



FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

„Programul Incluziune și Demnitate Socială“

Axa Prioritară P01 - „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității“

Apel : POIDS/270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10 - Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locala, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului în comunitate - Regiuni mai puțin dezvoltate

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

Titlul proiectului: „GAL Sus Râmnicul: Sprijin pentru o dezvoltare sustenabilă și echilibrată a Municipiului Râmnicu Sărat”

Cod SMIS: 321198

Beneficiar: Asociația - GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL

Nr. 71 /09.04.2025

Procedură de evaluare și selecție a proiectelor la Grupul de Acțiune Locală SUS RÂMNICUL Aprilie 2025

Anexa nr. 1 la Hotărârea AGA GAL nr. 3/23.04.2025

Procedura se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile organizate la GAL SUS RAMNICUL



Cuprins

Definiții	3
Abrevieri	6
Dispoziții generale	8
I. Elemente de context	8
1. Informații generale despre Program	9
2. Comunicare și transparență	10
3. Lista domeniilor de intervenție:	11
4. Asigurarea capacității administrative pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală	13
II. Scop și aplicabilitate	14
Capitolul I - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte	16
1. Procesul de evaluare și selecție - ETAPE:	16
2. Descrierea activității : selectarea fișelor de proiecte (FP)	21
2.1. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor	21
2.2. Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)	24
2.3. Criterii minime de eligibilitate:	24
Capitolul II - Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte	27
A. Criteriile de Evaluare și Selecție	27
A.1 Criteriile minime de eligibilitate	27
A.2 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP)	29
1. Primirea Fișei de proiect (FP)	29
2. Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE)	30
3. Etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	34
3.1 Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	34
3.2 Modalitatea de desfășurare a ETF	34
3.3 Criterii de Prioritizare și Selecție în etapa ETF	38
3.4 Criterii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)	39
3.4.1 Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FSE +	39
3.4.2 Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FEDR +	40
3.4.3 Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FEDR, FSE+ și Multifond FEDR+FSE+	40
3.5 Finalizarea eligibilității și selecției	41
4 Procedura de selecție	41



5. Participarea OIR la Raportul final de selecție	43
6. Rapoartele de selecție	44
7. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor	46
B. Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supra selectare dacă este cazul)	47
1. Verificarea bugetului	47
2. Verificarea rezonabilității prețurilor	47
C. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție	48
1. Data și modul de notificare a solicitanților	48
2. Procedura de soluționare a Contestațiilor	48
2.1. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF	48
2.2. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF	48
3. Asigurarea transparenței procesului de selecție	49
4. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către OIR responsabil	49
4.1. Transmiterea fișelor de proiecte (FP) conforme și a documentelor aferente acestora	49
OIR verifică respectarea procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL, inclusiv elementele de eligibilitate și complementaritatea intervențiilor FEDR și FSE+	50
4.2. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către OIR	50
Capitolul III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor	51
1. Componenta Comitetul de Evaluare și selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor ...	51
A. Componenta și obligațiile Comitetului de Evaluare și selecție:	52
B. Componenta și obligațiile Comitetului de soluționare a contestațiilor:	53
B.1. Depunerea, primirea și soluționarea contestațiilor	54
2. Conflictul de interese și confidențialitatea în ceea ce privește Fișele de Proiecte (FP)	55
3. Finalizarea procesului de evaluare și selecție	56
Lista de anexe:	58

Definiții



Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului întocmit de către Asociația GAL SUS Râmnicul, 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+, completat de beneficiarii ai căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către Asociația GAL SUS Râmnicul și avizate de responsabilul OIR
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS202 /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 (POIDS)	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)
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie,



	dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și 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 POIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Asociația GAL Sus Râmnicul, prin care este solicitat sprijin financiar în urma lansării cererilor de propuneri
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
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 condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Asociației GAL Sus Râmnicul 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 Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului



	intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Asociației GAL Sus Râmnicul 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 Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare 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.

Abrevieri



AM / AM POIDS	Autoritatea de Management/Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (POIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale si de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
MIPE	Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene
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
POIDS / PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AGA	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director



Dispoziții generale

Procedura de evaluare și selecție respectă prevederile:

- Strategia de dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat;
- Strategie națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027 aprobată prin H.G. nr.440/2022;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021;
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021;
- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale de accesare a fondurilor în cadrul Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” aprobate prin Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr.7171/10.12.2024;
- Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027 (PIDS);

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor la GAL Sus Râmnicul este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai măsurilor de intervenție din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală elaborat de Asociația GAL SUS RAMNICUL, prezentând regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea fișelor de proiect (FP), precum și modalitățile de selecție, aprobare și derulare a proiectelor selectate. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

I. Elemente de context



1. Informații generale despre Program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030, ce vor fi monitorizate în cadrul Semestrului European, ocuparea forței de muncă de 74,7% și reducerea sărăciei cu 2.532 (reducere AROPE, mii persoane).

Pentru a dezvolta și consolida serviciile personalizate integrate, în special în zonele marginalizate, programul finanțează, prin Prioritatea 1, Strategiile de Dezvoltare Locală plasate sub Responsabilitatea Comunității - mediul urban. Acțiunile care vizează populația romă în cadrul DLRC au fost fundamentate pe o analiză a nevoilor la nivel local realizată de GAL-uri (atât urban, cât și rural) și reflectă accentul pus pe principalele grupuri vulnerabile (persoane în vârstă, copii romi), precum și pe principalele dimensiuni ale desegregării (teritoriale și educaționale).

