin Strategia de Dezvoltare Locală, indicatorii de monitorizare, rezultatele estimate și alocarea financiară aferentă intervenției.

Procesul de elaborare a documentației urmărește asigurarea unui cadru transparent, competitiv și nediscriminatoriu pentru depunerea, evaluarea și selecția fișelor de proiect și se realizează cu respectarea prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală, Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală, Ghidului Solicitantului – Condiții Generale și prezentei proceduri.

3.2. Animarea comunității

Anterior elaborării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și a Fișelor de proiect, Asociația GAL Tövishát desfășoară activități de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare elaborării condițiilor specifice de finanțare.

Activitățile de animare au ca scop identificarea nevoilor comunității, consultarea actorilor locali relevanți și fundamentarea intervențiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală.

În cadrul procesului de animare pot fi organizate întâlniri de lucru, sesiuni de informare și consultări cu autoritățile publice locale, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale, partenerii sociali, mediul de afaceri și alte entități relevante din teritoriul GAL.

Rezultatele activităților de animare constituie baza elaborării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și a Fișelor de proiect.

3.3. Asigurarea complementarității intervențiilor finanțate din FEADR și FSE+

La elaborarea Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și a Fișelor de proiect, Asociația GAL Tövishát urmărește asigurarea complementarității măsurilor finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+) cu măsurile finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală.

Complementaritatea este analizată atât din perspectiva obiectivelor și rezultatelor urmărite, cât și din perspectiva calendarului lansării Cererilor de propuneri și a perioadelor de implementare, astfel încât intervențiile finanțate prin cele două fonduri să contribuie în mod integrat la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală și să se evite dubla finanțare.

3.4. Elaborarea Ghidului Solicitantului și a Cererii de propuneri

Pentru fiecare intervenție prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală, Asociația GAL Tövishát elaborează Ghidul Solicitantului și Cererea de propuneri.

Cererea de propuneri reprezintă documentul prin care sunt stabilite condițiile specifice de depunere a fișelor de proiect pentru intervenția respectivă.

Cererea de propuneri cuprinde cel puțin:

- data lansării Cererii de propuneri;
- data-limită de depunere a fișelor de proiect;
- modalitatea de transmitere a fișelor de proiect și a documentației anexate;
- datele de contact ale Asociației GAL Tövishát;
- alocarea financiară disponibilă;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și anexele aferente.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL cuprinde cel puțin:

- obiectivele intervenției;
- aria de implementare;
- solicitanții și partenerii eligibili;
- perioada maximă de implementare a proiectului;
- activitățile eligibile și neeligibile;

CONSULTATIV

- grupul țintă;
- indicatorii de monitorizare și țintele minime aferente intervenției;
- criteriile de eligibilitate;
- criteriile de evaluare și selecție;
- criteriile de departajare;
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția proprie a solicitantului, după caz;
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- documentele obligatorii;
- modalitatea de depunere, evaluare, selecție și contestare a fișelor de proiect.

La stabilirea condițiilor specifice fiecărei Cereri de propuneri, Asociația GAL Tövishát urmărește corelarea valorii finanțării și a indicatorilor de monitorizare cu prevederile fișei intervenției din Strategia de Dezvoltare Locală, astfel încât proiectele selectate să contribuie la atingerea obiectivelor și a indicatorilor asumați prin intervenția respectivă.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL prezintă și etapele ulterioare procesului de selecție, respectiv depunerea Cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, verificarea acesteia de către AM PIDS/OIR PIDS și contractarea proiectelor.

3.5. Consultarea publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL

Anterior aprobării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, draftul acestuia este supus consultării publice în vederea colectării observațiilor și propunerilor formulate de potențialii solicitanți și de celelalte părți interesate.

Draftul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL se publică pe pagina de internet a Asociației GAL Tövishát, iar anunțul privind consultarea publică se afișează și la sediul Asociației GAL Tövishát și, după caz, la sediile unităților administrativ-teritoriale din teritoriul GAL.

Perioada de consultare publică este de minimum 15 zile lucrătoare.

Observațiile și propunerile privind proiectul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL se transmit la adresa de e-mail și, după caz, la adresa poștală indicate în anunțul privind consultarea publică.

În termen de **maximum o zi lucrătoare** de la publicarea proiectului Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în consultare publică, Asociația GAL Tövishát informează Organismul Intermediar Regional competent cu privire la:

- publicarea proiectului Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- adresa paginii web unde sunt disponibile documentele;
- data, ora și locația organizării sesiunilor publice de sprijin și îndrumare.

După finalizarea consultării publice, Asociația GAL Tövishát analizează toate observațiile și propunerile primite și publică pe pagina proprie de internet sinteza acestora, împreună cu modul de soluționare. Observațiile care nu sunt preluate în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL sunt motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

3.6. Organizarea sesiunilor publice de sprijin și îndrumare

Anterior lansării Cererii de propuneri și pe perioada în care proiectul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL se află în consultare publică, Asociația GAL Tövishát organizează **minimum 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare** destinate potențialilor beneficiari eligibili.

Aceste sesiuni au drept scop:

- prezentarea Cererii de propuneri;
- prezentarea obiectivelor, activităților eligibile și neeligibile;

CONSULTATIV

- prezentarea cheltuielilor eligibile;
- prezentarea rezultatelor și indicatorilor asumați;
- prezentarea condițiilor de eligibilitate ale solicitanților și partenerilor, inclusiv a autorizațiilor, acreditărilor și licențelor necesare, după caz;
- îndrumarea privind modalitatea de completare a fișei de proiect;
- prezentarea mecanismului de depunere, evaluare și selecție a fișelor de proiect;
- prezentarea modalității de încărcare a Cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, precum și a etapelor de verificare desfășurate de AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

La fiecare sesiune publică sunt invitate să participe **minimum 5 organizații sau entități publice ori private potențial eligibile**.

În situația în care, ca urmare a invitațiilor transmise, participă efectiv **mai puțin de 3 organizații sau entități publice ori private potențial eligibile**, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente, iar procesul de animare și consultare publică asupra proiectului Ghidului Solicitantului elaborat de GAL se reia, cu respectarea prevederilor Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală.

3.7. Aprobarea și avizarea documentației

După finalizarea consultării publice și integrarea observațiilor considerate relevante, Asociația GAL Tövishát elaborează forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, a Cererii de propuneri și a documentației aferente.

Forma finală a documentației este aprobată de **Consiliul Director al Asociației GAL Tövishát**, în conformitate cu prevederile Statutului și ale regulamentelor interne.

Ulterior aprobării de către Consiliul Director, documentația se transmite Organismului Intermediar Regional competent în vederea verificării și avizării.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot fi publicate **numai după obținerea avizului Organismului Intermediar Regional**.

În cazul în care Organismul Intermediar Regional solicită modificări sau completări, Asociația GAL Tövishát efectuează modificările solicitate și retransmite documentația în vederea obținerii avizului.

3.8. Publicarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL

După obținerea avizului Organismului Intermediar Regional, Asociația GAL Tövishát publică pe pagina proprie de internet Cererea de propuneri, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și toate anexele aferente.

În vederea asigurării transparenței și accesului egal la informație, documentația aferentă Cererii de propuneri poate fi publicată și prin alte mijloace de informare utilizate la nivelul teritoriului GAL.

Perioada cuprinsă între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data-limită de depunere a fișelor de proiect este de **minimum 45 de zile calendaristice**.

Prin excepție, în cazul relansării unei Cereri de propuneri care nu conține modificări față de varianta inițială a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, cu excepția perioadei de depunere a fișelor de proiect, perioada minimă dintre publicare și termenul-limită de depunere poate fi redusă la **minimum 30 de zile calendaristice**.

În cazul relansării unei Cereri de propuneri în condițiile prevăzute la alineatul anterior, nu este necesară reluarea procesului de consultare publică, însă Asociația GAL Tövishát are obligația de a organiza cele minimum 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare și de a informa Organismul Intermediar Regional competent cu privire la data, ora și locația desfășurării acestora.

CONSULTATIV

Fișele de proiect, solicitările de clarificări și răspunsurile la solicitările de clarificări se transmit exclusiv prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC, în conformitate cu prevederile documentelor programului.

Etapele ulterioare publicării Cererii de propuneri, respectiv depunerea fișelor de proiect, evaluarea, selecția, depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, verificarea acestora de către AM PIDS/OIR PIDS și contractarea proiectelor sunt reglementate în capitolele următoare ale prezentei proceduri.

CAPITOLUL IV- LANSAREA CERERII DE PROPUNERI A FIȘELOR DE PROIECT

4.1. Dispoziții generale

După aprobarea documentației aferente Cererii de propuneri de către Consiliul Director al Asociației GAL Tövishát și obținerea avizului Organismului Intermediar Regional competent, Asociația GAL Tövishát lansează Cererea de propuneri pentru depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală, ale Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și ale prezentei proceduri.

Lansarea apelului de selecție are ca scop asigurarea unui proces transparent, competitiv și nediscriminatoriu de depunere, evaluare și selecție a fișelor de proiect care contribuie la implementarea intervențiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală.

Asociația GAL Tövishát asigură accesul egal al tuturor potențialilor solicitanți la informațiile necesare pregătirii și depunerii fișelor de proiect, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor europene.

Asociația GAL Tövishát elaborează, publică și actualizează, ori de câte ori este necesar, calendarul estimativ al lansării cererilor de propuneri aferente intervențiilor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală. Calendarul estimativ se publică pe pagina de internet a Asociației GAL Tövishát și poate fi actualizat în funcție de modificările intervenite în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, disponibilitatea alocărilor financiare sau prevederile emise de Autoritatea de Management PIDS și/sau Organismul Intermediar Regional PIDS.

4.2. Publicarea cererii de propuneri

După obținerea avizului Organismului Intermediar Regional competent, Asociația GAL Tövishát publică pe pagina proprie de internet Cererea de propuneri, Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și toate documentele aferente apelului de selecție.

În vederea asigurării transparenței și accesului egal la informație, documentația aferentă apelului de selecție poate fi promovată și prin alte mijloace de informare, inclusiv prin afișare la sediul Asociației GAL Tövishát, la sediile unităților administrativ-teritoriale din teritoriul GAL sau prin alte canale de comunicare utilizate la nivel local.

Documentația publicată trebuie să permită tuturor potențialilor solicitanți accesul la informațiile necesare pentru elaborarea și depunerea fișelor de proiect.

4.3. Depunerea fișelor de proiect

Fișele de proiect și toate documentele anexate se transmit exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa oficială galtovishat@gmail.com, în perioada și până la data și ora-limită prevăzute în Cererea de propuneri. Documentele se semnează cu semnătură electronică calificată, conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

CONSULTATIV

Adresa galtovishat@gmail.com este utilizată și pentru transmiterea solicitărilor de clarificări, a răspunsurilor și a documentelor aferente evaluării, cu respectarea termenelor comunicate de GAL.
Nu se acceptă depunerea prin poștă, curier, la sediul GAL sau la alte adrese de e-mail. Data și ora depunerii sunt cele ale recepționării mesajului în căsuța oficială de e-mail a GAL.

4.4. Perioada de depunere a fișelor de proiect

Perioada de depunere a fișelor de proiect se stabilește prin Cererea de propuneri și se menționează în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data-limită de depunere a fișelor de proiect se asigură o perioadă de minimum **45 de zile calendaristice**, astfel încât potențialii solicitanți să dispună de timpul necesar pentru elaborarea și depunerea fișelor de proiect.

În cazul relansării unei Cereri de propuneri care nu conține modificări față de varianta inițială a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, altele decât perioada de depunere a fișelor de proiect, perioada minimă dintre publicarea documentației și termenul-limită de depunere poate fi redusă la **minimum 30 de zile calendaristice**.

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

4.5. Modificarea cererii de propuneri

Pe perioada desfășurării apelului de selecție, Asociația GAL Tövishát poate modifica documentația aferentă Cererii de propuneri numai înainte de expirarea termenului-limită de depunere a fișelor de proiect, prin publicarea unui Corrigendum.

În situația în care modificările vizează condițiile de eligibilitate, activitățile eligibile, criteriile de evaluare și selecție sau alte prevederi care pot influența pregătirea fișelor de proiect, perioada de depunere se prelungește cu **minimum 10 zile lucrătoare**, în conformitate cu prevederile Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală.

Toate modificările aduse documentației apelului de selecție se publică prin aceleași mijloace utilizate pentru publicarea apelului inițial și devin parte integrantă a documentației aferente Cererii de propuneri.

4.6. Relansarea cererii de propuneri

În situația relansării unei Cereri de propuneri care nu conține modificări față de varianta inițială a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, altele decât perioada de depunere a fișelor de proiect, nu este necesară reluarea procesului de consultare publică.

În această situație, Asociația GAL Tövishát organizează cele **minimum 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare** destinate potențialilor beneficiari eligibili și informează Organismul Intermediar Regional competent cu privire la data, ora și locația desfășurării acestora, în conformitate cu prevederile Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală.

CAPITOLUL V- DEPUNEREA ȘI ÎNREGISTRAREA FIȘELOR DE PROIECT

5.1. Modalitatea de depunere a fișelor de proiect

Depunerea fișelor de proiect se realizează în cadrul Cererilor de propuneri lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát, în perioada de depunere stabilită prin Cererea de

CONSULTATIV

propuneri și cu respectarea prevederilor Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS, ale Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală și ale prezentei proceduri.

În vederea asigurării unui proces de depunere transparent, competitiv, nediscriminatoriu și bazat pe tratament egal pentru toți solicitanții eligibili, fișele de proiect, împreună cu toate documentele obligatorii, se transmit exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită în condițiile legii.

Fișele de proiect și documentele obligatorii se depun exclusiv prin transmitere la adresa de e-mail **galtovishat@gmail.com**, în termenul prevăzut în Cererea de propuneri. Subiectul mesajului va indica apelul, denumirea solicitantului și titlul fișei de proiect.

Corespondența electronică la adresa galtovishat@gmail.com este utilizată pentru:

- transmiterea solicitărilor de clarificări;
- transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- transmiterea documentelor solicitate în cadrul procesului de evaluare;
- comunicarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție, în condițiile prevăzute de documentele programatice aplicabile.

Nu se acceptă transmiterea documentelor prin poștă, curier, în format letric sau la o altă adresă electronică decât **galtovishat@gmail.com**. GAL confirmă prin e-mail primirea și comunică numărul de înregistrare atribuit; confirmarea nu reprezintă validarea eligibilității.

Fișele de proiect depuse după expirarea termenului-limită stabilit prin Cererea de propuneri nu sunt acceptate și nu intră în procesul de evaluare și selecție.

5.2. Conținutul dosarului fișei de proiect

Fișa de proiect va fi însoțită de toate documentele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Documentele solicitate diferă în funcție de specificul intervenției și pot include, după caz:

- declarațiile pe propria răspundere;
- documentele privind solicitantul și partenerii;
- documentele privind eligibilitatea;
- documentele justificative privind grupul-țintă;
- documentele privind indicatorii asumați;
- documentele privind capacitatea administrativă și financiară;
- alte documente prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Asociația GAL Tövishát nu poate solicita documente suplimentare față de cele prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, cu excepția clarificărilor formulate în condițiile prezentei proceduri.

Toate documentele depuse trebuie să fie lizibile, complete și semnate electronic în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

5.3. Înregistrarea fișelor de proiect

GAL înregistrează fișele de proiect pe măsura primirii la adresa galtovishat@gmail.com, consemnând data și ora recepționării e-mailului și atribuind fiecărei fișe un număr unic de înregistrare. Mesajul și anexele se păstrează în arhiva electronică a apelului.

Pentru fiecare fișă de proiect se atribuie un număr unic de înregistrare internă, care va fi utilizat pe întreg parcursul procesului de evaluare și selecție.