În vederea reducerii riscului de sărăcie și excluziune socială a persoanelor din comunitățile urbane marginalizate, în funcție de nevoile identificate la nivel de comunitate, prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală finanțate prin intermediul Programului Incluziune și Demnitate Socială vor fi implementate următoarele tipuri de măsuri:

- ❖ Modernizarea și construcția infrastructurii preșcolară/școlară;
- ❖ Furnizarea de materiale didactice/dotări de mobilier școlar necesar pentru a ajuta elevii și profesorii să desfășoare procesul educațional;
- ❖ Dezvoltarea infrastructurii locative (locuințe sociale individuale);
- ❖ Realizarea/reabilitarea infrastructurii sociale (centre de zi sau centre integrate);
- ❖ Măsuri de stimulare a participării la educație a copiilor cu risc de abandon școlar (programe de tip before și after school/transportul elevilor către și de la unitățile școlare/activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive/campanii și programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți);



- ❖ Furnizarea de servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație;
- ❖ Servicii sociale pentru copii;
- ❖ Servicii sociale pentru vârstnici;
- ❖ Servicii de acompaniere pentru persoanele vulnerabile care beneficiază de locuire pentru a accesa/beneficia și de servicii de sprijin pentru furnizarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială, acces la servicii medicale, acces la educație/formare profesională/angajare etc.

2. Comunicare și transparență

Grupul de acțiune locală va asigura transparența procesului de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală asigurând accesul nelimitat și nediscriminatoriu pentru toți actorii interesați prin asigurarea unor canale de comunicare eficiente.

Grupul de Acțiune Locală Sus Râmnicul deține o pagina web proprie, www.galsusramnicul.ro, unde se regăsesc următoarele informații:

- ❖ Datele de contact ale GAL-ului;
 - ✚ Numărul de telefon fix/mobil;
 - ✚ Adresa de e-mail aferentă GAL;
 - ✚ Adresa sediului GAL și programul de lucru;
- ❖ Informații generale privind implementarea SDL;
- ❖ Teritoriul acoperit de SDL;
- ❖ Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate;
- ❖ Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri;
- ❖ Cererile de propuneri lansate;
- ❖ Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- ❖ Ghidul/Ghidurile solicitantului pentru intervențiile din SDL cu anexele aferente;
- ❖ Procedura de evaluare și selecție a proiectelor;
- ❖ Lista proiectelor finanțate;
- ❖ Alte documente emise de GAL sau informații relevante pentru solicitanți/beneficiari;



❖ Legături utile pentru solicitanți/beneficiari din care cel puțin link-urile către paginile web ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială) și Comisia Europeană.

În vederea asigurării unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru cu publicul, GAL Sus Râmnicul va asigura prezență minim a unei persoane la sediul de implementare. Programul de lucru cu publicul va fi postat pe pagina web a GAL și afișat la sediul Grupului de Acțiune Locală.

În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi afișate la sediul GAL-ului, la sediul primăriei (cu indicarea adresei web unde sunt publicate documentele) și vor fi afișate și pe pagina de internet a GAL-ului. Se va verifica respectarea principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicarea Calendarelor estimative de lansare a cererilor de propuneri și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare), precum și a celor de contestații.

3. Lista domeniilor de intervenție:

Acțiunea 1.1 FEDR cf POIDS - Coduri de intervenție:

- ❖ 043. Construirea de clădiri noi eficiente din punct de vedere energetic;
- ❖ 056. Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice;
- ❖ 122. Infrastructuri pentru învățământul primar și secundar;

Acțiunea 1.2 FEDR cf POIDS - Coduri de intervenție:

- ❖ 043. Construirea de clădiri noi eficiente din punct de vedere energetic;
- ❖ 056. Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice;
- ❖ 126. Infrastructuri de locuit (altele decât cele pentru migranți, refugiați și persoane care solicită sau se află sub protecție internațională);
- ❖ 127. Alte infrastructuri sociale care contribuie la incluziunea socială în comunitate;

Acțiunea 1.3 FSE+ cf POIDS - Coduri de intervenție:

- ❖ 149. Sprijin pentru învățământul primar și secundar (cu excepția infrastructurilor);

Acțiunea 1.4 FSE+ cf POIDS - Coduri de intervenție:



- ❖ 154. Măsură pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora;

 Acțiunea 1.5 FSE+ cf POIDS - Coduri de intervenție:

- ❖ 152. Măsură de promovare a egalității de șanse și a participării active în societate;
- ❖ 155. Sprijin pentru societatea civilă care lucrează cu comunități marginalizate, cum ar fi romii;
- ❖ 159. Măsură de îmbunătățire a prestării serviciilor de îngrijire în cadrul familiei și al comunității;

Solicitanții și partenerii eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

 Pentru proiectele cu finanțare din FEDR:

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

 Pentru proiectele cu finanțare din FSE+:

- ❖ Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- ❖ Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- ❖ Furnizori autorizați de formare profesională-autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare;
- ❖ Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din POIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school;
- ❖ În ceea ce privește implementarea operațiunilor aferente acțiunii 1.3 din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, este obligatorie includerea în



parteneriat a unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean;

4. Asigurarea capacității administrative pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală

În conformitate cu prevederile art.33 alin. (3) ale REGULAMENTULUI (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, următoarele sarcini sunt îndeplinite în mod exclusiv de către grupurile de acțiune locală:

- ❖ consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- ❖ elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- ❖ pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
- ❖ selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- ❖ monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- ❖ evaluarea implementării strategiei.

Perioada în care Grupul de Acțiune Locală trebuie să îndeplinească atribuțiile ce îi revin din prevederile legislației comunitare mai sus menționate cuprind intervalul de timp de la data depunerii Strategiei de Dezvoltare Locală până la finalizarea perioadei de susținabilitate a operațiunilor finanțate din SDL, dar nu mai devreme de data de 31 decembrie 2029. În cazul operațiunilor ce vizează lucrările de infrastructură, perioada de susținabilitate este de 5 ani de la efectuarea plății finale.



Grupul de Acțiune Locală se asigură că personalul implicat în gestionarea Strategiei de Dezvoltare Locală beneficiază de măsuri de sprijin în vederea îmbunătățirii capacității GAL de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace Strategia de Dezvoltare Locală, respectiv:

- ❖ Participarea la programe de formare profesională relevante pentru gestionarea SDL (autorizate sau nu conform OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ❖ Participarea la schimburi de bune practici, vizite de studiu relevante pentru gestionarea SDL;
- ❖ Participarea la seminarii/conferințe/work-shop-uri relevante pentru gestionarea SDL.

II. Scop și aplicabilitate

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte are ca scop:

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

Stabilirea modului de realizare al activității de evaluare și selecție al propunerilor depuse la GAL în urma lansării apelurilor de proiecte, identificându-se etapele, persoanele implicate în fiecare etapă, separând cât mai clar ce atribuții are fiecare persoană în procesul de evaluare și selecție.

Pentru fiecare sesiune de depunere proiecte se va stabili un punctaj minim pentru selectarea fiecărui proiect care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.



În vederea asigurării unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu vom accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit-primul servit”.

Înainte aprobării de către Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect procedura va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală pentru cel puțin 7 zile.

După finalizarea perioadei de consultare Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

Procedura va fi aprobată de CD al Grupului de Acțiune Locală, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afișată la sediul GAL.

Ulterior GAL va transmite Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect la OIR responsabil, prin e-mail către ofițerul de gestionare SDL desemnat.

OIR responsabil va aviza într-un termen estimativ de 15 zile lucrătoare, procedura de evaluare și selecție elaborată de GAL, în funcție de numărul de proceduri depuse și de clarificările solicitate Grupului de Acțiune Locală.

Procedura de selecție va putea fi modificată, cu prezentarea motivelor ce conduc la necesitatea de modificare, pe perioada de implementare a SDL prin reluarea procesului de avizare.

Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil și va fi aplicată cererilor de proiecte lansate de GAL ulterior acestei date.



Capitolul I - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

1. Procesul de evaluare și selecție - ETAPE:

După avizarea procedurii de evaluare și selecție realizată de GAL de către OIR responsabil, etapele în vederea evaluării și selecției fișelor de proiect (FP) depuse de potențialii beneficiari sunt după cum urmează:

a) GAL SUS RAMNICUL elaborează ghidul/ghidurile specifice pentru investițiile SDL;

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR responsabil de gestionarea proiectului pentru asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

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



b) Asociația GAL SUS RAMNICUL întocmește și publică Calendarul apelurilor de propuneri aprobat la nivelul GAL de către Comitetul Director;

În vederea asigurării transparenței, calendarul se publică pe pagina web a Asociației GAL SUS RAMNICUL www.galsusramnicul.ro și se va afișa la sediul Asociației GAL SUS RAMNICUL și al Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat. Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

c) Apelul de propuneri, va fi afișat la sediul GAL-ului și la sediul primăriei și va fi publicat pe pagina de internet a GAL-ului unde vor fi publicate și toate documentele necesare aplicării apelului de propuneri;

GAL Sus Râmnicul optează pentru organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a Fișelor de proiecte (FP), cu evaluare și selecție lunară, cu stabilirea de către Comitetul de Evaluare și Selecția a unui prag de supra-selecție pentru închiderea fiecărei sesiuni, particularizate pe programul PIDS.

Data estimată a lansării primului apel de selecție este 15 August 2025, cu sesiuni de depunere lunare stabilindu-se un prag de supra-selecție de 150%. Având în vedere faptul că procedura de evaluare și selecție și ghidul/ghidurile trebuie să treacă prin procese de validare (consultare publică, aprobarea CD GAL, avizare/validare din partea OIR/AM PIDS), precum și apelul ce va fi lansat va trebui validat anterior de OIR responsabil/AM PIDS, data estimativă a lansării primului apel anual poate suferi modificări, amânări. Tipul de apel pentru intervențiile din PIDS este COMPETITIV, modalitatea de selecție fiind PUNCTAJUL TEHNICO-ECONOMIC. Pentru intervențiile PIDS nu se va accepta modalitatea de selecție a Fișelor de proiecte (FP) pe principiul „primul venit-primul servit”, evaluarea ETF va stabili o ierarhie a Fișelor de proiecte (FP) în funcție de punctajul final obținut de fiecare Fișă de proiect (FP) în parte în urma procesului de evaluare și selecție.

Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) sunt:

- contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- contribuția proiectului la atingerea ȋntelor indicatorilor specifici ai SDL.

d) În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu potențialii solicitanți vor depune fișele de proiecte, inclusiv toate



anexele exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată pe o adresă de e-mail special creată pentru acest proces (fise.proiecte_sdl@galsusramnicul.ro);

Mijloace electronice de comunicare se vor utiliza și în cazul solicitărilor de clarificări în procesul de evaluare și selecție în etapa CAE și ETF, al primirii răspunsurilor la solicitările de clarificări cât și în cazul comunicării rezultatelor ambelor etape.

Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR.