Registrul de evidență cuprinde cel puțin:

- numărul de înregistrare;
- data și ora depunerii;
- denumirea solicitantului;

CONSULTATIV

- titlul fișei de proiect;
- persoana responsabilă cu înregistrarea.

Înregistrarea fișei de proiect nu echivalează cu declararea acesteia ca fiind conformă sau eligibilă.

5.4. Retragerea fișelor de proiect

Solicitantul poate retrage fișa de proiect înainte de expirarea termenului-limită de depunere, printr-o solicitare semnată electronic și transmisă la galtovishat@gmail.com.
În cazul retragerii unei fișe de proiect înainte de închiderea apelului, solicitantul poate depune o nouă fișă de proiect, cu respectarea termenului-limită prevăzut în Cererea de propuneri.

După expirarea perioadei de depunere nu mai este permisă depunerea unei noi fișe de proiect sau modificarea documentelor depuse, cu excepția răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de Comisia de evaluare, în condițiile prezentei proceduri.

5.5. Închiderea sesiunii de depunere

La expirarea datei și orei-limită prevăzute în Cererea de propuneri, sesiunea de depunere se închide. Mesajele recepționate ulterior nu sunt admise în evaluare, chiar dacă au fost expediate înainte de termen.

După închiderea sesiunii, Asociația GAL Tövishát întocmește lista fișelor de proiect depuse și inițiază procesul de verificare a conformității administrative (CAE), urmat de evaluarea tehnică și financiară (ETF), în conformitate cu prevederile Capitolului VI și Capitolului VII din prezenta procedură.

CAPITOLUL VI- VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII FIȘELOR DE PROIECT

6.1. Dispoziții generale

Verificarea conformității administrative și a eligibilității reprezintă prima etapă a procesului de evaluare a fișelor de proiect depuse în cadrul Cererilor de propuneri lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát.

Scopul acestei etape este de a verifica dacă fișele de proiect și documentele anexate respectă condițiile administrative și criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, în Strategia de Dezvoltare Locală, în Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală și în prezenta procedură.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității se realizează pentru toate fișele de proiect depuse în termenul stabilit prin Cererea de propuneri și are caracter eliminatoriu. Numai fișele de proiect declarate conforme administrativ și eligibile sunt admise în etapa următoare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

Verificarea se realizează utilizând Grila de verificare a conformității administrative (CAE) și Grila de verificare a eligibilității, anexate la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pentru apelul de selecție respectiv.

Evaluarea se efectuează exclusiv pe baza informațiilor și documentelor depuse de solicitant până la termenul-limită de depunere a fișelor de proiect, precum și pe baza răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate în condițiile prezentei proceduri.

CONSULTATIV

Procesul de verificare se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, tratamentului egal, transparenței, nediscriminării, confidențialității și evitării conflictului de interese.

6.2. Repartizarea fișelor de proiect către evaluatori

După expirarea perioadei de depunere și înregistrarea fișelor de proiect, Managerul GAL repartizează fișele de proiect evaluatorilor desemnați sau, după caz, experților externi contractați, în vederea desfășurării procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

Repartizarea fișelor de proiect se realizează cu respectarea principiilor independenței, imparțialității, confidențialității, tratamentului egal și evitării conflictului de interese, precum și a principiului separării funcțiilor prevăzut în prezenta procedură.

Înainte de începerea activității de evaluare, fiecare evaluator are obligația de a verifica existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu fișele de proiect repartizate și de a completa Declarația de imparțialitate, confidențialitate și evitare a conflictului de interese.

În situația în care un evaluator constată existența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, acesta informează de îndată Managerul GAL și nu participă la evaluarea fișei de proiect respective. Managerul GAL dispune repartizarea fișei de proiect unui alt evaluator, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității se realizează cu respectarea principiului „patru ochi", fiecare fișă de proiect fiind analizată independent de doi evaluatori, în conformitate cu metodologia de evaluare aprobată la nivelul Asociației GAL Tövishát.

În situația în care activitatea de evaluare este externalizată, experții externi desfășoară procesul de verificare în baza prezentei proceduri, utilizând aceleași grile de verificare, criterii și reguli aplicabile evaluatorilor desemnați de Asociația GAL Tövishát.

6.3. Verificarea conformității administrative

Verificarea conformității administrative se realizează pentru toate fișele de proiect depuse în cadrul Cererii de propuneri, după închiderea perioadei de depunere și repartizarea acestora către evaluatori.

Verificarea are ca scop constatarea îndeplinirii cerințelor administrative prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și constă în verificarea existenței, completitudinii și conformității documentelor depuse împreună cu fișa de proiect.

Verificarea conformității administrative se realizează utilizând **Grila de verificare a conformității administrative (CAE)**, anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la prezenta procedură.

Categoriile de solicitanți și parteneri eligibili sunt verificate în etapa de eligibilitate, conform subcapitolului 6.4, Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și condițiilor generale PIDS. Simpla încadrare într-o categorie instituțională nu înlocuiește verificarea tuturor condițiilor de eligibilitate.

În cadrul acestei etape se verifică, fără a se limita la acestea, următoarele aspecte:

- respectarea termenului și a modalității de depunere a fișei de proiect;
- utilizarea modelului de fișă de proiect aferent Cererii de propuneri;
- existența tuturor documentelor obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- semnarea documentelor în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă;
- completarea integrală a fișei de proiect și a formularelor obligatorii;
- concordanța informațiilor prezentate în fișa de proiect cu documentele anexate;

CONSULTATIV

- îndeplinirea celorlalte cerințe administrative prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Fiecare criteriu de verificare este analizat individual și consemnat în Grila de verificare a conformității administrative prin acordarea unuia dintre calificativele **„DA”**, **„NU”** sau, după caz, **„Nu este cazul”**, însoțit de justificările evaluatorilor.

Fișa de proiect este declarată **conformă administrativ** numai în situația în care sunt îndeplinite toate criteriile obligatorii prevăzute în Grila de verificare a conformității administrative.

În situația în care evaluatorii constată existența unor neconcordanțe, informații incomplete sau lipsa unor documente care pot face obiectul clarificărilor, se aplică procedura prevăzută la subcapitolul **6.5 – Solicitarea clarificărilor**.

Rezultatul verificării conformității administrative se consemnează în Grila de verificare a conformității administrative și constituie baza pentru trecerea fișei de proiect în etapa verificării eligibilității.

Verificarea criteriilor de eligibilitate stabilite de AM PIDS

În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, evaluatorii desemnați de Asociația GAL Tövishát verifică îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate specifice intervenției FSE+ prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală, precum și a criteriilor de eligibilitate aplicabile solicitanților și partenerilor, stabilite de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială.

În acest sens, criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se completează obligatoriu cu cele stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS și prin celelalte documente aplicabile apelului.

Pentru asigurarea verificării acestor condiții, GAL va include în Grila de verificare a eligibilității criteriile aplicabile solicitanților și partenerilor, inclusiv cele stabilite de AM PIDS.

Evaluatorii verifică îndeplinirea fiecărui criteriu pe baza informațiilor din fișa de proiect, a documentelor justificative anexate și, după caz, a clarificărilor solicitate, în limitele permise de procedură.

Rezultatul verificării fiecărui criteriu se consemnează distinct în Grila de verificare a eligibilității, prin acordarea calificativului „DA”, „NU” sau „Nu este cazul”, însoțit de justificarea corespunzătoare și indicarea documentelor care au stat la baza verificării.

Fișele de proiect pentru care nu sunt îndeplinite criteriile obligatorii de eligibilitate aplicabile solicitanților și partenerilor sunt declarate neeligibile și nu sunt admise în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Grilele completate și documentele justificative se păstrează în dosarul de evaluare, pentru asigurarea transparenței și trasabilității verificărilor efectuate.

6.4. Verificarea eligibilității solicitantului, a partenerilor și principiile de selecție

Verificarea eligibilității se realizează pentru toate fișele de proiect declarate conforme din punct de vedere administrativ și are ca scop verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, în Strategia de Dezvoltare Locală și în documentele programatice aplicabile.