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

e) Verificarea conformității și eligibilității proiectului în urma lansării apelului de propuneri lansat de GAL SUS RAMNICUL se efectuează respectând regula celor „4 ochi” (2 evaluatori);

Experții verifică existența și forma fișei de proiect, precum și a anexelor. Această verificare a conformității administrative se realizează în 15 zile calendaristice cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații. Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, se vor solicita clarificări necesare solicitantului transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin e-mail. Termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente. Verificarea conformității administrative și a eligibilității se desfășoară concomitent, astfel încât Solicitantul va fi informat o singură



dată asupra rezultatului comun al acestor verificări. Notificarea se va face în scris de către GAL, la datele de contact indicate de Solicitant în Fișa de Proiect (FP).

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut de etapa de evaluare următoare pot depune contestații la aceeași adresă de e-mail: fise.proiete_sdl@galsusramnicul.ro. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată.

f) Evaluarea tehnică și financiară se realizează aplicând regula celor „4 ochi” (2 evaluatori);

Acest tip de verificare se realizează în maximum 20 zile calendaristice de la verificarea eligibilității. Evaluarea proiectelor se va face conform unei Grile de evaluare tehnico financiară, cuprinsă în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în urma căreia se va acorda un punctaj între 0 - 100 puncte (ca să fie acceptat, proiectul trebuie să obțină minimum 70 de puncte. Punctajul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori. În situația în care unul dintre evaluatori acordă un punctaj mai mic de 70 de puncte pe total proiect sau mai mic decât punctajul minim pe oricare dintre criterii de evaluare, iar celălalt evaluator acordă un punctaj mai mare de 70 de puncte pe total proiect sau mai mare decât punctajul minim pe criteriul de evaluare pentru care celălalt evaluator a acordat un punctaj mai mic decât punctajul minim/criteriu, Președintele Comisiei de evaluare va proceda la concilierea evaluatorilor astfel încât punctajele ambilor evaluatori, fie pe total proiect, fie pe criteriu, să fie în același registru de aprobare/respingere a proiectului/criteriului.

g) Solicitanții pot depune contestații în termen de 5 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării tehnice și financiare;

Contestațiile trebuie să fie depuse exclusiv online, prin intermediul unei adrese de e-mail special desemnate sau a unei platforme online. Comisia de soluționare a contestațiilor este organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală (GAL) și este compusă din persoane diferite față de cele care au efectuat evaluarea inițială, termen de soluționare a contestațiilor de 5 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în



scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

h) După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar;

În Raportul de selecție intermediar vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu - cворum). Totodată, se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

Raportul de Selecție Intermediar va fi afișat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

i) Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării;

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



j) Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor;

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitet de Soluționare a Contestațiilor GAL. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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

l) Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că 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;

m) Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR responsabil;

n) Depunerea proiectelor selectate de către GAL în sistemul electronic MYSMIS;

o) Verificare și aprobare fișei de proiect (FP);

p) Demararea implementării proiectelor depuse finanțate din fonduri FEDR și FSE + și Multi-fond cu finanțare din FEDR și FSE+;

2. Descrierea activității : selectarea fișelor de proiecte (FP)

2.1. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor

Asociația GAL SUS RAMNICUL lansa pe plan local apeluri de selecție a fișelor de proiecte (FP), conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu;
- la sediul Asociația GAL SUS RAMNICUL (varianta detaliată, pe suport tipărit);



- la sediul primăriei Municipiului Râmnicu Sărat (cu indicarea adresei web unde sunt publicate documentele);

Conform prevederilor din Orientări, apelurile de propuneri se vor lansa în maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte, iar perioada de depunere a fișelor poate fi:

- de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+;
- de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027);
- apel cu depunere anuală cu evaluare și selecție lunară, pentru ambele fonduri (FSE+ și FEDR);

în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Totodată se vor accepta spre evaluare și selecție atât fișe de proiect FSE+, FEDR, cât și fișe multi-fond (FEDR și FSE+)

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de propuneri lansate de GAL Sus Râmnicul se vor organiza în sesiuni anuale cu depunere continuă, cu evaluare și selecție lunară, GAL stabilindu-se un prag de supra-selecție de 150% (a se vedea Anexa 2 - Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte (FP).

Apelului de propuneri va conține următoarele informații:

- ❖ Data lansării apelului de propuneri;
- ❖ Data limită de depunere a fișelor de proiectelor;
- ❖ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- ❖ Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ❖ Valoarea apelului de propuneri;
- ❖ Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- ❖ Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ❖ Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ❖ Activități eligibile;



- ❖ Grupul țintă (dacă este cazul);
- ❖ Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- ❖ Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ❖ Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- ❖ Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- ❖ Criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ❖ Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ❖ Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- ❖ Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- ❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/ indicatori/ grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- ❖ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ❖ Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Evaluare și Selecție al GAL;
- ❖ Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);



2.2. Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Fișei de proiect (FP) va fi disponibil la biroul asociației GAL SUS RAMNICUL, Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu nr. 1, camera 6 precum și pe site-ul www.galsusramnicul.ro.

Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește Dosarul fișei de proiect (FP): formularul fișă de proiect (FP) și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Fișelor de proiecte însoțite de toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată pe o adresă de e-mail special creată pentru acest proces de Grupul de Acțiune Locală, respectiv fise.proiecte_sdl@galsusramnicul.ro.

2.3. Criterii minime de eligibilitate:

- a) Tipul de fișă de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL aprobat lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
- b) Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la realizarea obiectivelor SDL;
- c) Perioada de implementare a activităților din fișele de proiect nu depășește data de 31.12.2029;
- d) Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în activitățile eligibile conform ghidului solicitantului;
- e) Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL;
- f) Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată;
- g) Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- h) Fișele de proiect vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;
- i) Valoarea minimă/maximă a unei Fișe - se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația - GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL. Valoarea minimă eligibilă a unei



Fișei de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL;

j) Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%);

k) Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;

l) Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, respectiv autorități/instituții publice 2%, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial 0% și persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%;

m) Distribuția bugetului între parteneri, se va ține cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice;

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

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.