6.4.1. Criteriile minime de eligibilitate

Evaluatorii verifică toate elementele minime de eligibilitate de mai jos, particularizate pentru intervenția FSE+ – „Tövishát - Incluziv pentru copii și familii vulnerabile”:

CONSULTATIV

a) Tipul de fișă de proiect: Fișa de proiect trebuie să se încadreze în intervenția FSE+ – „Tövishát - Incluziv pentru copii și familii vulnerabile", finanțată din FSE+, și să propună o operațiune integrată corespunzătoare obiectivului și acțiunilor prevăzute în Fișa intervenției.

b) Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect: Proiectul trebuie implementat în teritoriul SDL GAL Tövishát: Crișeni, Dobrin, Sălățig, Oraș Cehu Silvaniei, Hereclean, Coșeiu, Șamșud, Șărmășag, Bobota, Chieșd, Hodod, Bogdand, Supur, Acâș, Beltiug și Bocșa. Proiectul trebuie să contribuie la obiectivul specific: promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.

c) Durata de implementare a fișei de proiect: Durata estimată a proiectului este de 36 de luni. Se verifică încadrarea duratei propuse în condițiile stabilite prin Fișa intervenției și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

d) Activitățile eligibile: Activitățile trebuie să se încadreze în: (1) sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz – asistență psiho-socială și materială, rechizite, hrană, îmbrăcăminte și încălțăminte, activități educative și orientare vocațională, consiliere pentru prevenirea/combaterea comportamentelor negative și prevenirea abandonului școlar, consiliere psiho-socială și suport emoțional, dezvoltarea de abilități, recreere-socializare și dezvoltare personală, consiliere pentru aparținători, educație parentală, mediere familială și suport material pentru mici reparații ale locuințelor; (2) acțiuni care vizează unitatea de învățământ – școală după școală și educație extracurriculară; (3) accesul copiilor vulnerabili la diferite evenimente – excursii, tabere, vizite în școli din mediul urban și târguri educaționale.

e) Grupul țintă: Grupul țintă eligibil este format din: copii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea romă – valoare prevăzută 210; părinți/părinți singuri/bunici/aparținători ai copiilor vulnerabili din mediul rural – valoare prevăzută 210; personal care sprijină implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc.) – valoare prevăzută 12.

f) Indicatori: Se verifică asumarea și contribuția proiectului la indicatorii intervenției: EECO01 – Numărul total de participanți: 210; EECO06 – Copiii cu vârsta sub 18 ani: 201; ESCO01 – Numărul total de participanți la acțiunile FSE+: 210; ESCO02 – Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani: 201; EECO01.1 – Numărul total de participanți (Roma): 56.

g) Solicitantul și partenerii eligibili: Se verifică încadrarea în categoriile admise prin Orientările GAL și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, corelate cu intervenția FSE1, precum și îndeplinirea cumulativă a condițiilor din capitolul 2 al Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS. Sunt admise doar entitățile care îndeplinesc condițiile specifice apelului și pot demonstra capacitatea și rolul efectiv în implementare.

h) Valoarea minimă și maximă eligibilă: valoarea totală eligibilă a fișei de proiect este de minimum 201.000 euro; valoarea maximă nu poate depăși valoarea intervenției vizate de cererea de propuneri și plafonul stabilit prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Bugetul

CONSULTATIV

estimativ de 495.386 euro/proiect din fișa intervenției nu substituie plafonul maxim aplicabil apelului.

i) Cheltuieli eligibile: se verifică legătura cu activitățile eligibile, respectarea regulilor PIDS, limita cheltuielilor de tip FEDR prevăzută în documentele aplicabile și plafonul de 19,9% pentru acțiunile de tip c), conform Fișei intervenției FSE1. Baza de calcul pentru plafonul acțiunilor de tip c) se stabilește conform Orientărilor GAL și Ghidului Solicitantului aplicabile apelului; evaluatorul consemnează explicit formula și valorile folosite. Până la confirmarea bazei de calcul în documentele aplicabile, nu se va utiliza o formulă contradictorie între PES și grila ETF.

j) Contribuția proprie: solicitantul și fiecare partener asigură contribuția proprie în condițiile secțiunii 2.2 din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS și ale Ghidului GAL; se verifică inclusiv distribuția bugetului între parteneri.

1) Criterii de eligibilitate specifice intervenției FSE1 – „Tövishát - Incluziv pentru copii și familii vulnerabile”

Pentru intervenția FSE1 se aplică criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS. În completarea acestora, evaluatorii verifică respectarea elementelor de eligibilitate stabilite prin Fișa intervenției, după cum urmează:

a) solicitantul și/sau partenerii aparțin categoriilor admise de Orientările GAL și de Ghidul GAL pentru intervenția FSE1: furnizori publici/privați de servicii sociale acreditați; autorități publice locale și unități cu personalitate juridică subordonate/coordonate; furnizori autorizați de formare profesională; unități de învățământ acreditate/inspectorate școlare; centre județene de resurse și asistență educațională; case ale corpului didactic; organizații publice sau private cu minimum 12 luni de experiență în activități educaționale. Eligibilitatea efectivă a fiecărei categorii se confirmă în raport cu Ghidul specific intervenției și Ghidul general PIDS;

b) proiectul se implementează în teritoriul vizat de SDL GAL Tövishát;

c) activitățile propuse se încadrează în tipurile de acțiuni integrate prevăzute în Fișa intervenției: sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora; acțiuni care vizează unitatea de învățământ; accesul copiilor vulnerabili la excursii, vizite, tabere, evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban și alte acțiuni similare;

d) grupul țintă se încadrează în categoriile prevăzute în Fișa intervenției: copii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea romă; părinți/părinți singuri/bunici/aparținători ai copiilor vulnerabili din mediul rural; personal care sprijină implementarea măsurilor;

Fiecare criteriu de eligibilitate este analizat individual și consemnat în Grila de verificare a eligibilității prin acordarea calificativului **„DA”**, **„NU”** sau, după caz, **„Nu este cazul”**, însoțit de justificările evaluatorilor.

Fișa de proiect este declarată **eligibilă** numai dacă îndeplinește toate criteriile obligatorii prevăzute în Grila de verificare a eligibilității.

CONSULTATIV

În situația în care evaluatorii constată existența unor neclarități sau neconcordanțe care pot fi clarificate fără modificarea conținutului fișei de proiect, aceștia pot solicita clarificări solicitantului, în condițiile prevăzute la subcapitolul **6.5**.

Fișele de proiect declarate eligibile sunt transmise în etapa de evaluare tehnică și financiară.

2) Criterii/Principii de selecție specifice intervenției FSE+

În etapa de evaluare tehnică și financiară și de selecție se aplică următoarele principii de selecție prevăzute în Fișa intervenției:
1. Principiul prioritizării proiectelor care maximizează valoarea indicatorului EECO01 – Numărul total de participanți;
2. Principiul prioritizării proiectelor care maximizează valoarea indicatorului EECO01.1 – Numărul total de participanți (Roma);
3. Principiul prioritizării proiectelor care propun o perioadă de sustenabilitate mai mare de 6 luni.

3) Criterii suplimentare de prioritizare punctate și reguli de departajare

Cele trei principii din Fișa intervenției FSE1 se aplică tuturor fișelor eligibile ca prioritizare punctată, nu exclusiv în caz de egalitate. Evaluarea finală însumează maximum 100 de puncte: 70 de puncte pentru evaluarea calitativă ponderată și 30 de puncte pentru prioritizarea specifică FSE1. Ponderile propuse se aplică numai după avizarea, aprobarea și publicarea grilei.

1. **Criteriul P1 – maximizarea indicatorului EECO01 (numărul total de participanți): maximum 15 puncte, conform pragurilor din Tabelul nr. 2 al Grilei ETF. Acest criteriu urmărește contribuția la atingerea țintelor indicatorilor SDL.**
2. **Criteriul P2 – maximizarea indicatorului EECO01.1 (participanți Roma): maximum 10 puncte; criteriul P3 – sustenabilitatea peste 6 luni: maximum 5 puncte. Punctajele se acordă pe baza angajamentelor și documentelor justificative din fișa de proiect, conform Tabelului nr. 2 din Grila ETF.**

Justificarea criteriilor suplimentare de prioritizare și corelarea cu SDL

P1 și P2 contribuie la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL, prin extinderea participării persoanelor vulnerabile și a participanților Roma. P3 contribuie la durabilitatea rezultatelor și la obiectivele de incluziune socială ale intervenției FSE1. Toate criteriile sunt aplicate uniform și documentat, în concordanță cu Fișa intervenției și cu Ghidul GAL.
Punctajul calitativ brut se obține din Tabelul nr. 1 al Grilei ETF (maximum 100 puncte brute) și se înmulțește cu 0,70 (maximum 70 puncte). Punctajul suplimentar de prioritizare, maximum 30 puncte, se adaugă punctajului calitativ ponderat. Totalul final nu poate depăși 100 puncte. Pragul minim de 30 puncte se raportează la punctajul final, sub rezerva regulilor și pragurilor aprobate ale apelului.
În caz de egalitate a punctajului final, se aplică regulile de departajare distincte prevăzute în Ghidul GAL și în Grila ETF avizate și publicate anterior lansării apelului. Nu se introduc criterii sau punctaje nepublicate.

CONSULTATIV

6.4.2. Verificări obligatorii suplimentare privind solicitantul, parteneriatul și proiectul

La verificarea eligibilității, evaluatorii aplică în mod cumulativ criteriile din Ghidul GAL, fișa intervenției, Orientările GAL și capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților" din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS. Pentru fiecare criteriu se consemnează DA/NU/NU ESTE CAZUL, documentul probator și justificarea.

Se verifică acreditarea/autorizarea și experiența solicitanților și partenerilor, după caz; existența și valabilitatea documentelor de constituire; capacitatea administrativă și financiară; atribuțiile reale în proiect; respectarea regulilor privind conflictul de interese, dubla finanțare și celelalte condiții generale PIDS aplicabile.

Este obligatorie implicarea în implementarea sau sprijinirea proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă ori a autorităților publice locale. La fișa de proiect se prezintă acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ sau autoritățile locale din localitățile de proveniență a grupului țintă, conform Orientărilor GAL.

În cazul parteneriatelor, bugetul eligibil gestionat de lider trebuie să fie mai mare decât bugetul eligibil gestionat de oricare partener, cu excepția parteneriatelor între instituții publice. Se verifică distribuția responsabilităților și contribuția proprie a fiecărui membru.

În proiectele în parteneriat, subcontractarea activităților relevante se realizează de solicitant, nu de partener. Partenerii pot subcontracta numai activități/subactivități suport în condițiile și cu excepțiile prevăzute de Orientările GAL.

În verificarea bugetului se urmăresc minimumul de 201.000 euro, maximul apelului, plafonul de 15% pentru cheltuielile de tip FEDR din cheltuielile directe și procentul maxim aferent măsurilor de tip c), calculat potrivit SDL și Ghidului GAL în raport cu măsurile de tip a) și b).

6.4.3. Participarea GAL în calitate de solicitant sau partener și separarea funcțiilor

În temeiul art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060, GAL poate fi solicitant sau partener numai dacă îndeplinește condițiile de eligibilitate aplicabile și asigură separarea efectivă a funcțiilor. În această situație, procedura se transmite OIR însoțită de un regulament separat de organizare și funcționare care descrie mecanismul de separare a funcțiilor.

Regulamentul va evidenția două structuri organizatorice distincte, alcătuite din persoane diferite: una pentru atribuțiile administrative ale GAL, inclusiv evaluarea și selecția, și alta pentru elaborarea fișei de proiect, depunerea cererii de finanțare în MySMIS2021+ și implementarea operațiunii. Membrii structurii de proiect nu participă la evaluarea, selecția ori soluționarea contestațiilor propriei fișe. Se aplică declarații de imparțialitate și măsuri documentate de evitare a conflictelor de interese.

6.4.4. Rezultatul verificării eligibilității

Fișa de proiect este eligibilă numai dacă toate criteriile obligatorii aplicabile sunt îndeplinite. Un răspuns NU la un criteriu eliminatoriu conduce la declararea neeligibilității, după aplicarea mecanismului de clarificări, dacă este permis. Concluziile și dovezile sunt consemnate în grila de eligibilitate și păstrate în dosarul de evaluare.

6.5. Solicitarea clarificărilor

În situația în care, pe parcursul verificării conformității administrative și/sau al verificării eligibilității, evaluatorii constată existența unor neclarități, informații incomplete,

CONSULTATIV

neconcordanțe între documentele depuse sau necesitatea unor explicații suplimentare pentru finalizarea verificării, pot solicita solicitantului clarificări, cu respectarea principiilor tratamentului egal, transparenței și nediscriminării.

Solicitările de clarificări se întocmesc pe baza modelului aprobat de Asociația GAL Tövishát și se transmit solicitantului exclusiv prin intermediul aplicației informatice utilizate pentru gestionarea procesului de evaluare și selecție, în condițiile prevăzute în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Termenul de transmitere a răspunsului la o solicitare de clarificări este de maximum 7 zile calendaristice de la data comunicării solicitării, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu stabilește un termen mai scurt, cu respectarea documentelor programului.

Pe întreaga durată a procesului de evaluare pot fi transmise maximum două solicitări de clarificări pentru aceeași fișă de proiect. Cea de-a doua solicitare poate fi formulată numai în cazuri justificate, atunci când răspunsul transmis necesită lămuriri suplimentare indispensabile finalizării evaluării.

Perioada cuprinsă între data transmiterii solicitării de clarificări și data primirii răspunsului nu se include în termenul efectiv de evaluare, dacă documentele programului sau Ghidul Solicitantului elaborat de GAL prevăd suspendarea ori prelungirea corespunzătoare a acestuia.

Solicitarea de clarificări va cuprinde cel puțin:

- aspectele care necesită clarificare;
- documentele sau informațiile solicitate;
- termenul de transmitere a răspunsului.

Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul și documentele solicitate în termenul prevăzut în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Răspunsurile transmise după expirarea termenului stabilit sau care nu răspund aspectelor solicitate nu sunt luate în considerare și pot conduce la declararea fișei de proiect ca neconformă administrativ sau neeligibilă, după caz.

Clarificările solicitate au rolul exclusiv de a explica, completa sau confirma informațiile și documentele existente la data depunerii fișei de proiect și nu pot conduce la modificarea obiectivelor, activităților, grupului țintă, indicatorilor, bugetului, perioadei de implementare sau a altor elemente esențiale ale fișei de proiect.

După analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări, evaluatorii finalizează verificarea conformității administrative și/sau a eligibilității și consemnează rezultatul în grilele de verificare corespunzătoare.

6.6. Finalizarea verificării conformității administrative și a eligibilității

După finalizarea verificării conformității administrative și a eligibilității și, după caz, după analizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări, evaluatorii finalizează Grila de verificare a conformității administrative și Grila de verificare a eligibilității pentru fiecare fișă de proiect și întocmesc documentele aferente procesului de evaluare.

În urma verificării, fiecare fișă de proiect este încadrată într-una dintre următoarele situații:

a) **conformă administrativ și eligibilă**, caz în care este transmisă în etapa de evaluare tehnică și financiară;

b) **neconformă administrativ**, caz în care procesul de evaluare încetează, iar fișa de proiect nu mai este analizată în etapele următoare;

c) **neeligibilă**, caz în care procesul de evaluare încetează, iar fișa de proiect nu mai este analizată în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Rezultatul verificării se consemnează în grilele de verificare aferente și se înscrie în documentele procesului de evaluare.

CONSULTATIV

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, solicitanții sunt informați cu privire la rezultatul verificării, în condițiile prevăzute de prezenta procedură și de Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Fișele de proiect declarate conforme administrativ și eligibile sunt repartizate pentru etapa de evaluare tehnică și financiară, în conformitate cu prevederile Capitolului VII al prezentei proceduri.