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



- ✓ Dreptul de proprietate publică/privată;
- ✓ Dreptul de administrare/folosință;
- ✓ Dreptul de concesiune;
- ✓ Dreptul de suprafață.

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

În cazul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin FSE+, fișa este însoțită de:

- Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene, semnată după caz de solicitant și parteneri;
- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, semnată după caz de solicitant și parteneri;
- Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată după caz de solicitant și parteneri;



Capitolul II - Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

A. Criteriile de Evaluare și Selecție

A.1 Criteriile minime de eligibilitate

La nivelul GAL Sus Râmnicul se va înființa o comisie de evaluare formată din 3 membri, respectiv:

- Asistent manager GAL - secretarul comisiei;
- Expert evaluator 1 - evaluator, personal angajat;
- Expert evaluator 2 - evaluator, personal angajat;

Comisia de evaluare va verifica dacă solicitantul îndeplinește criteriile minime de eligibilitate respectiv:

- ✓ fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală lansate în Cererea de propuneri;
- ✓ perioada de implementare a activităților din fișele de proiect să nu depășească data de 31.12.2029.
- ✓ activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în activitățile eligibile conform ghidului solicitantului și în aria de acoperire a Strategiei de Dezvoltare Locală și contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ✓ persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL;
- ✓ indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ✓ solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ✓ fișele de proiect vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;



- ✓ valoarea minimă/maximă a unei Fișe - se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația - GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL. Valoarea minimă eligibilă a unei Fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL;
- ✓ fișele de proiect respectă procente pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%);
- ✓ cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- ✓ contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, respectiv autorități/instituții publice 2%, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial 0% și persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%;
- ✓ dacă distribuția bugetului între parteneri, s-a făcut ținând cont de faptul ca bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice;
- ✓ în cazul proiectelor care se vor implementa în parteneriat, subcontractarea se va realiza numai decât de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu;

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.



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

- ✓ Dreptul de proprietate publică/privată;
- ✓ Dreptul de administrare/folosință;
- ✓ Dreptul de concesiune;
- ✓ Dreptul de suprafață.

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

A.2 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP)

1. Primirea Fișei de proiect (FP)

Potențialul beneficiar/Solicitantul va depune proiectul transmițând exclusiv în format electronic fișele de proiecte, inclusiv anexele semnate cu semnătură electronică calificată prin intermediul poștei electronice pe o adresă de e-mail special creată pentru acest proces de GAL SUS RAMNICUL pentru depunerea fișelor de proiecte, respectiv fise.proiecte_sdl@galsusramnicul.ro.

Se vor utiliza formularele de fișă de proiect (FP) aferente fiecărei măsuri proprii GAL SUS RAMNICUL puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.galsusramnicul.ro.

Corespondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL SR cu formularele măsurii celei mai apropiate din axa aferentă de finanțare, va fi precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare Măsură deschisă de GAL SUS RAMNICUL.

Se vor utiliza mijloace electronice de comunicare și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Fișele de proiect (FP) vor avea număr de înregistrare atribuit din Registrul intrări / ieșiri existent la sediul Asociației Gal Sus Râmnicul.



2. Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE)

După etapa depunerii fișelor de proiecte de către solicitanți și alocarea unui număr de înregistrare din Registrul de intrare/ieșire existent la sediul folosit de GAL Asociației Gal Sus Râmnicul, persoana responsabilă din cadrul Asociației Gal Sus Râmnicul desemnata de Manager va verifica conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere).

Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție de Comisia de Evaluare formată din 2 evaluatori și un secretar de comisie. Distribuirea fișelor conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere se va realiza de managerul GAL prin decizie de repartizare, însoțită de un tabel centralizator al fișelor repartizate spre evaluarea CAE.

Grila de evaluare se completează individual de fiecare dintre evaluatori respectând regula celor „4 ochi” pentru fiecare criteriu de evaluare cu menținea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - fișa de proiect este respinsă.

În cadrul acestei etape se are în vedere analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate ale Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

1. Criterii de verificare a conformității administrative:

- Fișa de proiect și toate documentele sunt în formatul solicitat în Ghidul Solicitantului.
- Structura și conținutul Fișei de Proiect sunt întocmite în conformitate cu modelul disponibil în Ghidul Solicitantului

2. Criterii de verificare a eligibilității:

- Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
- Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;



- Perioada de implementare a activităților din fișele de proiect nu depășesc data de 31.12.2029
- Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în activitățile eligibile conform ghidului solicitantului și în aria de acoperire a Strategiei de Dezvoltare Locală și contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.
- Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.
- Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.
- Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.
- Fișele de proiect vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.
- Valoarea minimă/maximă a unei Fișe - se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația - GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL. Valoarea minimă eligibilă a unei Fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei Fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.
- Fișele de proiect respectă procente pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)
- Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
- Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, respectiv autorități/instituții publice 2%, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial 0% și persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%.
- Distribuția bugetului între parteneri, s-a făcut ținând cont de faptul ca bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.



- În cazul proiectelor care se vor implementa în parteneriat, subcontractarea se va realiza numai decât de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia.
- Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.
- Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.
- Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR, potențialii beneficiari în procesul de contractare trebuie să demonstreze existența unui drept real, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului:
 - Dreptul de proprietate publică/privată;
 - Dreptul de administrare/folosință;
 - Dreptul de concesiune;
 - Dreptul de suprafață.
- Solicitantul/partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/administrare/folosință/concesiune/suprafață asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de ex. Limite legale, convenționale, etc.). Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/administrare/folosință/concesiune/suprafață.

Verificarea pe teren se va realiza în etapa de verificare a conformității administrative a eligibilității doar pentru fișele pentru proiectele de investiții în infrastructură, finanțate prin apelurile FEDR. Verificarea pe teren se va realiza numai după finalizarea etapei de verificare documentară a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și numai pentru fișele de proiect admise ca urmare a acestei etape. În cazul fișelor de proiect care fac obiectul vizitei pe teren, solicitantul va fi notificat în legătură cu efectuarea



acesteia în scris, prin email și/sau fax, cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea zilei propuse pentru efectuarea vizitei. Vizita va fi realizată de experții tehnici și managerul GAL. Scopul vizitei pe teren va fi acela de a verifica conformitatea datelor și informațiilor cuprinse în fișa de proiect și anexele acestuia cu elementele existente pe amplasamentul propus pentru realizarea investiției.

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

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

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

Verificarea conformității administrative se realizează în 15 zile calendaristice cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații. Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, se vor solicita clarificări necesare solicitantului transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin e-mail. Termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente. Verificarea conformității administrative și a eligibilității se desfășoară concomitent, astfel încât Solicitantul va fi informat o singură



dată asupra rezultatului comun al acestor verificări. Notificarea se va face în scris de către GAL, la datele de contact indicate de Solicitant în Fișa de Proiect (FP).

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

3. Etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

3.1 Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

Comitetul Director al GAL SUS RÂMNICUL repartizează Fișele de proiect (FP) conforme selectate în etapa CAE către evaluatorii GAL SUS RÂMNICUL în vederea evaluării și scorării acestora în conformitate cu criteriile tehnico-financiare.

Repartizarea se face în baza deciziei Comitetului Director și cuprinde lista proiectelor repartizate către Comisia de Evaluare și Comitetul de Evaluare și Selecție în vederea prioritizării și selectării Fișelor de proiect (FP) conforme în vederea finanțării. Etapa ETF se realizează în 20 zile calendaristice de la verificarea eligibilității cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

3.2 Modalitatea de desfășurare a ETF

a. Verificarea criteriilor de eligibilitate

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

- a. Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- b. Contribuția la atingerea țăntelor indicatorilor specifici SDL;



c. Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

d. Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;

e. Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;

Totodată în această etapă se evaluează:

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

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

Experții evaluatori (comisia) pot aplica corecții/reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

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

și/sau

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

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului



- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,

- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil,

- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

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

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

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă se asigură concilierea opiniilor evaluatorilor, în următoarele cazuri:

a) Diferențe de punctaj:

Dacă între evaluatori există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre subcriterii, Președintele Comitetului de Evaluare și Selecție asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii revaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

b) Diferențe în recomandările privind modificarea bugetului:

În cazul în care cei doi evaluatori au intervenții diferite pe buget, ducând la valori diferite ale bugetului, Președintele Comitetului de Evaluare și Selecție asigură concilierea opiniilor evaluatorilor.

În orice moment al evaluării tehnice și financiare calitative, dacă membrii Comitetului de evaluare constată încălcarea uneia sau mai multor criterii de evaluare eliminatorii, cererea de finanțare va fi respinsă, fără a mai fi efectuată evaluarea tehnică și financiară calitativă.

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



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

c. Verificarea Fișelor de proiecte (FP) în vederea evitării dublei finanțări

În cazul beneficiarilor/partenerilor care au implementat mai mult de 1 proiect, finanțat și contractat din PIDS în ultimele 36 de luni, premergătoare depunerii cererii de finanțare, se va analiza cererea de finanțare propusă la contractare în raport cu bugetele/listele de achiziții de echipamente din cadrul proiectului/proiectelor deja aprobate.

În situația în care se constata riscuri de dublă finanțare pentru același beneficiar/partener (exemplu: achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de echipamente, bunuri, servicii, lucrări, livrabile, cu aceeași destinație) vor putea fi solicitate beneficiarului clarificări și/sau se vor organiza întâlniri pentru clarificarea aspectelor menționate.

În situația în care se constată suprapuneri (risc de dublă finanțare), valoarea asistenței financiare nerambursabile aferentă cererii de finanțare aprobată la finanțare va fi diminuată corespunzător.

De asemenea, pentru respectarea principiului evitării dublei finanțări, beneficiarii/partenerii se vor asigura și în implementare de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări în ceea ce privește livrabilele rezultate din implementarea activităților, grupul țintă implicat în proiect și resursele materiale achiziționate

d. Solicitarea de clarificări în etapa ETF

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin e-mail informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.



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

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare fișa de proiect (FP), doar în următoarele cazuri:

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate fișei de proiect (FP).

Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.

În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate.

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul capitolelor de buget.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

e. Verificarea rezonabilității prețurilor - aspect procedural care nu ține de competența GAL. În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

3.3 Criterii de Prioritizare și Selecție în etapa ETF

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) în cadrul etapei de Evaluare Tehnico Financiară (ETF) vor fi specifice pe fiecare măsură/ intervenție din cadrul SDL. Criteriile cât și subcriteriile specifici fiecărei măsuri vor fi incluse în grilele de evaluare anexe la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice SDL aferent cererii de propuneri.