Termenul orientativ pentru etapa CAE este de 8 zile calendaristice de la repartizarea fișelor, sub rezerva termenelor de clarificare și a calendarului total de evaluare stabilit prin Ghidul GAL și cererea de propuneri.

În această perioadă se efectuează verificarea, completarea grilelor și centralizarea rezultatelor. Dacă sunt necesare clarificări, calendarul se adaptează în limitele prevăzute de Ghidul GAL și de Orientări, fără restrângerea termenului acordat solicitantului pentru răspuns.

Etapa CAE se consideră finalizată la data completării și semnării grilelor de verificare și a centralizării rezultatelor aferente tuturor fișelor de proiect evaluate.

6.7 Termenele orientative de realizare a etapelor procesului de evaluare și selecție

Etapa	Durata
Înregistrarea și repartizarea fișelor	2 zile
Verificarea conformității administrative și eligibilității (CAE)	8 zile
Evaluarea tehnică și financiară (ETF)	15 zile
Centralizarea rezultatelor și pregătirea selecției	3 zile
Întrunirea Comitetului de Selecție și aprobarea raportului intermediar	5 zile
Publicarea rezultatelor și notificarea solicitanților	2 zile

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară în termenele stabilite prin Ghidul Solicitantului, fără a depăși termenul recomandat de 35 de zile calendaristice prevăzut în Orientările GAL, la care se adaugă perioada de soluționare a contestațiilor

CAPITOLUL VII- EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ A FIȘELOR DE PROIECT

7.1. Organizarea evaluării tehnice și financiare

Etapa ETF se aplică fișelor de proiect admise în urma verificării conformității administrative și eligibilității (CAE). Evaluarea este realizată de evaluatorii desemnați, cu respectarea independenței, imparțialității, tratamentului egal și evitării conflictelor de interese. Pentru fiecare fișă se completează și se semnează Anexa nr. 4 – Grila de evaluare tehnică și financiară, în versiunea aprobată și publicată pentru apel. Evaluatorii verifică informațiile din fișa de proiect și anexele acesteia și motivează fiecare concluzie și punctaj.

7.1.1. Verificări obligatorii, distincte de punctaj

CONSULTATIV

Înainte de punctarea calitativă, evaluatorii verifică distinct condițiile obligatorii aplicabile: încadrarea activităților în intervenția FSE1 și în Ghidul Solicitantului; contribuția la obiectivele și indicatorii SDL; eligibilitatea și justificarea cheltuielilor; respectarea ponderii minime a cheltuielilor aferente activităților de bază de tip a) și b), conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice; încadrarea activităților de tip c) în plafonul de 19,9% prevăzut de fișa intervenției; respectarea regulilor privind cheltuielile indirecte și a bazei de calcul aplicabile. Rezultatele se consemnează explicit, cu DA/NU/Nu este cazul numai când metodologia permite această ultimă opțiune. Verificările obligatorii nu generează puncte suplimentare. Neîndeplinirea unei condiții eliminatorii atrage consecința prevăzută de ghidul apelului, cu motivare scrisă.

7.1.2. Verificarea cheltuielilor eligibile

Evaluatorii verifică pentru fiecare categorie bugetară legătura cu activitățile eligibile, necesitatea, justificarea, rezonabilitatea costurilor, lipsa dublei finanțări și respectarea limitelor financiare stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, Condiții Specifice și documentele apelului. Se verifică separat ponderea activităților de bază, plafonul de 19,9% pentru activitățile de tip c) și regulile privind cheltuielile indirecte. O cheltuială neeligibilă nu se consideră eligibilă doar prin acordarea unui punctaj calitativ; se aplică regulile de corectare/respingere prevăzute de ghid, fără modificarea substanțială a propunerii.

7.2. Evaluarea calitativă și acordarea punctajului

Pentru fișele care îndeplinesc condițiile obligatorii, evaluatorii calculează punctajul calitativ brut conform Tabelului nr. 1 din Anexa nr. 4: Relevanță – maximum 30 puncte; Eficacitate – maximum 30 puncte; Eficiență – maximum 30 puncte; Sustenabilitate – maximum 10 puncte (total brut maximum 100). Punctajul calitativ ponderat = punctajul brut × 0,70 (maximum 70 puncte). La acesta se adaugă punctajul aferent criteriilor suplimentare de prioritizare din Tabelul nr. 2 (maximum 30 puncte), rezultând punctajul final de maximum 100 puncte. Evaluatorii consemnează distinct punctajul brut, punctajul ponderat, punctajele P1–P3 și totalul final. Punctajele și pragurile sunt cele din grila aprobată și publicată.

7.3. Solicitarea și analizarea clarificărilor

Dacă informațiile sunt neclare sau insuficiente, evaluatorii solicită clarificări în condițiile, prin canalul și în termenul stabilite în Ghidul Solicitantului și în procedura aprobată. Solicitarea identifică precis aspectele de lămurit. Răspunsurile sunt analizate uniform și consemnate în grilă; ele nu pot transforma fișa de proiect într-o propunere nouă și nu pot modifica elemente esențiale ale proiectului contrar regulilor apelului. În lipsa răspunsului în termen, evaluarea se finalizează pe baza documentelor existente, potrivit prevederilor ghidului.

7.4. Aplicarea criteriilor suplimentare de prioritizare – Tabelul nr. 2

Tabelul nr. 2 din Anexa nr. 4 se aplică tuturor fișelor eligibile, nu numai celor cu punctaj egal. Se acordă până la 15 puncte pentru EECO01, până la 10 puncte pentru EECO01.1 și până la 5 puncte pentru sustenabilitatea peste 6 luni, pe baza pragurilor, dovezilor și formulelor prevăzute în grila ETF avizată. Totalul de prioritizare (maximum 30 puncte) se adaugă punctajului calitativ ponderat (maximum 70 puncte). Pentru egalitatea punctajului final se

CONSULTATIV

aplică exclusiv regulile de departajare distincte publicate înainte de lansarea apelului. Ponderile și pragurile reprezintă o propunere metodologică supusă avizării OIR.

7.5. Termene și finalizarea evaluării ETF

Etapa ETF se finalizează în maximum 15 zile calendaristice de la repartizarea fișelor admise în CAE către evaluatorii ETF, potrivit calendarului stabilit în procedură, inclusiv analiza clarificărilor în măsura în care termenele aprobate permit acest lucru. Pentru fiecare fișă se întocmește grila semnată, cu rezultatul verificărilor obligatorii, punctajul fiecărui subcriteriu, totalul și justificările. Fișele eligibile care ating pragul minim sunt înaintate Comitetului de Selecție pentru ierarhizare, împreună cu documentele de evaluare. Fișele neeligibile ori sub prag se consemnează distinct, cu motivele aferente, pentru includerea în raportul de selecție și aplicarea dreptului la contestație conform procedurii.

CAPITOLUL VIII- SELECȚIA FIȘELOR DE PROIECT

Procesul de selecție a fișelor de proiect se desfășoară după finalizarea etapelor de verificare a conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnice și financiare și are ca scop stabilirea fișelor de proiect propuse pentru finanțare, în limita alocării financiare disponibile pentru intervenția respectivă.

Selecția fișelor de proiect este realizată de Comitetul de Selecție constituit la nivelul Asociației GAL Tövishát, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului de Selecție și cu respectarea principiilor transparenței, imparțialității, tratamentului egal și evitării conflictului de interese.

Comitetul de Selecție nu reevaluează fișele de proiect și nu modifică rezultatele evaluării tehnice și financiare. Acesta analizează rezultatele evaluării realizate de evaluatori și stabilește lista fișelor de proiect propuse pentru finanțare, în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă.

8.1. Stabilirea listei fișelor de proiect în ordinea punctajului obținut

Fișele de proiect declarate admise în urma evaluării tehnice și financiare sunt ierarhizate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, pe baza rezultatelor consemnate în Grila de evaluare tehnică și financiară.

În cazul în care două sau mai multe fișe de proiect obțin același punctaj final, departajarea acestora se realizează pe baza criteriilor de departajare prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL Tövishát pentru apelul de selecție respectiv.

8.2. Încadrarea fișelor de proiect în alocarea financiară

După finalizarea procesului de evaluare tehnică și financiară, Comitetul de Selecție analizează rezultatele evaluării și stabilește fișele de proiect propuse pentru finanțare, în limita alocării financiare disponibile aferente intervenției pentru care a fost lansat apelul de selecție.

Fișele de proiect sunt selectate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut în etapa evaluării tehnice și financiare, până la epuizarea alocării financiare disponibile pentru apelul de selecție.

CONSULTATIV

Fișele de proiect care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și obțin punctajul minim prevăzut în Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL Tövishát, dar care nu pot fi selectate din cauza epuizării alocării financiare, sunt înscrise pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

În situațiile prevăzute prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL Tövishát, Comitetul de Selecție poate aplica mecanismul de supraselectare a fișelor de proiect, cu respectarea condițiilor stabilite prin documentele programului și în limita prevederilor aplicabile intervenției respective.

În situația în care egalitatea se menține și după aplicarea criteriilor de mai sus, Comitetul de Selecție consemnează această situație în Raportul de selecție și aplică criteriul suplimentar prevăzut în Ghidul Solicitantului, dacă există.

8.3. Raportul intermediar de selecție

După finalizarea procesului de selecție și stabilirea fișelor de proiect propuse pentru finanțare, Comitetul de Selecție întocmește și aprobă Raportul intermediar de selecție, care reflectă rezultatele procesului de evaluare și selecție desfășurat în cadrul apelului de selecție.

Raportul intermediar de selecție cuprinde, după caz, fișele de proiect retrase, fișele de proiect respinse, fișele de proiect eligibile neselectate, fișele de proiect propuse pentru finanțare, precum și punctajul obținut de fiecare fișă de proiect în urma evaluării tehnice și financiare.

Raportul intermediar de selecție este semnat de membrii Comitetului de Selecție care au participat la procesul de selecție și este aprobat în condițiile prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comitetului de Selecție.

În situația în care, pe parcursul procesului de selecție, unul dintre membrii Comitetului de Selecție se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese, acesta are obligația de a se abține de la analizarea și luarea deciziilor privind fișa de proiect respectivă, situația fiind consemnată în documentele aferente procesului de selecție.

Raportul intermediar de selecție constituie baza informării solicitanților asupra rezultatului procesului de evaluare și selecție și a deschiderii perioadei de depunere a contestațiilor, în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

8.4. Publicarea rezultatelor intermediare și informarea solicitanților

După aprobarea Raportului intermediar de selecție, Asociația GAL Tövishát publică pe pagina proprie de internet rezultatele intermediare ale procesului de selecție, cu respectarea principiilor transparenței și a prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Rezultatele publicate vor cuprinde, cel puțin, denumirea solicitantului, titlul fișei de proiect, punctajul obținut și rezultatul evaluării, respectiv: propus pentru finanțare, eligibil neselectat, respins sau retras, după caz.

Fiecare solicitant este informat în scris cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție, motivele care au stat la baza deciziei adoptate, precum și asupra posibilității de a formula contestație, în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

Notificarea transmisă solicitantului va conține cel puțin rezultatul obținut în procesul de evaluare și selecție, punctajul acordat, motivele respingerii, după caz, termenul de depunere a contestației și modalitatea de transmitere a acesteia.

CONSULTATIV

8.5. Constituirea și utilizarea sumelor disponibile

După aprobarea Raportului final de selecție, se pot constitui sume disponibile în cadrul intervenției ca urmare a economiilor rezultate din procesul de evaluare sau contractare, retragerii ori renunțării unui solicitant selectat, necontractării unui proiect, declarării ca neeligibilă ori respingerii unei cereri de finanțare de către AM PIDS/OIR PIDS sau existenței altor sume rămase neutilizate, în condițiile documentelor programului.

Sumele disponibile pot fi utilizate pentru finanțarea fișelor de proiect eligibile și neselectate din cadrul aceluiași apel, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu aplicarea criteriilor de departajare. Dacă nu există proiecte eligibile pe lista de rezervă, sumele pot fi realocate sau poate fi lansat un nou apel, numai în condițiile permise de SDL, de documentele programului și de avizul organismelor competente, după caz.

8.6. Raportul de selecție suplimentar

Atunci când se constituie sume disponibile și există fișe de proiect eligibile pe lista de rezervă, Comitetul de Selecție poate aproba un Raport de selecție suplimentar. Acesta cuprinde sursa și valoarea sumelor disponibile, lista completă a fișelor de proiect aferente apelului, proiectele selectate suplimentar, proiectele rămase fără finanțare, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Raportul de selecție suplimentar se aprobă, se semnează, se publică și se comunică potrivit regulilor aplicabile Raportului final de selecție. OIR PIDS este informat cu privire la ședința Comitetului de Selecție și poate participa în calitate de observator, în condițiile documentelor programului.

Dacă de la evaluarea inițială a fișei de proiect până la includerea sa într-un Raport de selecție suplimentar au trecut mai mult de 6 luni sau dacă există indicii privind modificarea situației solicitantului, GAL reverifică menținerea condițiilor de eligibilitate și solicită actualizarea documentelor a căror valabilitate a expirat. Rezultatul reverificării se consemnează într-o grilă actualizată, anexată dosarului proiectului.

În cazul în care suma disponibilă nu permite finanțarea integrală a următorului proiect de pe lista de rezervă, GAL poate solicita acordul solicitantului pentru diminuarea bugetului eligibil până la nivelul sumei disponibile, numai dacă reducerea nu afectează obiectivele, activitățile principale, grupul țintă, rezultatele și indicatorii asumați. Refuzul solicitantului sau imposibilitatea menținerii condițiilor proiectului determină analizarea următorului proiect de pe lista de rezervă, în condițiile documentelor programului.

CAPITOLUL IX- SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

9.1. Dreptul de a formula contestații

Solicitanții ale căror fișe de proiect au fost evaluate în cadrul apelului de selecție organizat de Asociația GAL Tövishát au dreptul de a formula contestație împotriva rezultatului comunicat, în condițiile prezentei proceduri.

Contestațiile pot viza exclusiv rezultatele procesului de evaluare și selecție aferente fișei de proiect depuse și trebuie să conțină argumente și documente justificative care susțin solicitarea contestatarului.

CONSULTATIV

Depunerea unei contestații nu suspendă desfășurarea etapelor procedurale care nu sunt afectate de obiectul acesteia, cu excepția situațiilor în care documentele programului prevăd altfel.

9.2. Depunerea și înregistrarea contestațiilor

Contestațiile se transmit exclusiv prin e-mail, la adresa galtovishat@gmail.com, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, cu respectarea Ghidului Solicitantului. Contestația se semnează electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită și indică fișa de proiect, rezultatul contestat, motivele și documentele justificative. Data și ora depunerii sunt cele ale recepționării mesajului în căsuța oficială de e-mail a GAL.

Contestațiile înregistrate după expirarea termenului prevăzut sau care nu respectă condițiile stabilite prin Ghidul Solicitantului pot fi respinse ca tardive sau inadmisibile.
Fiecare contestație recepționată la galtovishat@gmail.com primește număr unic de înregistrare; GAL confirmă primirea prin e-mail și o transmite Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Mesajul și anexele sunt păstrate în arhiva electronică a apelului.

9.3. Analizarea și soluționarea contestațiilor

Contestațiile depuse în termen și în condițiile prevăzute de prezenta procedură sunt analizate de Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, constituit distinct față de Comitetul de Selecție și față de evaluatorii care au realizat evaluarea inițială.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor verifică motivele invocate de contestatar și analizează documentele depuse inițial, rezultatele evaluării și argumentele contestației, exclusiv în limitele obiectului acesteia. Nu pot fi acceptate documente ori informații noi care modifică starea de fapt existentă la data depunerii fișei de proiect.
În procesul de analiză, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor poate solicita puncte de vedere evaluatorilor care au realizat evaluarea inițială, fără ca aceștia să participe la deliberare sau la adoptarea soluției asupra contestației.

În urma analizei, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor întocmește pentru fiecare contestație un Raport de analiză, cu verificările efectuate, argumentele analizate, concluziile și soluția motivată de admitere, admitere parțială sau respingere. Soluțiile sunt centralizate în Raportul de contestații.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor adoptă decizia finală asupra fiecărei contestații, cu respectarea regulilor de cvorum, conflict de interese și separare a funcțiilor prevăzute de prezenta procedură și de Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data-limită de depunere a acestora, cu respectarea termenelor prevăzute în documentele programului.

9.4. Raportul de contestații și Raportul final de selecție

După soluționarea tuturor contestațiilor depuse în termen, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor întocmește și aprobă Raportul de contestații, în care sunt prezentate contestațiile analizate, soluțiile adoptate și motivarea acestora.

În situația în care, în termenul prevăzut de prezenta procedură, nu sunt depuse contestații sau toți solicitanții comunică în scris că renunță la dreptul de a formula contestație, Asociația

CONSULTATIV

GAL Tövishát poate trece direct la întocmirea Raportului final de selecție, fără parcurgerea etapei de analiză a contestațiilor.

După finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor întocmește și aprobă Raportul final de selecție, care cuprinde rezultatele definitive ale procesului de evaluare și selecție desfășurat în cadrul apelului de selecție.

Raportul final de selecție cuprinde lista fișelor de proiect selectate pentru finanțare, lista de rezervă, lista fișelor de proiect neselectate, precum și orice modificări rezultate în urma soluționării contestațiilor.

Raportul final de selecție se publică pe pagina de internet a Asociației GAL Tövishát și se transmite Organismului Intermediar Regional, în condițiile prevăzute de documentele programului.

După aprobarea Raportului final de selecție, Asociația GAL Tövishát publică rezultatele finale pe pagina proprie de internet și transmite fiecărui solicitant notificarea privind rezultatul final al procesului de evaluare și selecție.

Rezultatele consemnate în Raportul final de selecție sunt definitive la nivelul Asociației GAL Tövishát și constituie baza pentru depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, precum și pentru verificările ulterioare realizate de AM PIDS și/sau OIR PIDS, în conformitate cu documentele programului.

CONSULTATIV

CAPITOLUL X- DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE ȘI VERIFICAREA ACESTORA DE CĂTRE AM PIDS/OIR PIDS

După aprobarea Raportului final de selecție și publicarea rezultatelor finale, solicitanții ale căror fișe de proiect au fost selectate pentru finanțare au obligația de a elabora și depune Cererea de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale și ale Ghidului Solicitantului elaborat de Asociația GAL Tövishát.

Depunerea Cererii de finanțare reprezintă responsabilitatea exclusivă a solicitantului selectat, care va completa și transmite toate informațiile și documentele solicitate prin sistemul informatic MySMIS2021+, cu respectarea termenelor stabilite de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială.

Asociația GAL Tövishát poate acorda sprijin metodologic solicitanților selectați în procesul de completare și transmitere a Cererilor de finanțare, fără a prelua responsabilitatea privind conținutul acestora.

10.1. Transmiterea și avizarea fișelor de proiect selectate

După aprobarea Raportului final de selecție, Asociația GAL Tövishát transmite către AM PIDS, prin OIR PIDS competent, pachetul aferent fișelor de proiect selectate, în vederea verificării respectării Strategiei de Dezvoltare Locală, a Orientărilor GAL și a condițiilor Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.
GAL răspunde, în termenul comunicat, solicitărilor de clarificări formulate de AM PIDS/OIR PIDS și informează solicitantul selectat cu privire la avizarea fișei de proiect și la termenul aplicabil pentru dezvoltarea și depunerea Cererii de finanțare în MySMIS2021+.

Anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.

Solicitantul are obligația de a depune Cererea de finanțare în MySMIS2021+ în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data comunicării către GAL a avizării fișei de proiect de către OIR PIDS, dacă documentele programului sau comunicarea OIR PIDS nu stabilesc un alt termen obligatoriu.

Anterior depunerii în MySMIS2021+, GAL verifică menținerea corespondenței dintre fișa de proiect selectată și Cererea de finanțare dezvoltată și emite Avizul de conformitate. Dezvoltarea Cererii de finanțare nu poate modifica obiectivele, activitățile principale, grupul țintă, indicatorii, rezultatele ori condițiile care au determinat eligibilitatea și punctajul fișei de proiect. Nedepunerea Cererii de finanțare în termenul aplicabil, retragerea solicitantului ori neobținerea avizului de conformitate poate conduce la pierderea dreptului de finanțare, cu respectarea documentelor programului. Sumele astfel disponibilizate pot fi utilizate potrivit subcapitolelor 8.5 și 8.6.

10.2. Verificarea Cererilor de finanțare

După depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, acestea sunt supuse procesului de verificare administrativă, a eligibilității și a conformității de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială și/sau Organismul Intermediar PIDS, în conformitate cu prevederile documentelor programului.

În cadrul procesului de verificare, AM PIDS/OIR PIDS poate solicita clarificări și documente suplimentare solicitantului, în condițiile și termenele stabilite prin documentele programului și prin sistemul informatic MySMIS2021+.

Asociația GAL Tövishát poate acorda sprijin solicitantului, la cererea acestuia, în vederea clarificării aspectelor solicitate de AM PIDS/OIR PIDS, fără a interveni în procesul de evaluare desfășurat de aceste instituții.

10.3. Contractarea proiectelor

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare desfășurat de AM PIDS/OIR PIDS, proiectele aprobate sunt contractate în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială și ale legislației aplicabile.

Semnarea Contractului de finanțare marchează finalizarea procesului de evaluare și selecție desfășurat la nivelul Asociației GAL Tövishát și începutul etapei de implementare a proiectului de către beneficiarul finanțării.

CAPITOLUL XI- DISPOZIȚII FINALE

11.1. Aplicarea procedurii

Prezenta procedură se aplică tuturor apelurilor de selecție organizate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Tövishát pentru intervențiile finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+), în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023–2027, și este obligatorie pentru toate structurile implicate în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

CONSULTATIV

11.2. Modificarea procedurii

Prezenta procedură poate fi modificată sau completată ori de câte ori intervin modificări ale legislației aplicabile, ale documentelor programului, ale Strategiei de Dezvoltare Locală sau ale procedurilor interne ale Asociației GAL Tövishát, cu respectarea prevederilor aplicabile și a procedurilor de aprobare în vigoare.

11.3. Aprobarea și intrarea în vigoare

Prezenta procedură este aprobată de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Tövishát și intră în vigoare la data aprobării acesteia, fiind aplicabilă tuturor apelurilor de selecție lansate ulterior acestei date, până la modificarea sau înlocuirea sa.

11.4. Anexele procedurii

Prezenta procedură se completează cu anexele care fac parte integrantă din aceasta și care sunt utilizate în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

Anexele procedurii sunt:
Anexa nr. 1 – Decizia de repartizare a fișelor de proiect pentru evaluare;
Anexa nr. 2 – Declarație privind inexistența conflictului de interese;
Anexa nr. 3- Declarația de confidențialitate
Anexa nr. 4- Declarație conflict de interes
Anexa nr. 5 – Grila de verificare a conformității administrative (CAE);
Anexa nr. 6 – Grila de evaluare tehnică și financiară (ETF);
Anexa nr. 7 – Model solicitare de clarificări;
Anexa nr. 8 – Model răspuns la solicitarea de clarificări;
Anexa nr. 9 – Raport de analiză a contestației;
Anexa nr. 10 – Raport intermediar de selecție;
Anexa nr. 11 – Raport de contestații;
Anexa nr. 12 – Raport final de selecție;
Anexa nr. 13 – Model notificare privind rezultatul evaluării și selecției.

CONSULTATIV