În această etapă se evaluează:

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

3.4 Criterii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)

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

3.4.1 Criterii de Selecție ETF specifice Feșelor de proiecte (FP) FSE +

- Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale;
- Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu matricea SDL);
- Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului - gradul de implementare a SDL;
- Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare;



3.4.2 Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FEDR +

- Proiectul prevede măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate;
- Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor;
- Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH;
- Proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice;

3.4.3 Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FEDR, FSE+ și Multifond FEDR+FSE+

- **RELEVANȚĂ** - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă;
- **EFICACITATE** - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse;
- **EFICIENȚĂ** - operațiunile selectate prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor (art 73, Reg 2021/1060); nivelul de realizări și rezultate obținute conform cerințelor PIDS cu costurile propuse ale proiectului (asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevazute în Ghidul solicitantului - Conditii generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat);
- **SUSTENABILITATE** - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare;

Acest tip de verificare se realizează în 20 zile calendaristice de la verificarea eligibilității cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care



există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

Evaluarea proiectelor se va face conform unei Grile de evaluare tehnico financiară, cuprinsă în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în urma căreia se va acorda un punctaj între 0 - 100 puncte (ca să fie acceptat, proiectul trebuie să obțină minimum 70 de puncte.

Punctajul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei doi evaluatori. În situația în care unul dintre evaluatori acordă un punctaj mai mic de 70 de puncte pe total proiect sau mai mic decât punctajul minim pe oricare dintre criterii de evaluare, iar celălalt evaluator acordă un punctaj mai mare de 70 de puncte pe total proiect sau mai mare decât punctajul minim pe criteriul de evaluare pentru care celălalt evaluator a acordat un punctaj mai mic decât punctajul minim/criteriu, Președintele Comitetului de evaluare va proceda la concilierea evaluatorilor astfel încât punctajele ambilor evaluatori, fie pe total proiect, fie pe criteriu, să fie în același registru de aprobare/respingere a proiectului/criteriului.

3.5 Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificarea criteriilor de eligibilitate.

Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens.

Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru fișa de proiect (FP) și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL SUS RAMNICUL.

Termenul de verificare pentru etapa ETF este 20 zile calendaristice de la verificarea eligibilității cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

4 Procedura de selecție

Comitetul de Evaluare și Selecție reprezintă forul decizional. Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura



prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de aproximativ 79 % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Modificarea componenței Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est. Astfel, Grupul de Acțiune Locală transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Adunarea Generală și postat pe www.galsusramnicul.ro.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Evaluare și Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim,



pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Evaluare și Selecție analizează listele proiectelor eligibile, pentru măsurile care prevăd acest lucru și selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL SR departajarea acestora se face în funcție de:

- valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
- relevanța proiectului față de obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL SUS RAMNICUL

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal al ședinței/întîrîrii, care este semnată de președinte, membrii evaluatori și reprezentantul OIR prezent la procedură, conform Orientărilor GAL.

5. Participarea OIR la Raportul final de selecție

GAL va notifica și va invita să participe la procesul de selecție intermediar și final un reprezentant OIR aceștia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție.

Prevederile procedurale de anunțare a OIR utilizate de GAL Sus Râmnicul pentru participarea la procesul de selecție, în deosebi la Raportul final de selecție (conform Orientări GAL), a unui reprezentant al OIR, în funcție de tipul de intervenție din SDL lansată, aceștia având rolul de observatori în cadrul procesului de selecție, sunt următoarele:

a. Notificare scrisă + Invitație oficială

Reprezentanții OIR vor fi invitați și notificați pentru desemnarea unui reprezentant care să participe la procesul de selecție, îndeosebi la Raportul final de selecție, având rolul de observatori. Atât în textul notificării, cât și al invitației de participare vor fi transmise informații privind apelul lansat, intervențiile vizate, data când are loc evaluarea, locația și adresa unde va avea loc ședința de evaluare, beneficiarii care au depus fișe de proiect și intervențiile vizate de fiecare fișă de proiect în parte.

b. Stabilirea unui responsabil de comunicare din partea GAL



GAL Sus Râmnicul va stabili o persoană de contact în relația cu reprezentantul OIR și va comunica în scris prin e-mail: Numele și prenumele responsabilului, numărul de telefon și adresa de e-mail a acestuia.

c. Termenul de comunicare al Notificării + Invitației oficiale

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

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

d. Întocmirea Raportului de observator

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

6. Rapoartele de selecție

a. Raportul de selecție intermediar

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele



solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu - cворum) ; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, formată din 2 experți evaluatori cooptați și un secretar de comisie numit de CD GAL din rândul angajaților săi, aceasta va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor GAL.

b. Asigurarea transparenței procesului de selecție intermediar

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție intermediar pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro și la sediul social al GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 - camera 6, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare.

GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatele selecției, inclusiv motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.



7. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor

7.1 Raportul de selecție final

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare și Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, care va fi semnat de toți membrii evaluatori ai Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul OIR care participă ca observator, conform Orientări GAL, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL SUS RAMNICUL.

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

Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că 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;

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

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

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



În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului și eventual la sediul Primăriei.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect FEDR selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

B. Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supra selectare dacă este cazul)

1. Verificarea bugetului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Bugetele aferente Fișelor de proiecte (FP) trebuie să se încadreze în valorile maxime pentru fiecare intervenție în parte în conformitate cu Bugetul SDL aprobată.

GAL a fixat un prag de supra-selecție de 150 %, fișele de proiect supra-selectate vor constitui lista de rezervă a fișelor de proiecte, dacă e cazul.

2. Verificarea rezonabilității prețurilor

Această verificare este un aspect procedural care nu ține de competența GAL.

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

3 Stabilirea unui prag de supraselectare

GAL SUS RAMNICUL stabilește un prag de supra-selecție de 150% până la epuizarea bugetului pentru finanțarea fișelor de proiecte pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală .



C. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

1. Data și modul de notificare a solicitanților

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Notificarea acestora va fi realizată personal prin transmiterea unui e-mail la care se va anexa Tipul de notificare (Anexa 18) și Fișa de evaluare/Grija de evaluare cu concluziile evaluatorilor și punctajul obținut.

2. Procedura de soluționare a Contestațiilor

2.1. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Comisia de Soluționare Contestații în etapa Evaluării Tehnico Financiare (ETF) este formată din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Modificarea componenței Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est.

Cel puțin 50% din membrii evaluatori trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public

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

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

2.2. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF



Solicitanții pot depune contestații în termen de 5 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării tehnice și financiare. Contestațiile trebuie să fie depuse exclusiv online, prin intermediul unei adrese de e-mail special desemnate sau a unei platforme online. Comisia de soluționare a contestațiilor este organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală (GAL) și este compusă din persoane diferite față de cele care au efectuat evaluarea inițială. Membrii comisiei completează declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile depuse, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor, poate fi solicitat un singur set de clarificări de la solicitant. Dacă soluția propusă în urma reevaluării diferă de cea inițială, se întocmesc noi fișe de verificare/evaluare. Reevaluarea se face de către angajații GAL, în termen de 5 zile de la data înregistrării contestației. Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un raport de contestații, care include analiza contestației și soluția propusă. Raportul de contestații este semnat de membrii comisiei și înaintat Comitetului de soluționare a contestațiilor GAL. Comitetul de soluționare a contestațiilor emite raportul final de selecție, care include rezultatele soluționării contestațiilor. Raportul final de selecție este aprobat de Comitetul Director al GAL și publicat pe pagina web a GAL și la sediul GAL. GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatele soluționării contestațiilor și motivele deciziei.

3. Asigurarea transparenței procesului de selecție

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție intermediar pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro și la biroul GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare.

GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatele selecției, inclusiv motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

4. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către OIR responsabil

4.1. Transmiterea fișelor de proiecte (FP) conforme și a documentelor aferente acestora



Grupul de Acțiune Locală (GAL) selectează fișele de proiecte în urma procesului de evaluare și selecție conform procedurii avizate de OIR. Comitetul de selecție al GAL întocmește și aprobă raportul final de selecție, care include fișele de proiecte selectate pentru finanțare. GAL transmite pachetul de fișe de proiecte selectate către OIR pentru avizare. Pachetul trebuie să includă:

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

OIR verifică respectarea procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL, inclusiv elementele de eligibilitate și complementaritatea intervențiilor FEDR și FSE+.

În cazul în care OIR constată nerespectarea procedurii sau neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, pachetul de fișe de proiecte este respins, iar GAL trebuie să reia procesul de evaluare și selecție.

OIR avizează fișele de proiecte conforme și eligibile, notificând GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare și motivele deciziei.

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Fișei de proiect (FP) se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură.

4.2. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către OIR

Fișele de proiecte sunt avizate de către Organismul Intermediar Regional (OIR) responsabil. După ce Grupul de Acțiune Locală (GAL) selectează fișele de proiecte, acestea sunt transmise către OIR pentru avizare. OIR verifică respectarea procedurii de selecție, eligibilitatea fișelor de proiect și asigurarea complementarității intervențiilor finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și Fondul Social European Plus (FSE+).



Dacă fișele de proiect îndeplinesc toate condițiile, OIR le avizează, permițând astfel depunerea cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Capitolul III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor

1. Componenta Comitetul de Evaluare și selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Evaluare și Selecție a fișelor de proiecte reprezintă forul decizional. Comitetul de Evaluare și selecție a fișelor de proiecte constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de 79, % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Modificarea componenței Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est. Astfel, Grupul de Acțiune Locală transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora.

Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est. Comitetul de Evaluare și Selecție este format din 5 membri evaluatori ai parteneriatului GAL. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.



Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Conform procedurii, pentru a evita conflictul de interese, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membri Comitetului de selecție; membri Comitetului de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori); membri Comitetului director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Conform procedurii, pentru a evita conflictul de interese, membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție vor semna următoarele declarații:

- Declarația privind evitarea conflictului de interese - Anexa nr. 9 la procedură;
- Declarația de confidențialitate - Anexa nr. 8 la procedură;

A. Componenta și obligațiile Comitetului de Evaluare și selecție:

Partener	Funcția în Comitetul de Evaluare și Selecție	Tip /Observații	
		Parteneri Publici 20%	Reprezentant al sectorului public
		Parteneri SC 20%	Reprezentant al Sectorului Privat
		Parteneri ONG 40%	Reprezentant al Societății Civile / ONG
		Parteneri Persoane fizice 20%	Reprezentant al ZUM

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

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse exclusiv on-line în termen de 5 de zile calendaristice de la postarea pe pagina de internet GAL



(www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare Contestații. Raportul Comitetului de soluționare a contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în 5 zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor de la soluționarea ultimei contestații.

B. Componenta și obligațiile Comitetului de soluționare a contestațiilor:

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și, totodată, pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții vor putea lua parte și reprezentanți ai Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est în calitate de observatori.

Comitetului de soluționare a contestațiilor este format din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM.

Comitetului de soluționare a contestațiilor a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Modificarea componenței Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est. Astfel, Grupul de Acțiune Locală transmite noua componență Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora. Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est.

Comitetul de selecție trebuie să respecte următoarele cerințe:

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



B.1. Depunerea, primirea și soluționarea contestațiilor

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse exclusiv on-line în termen de 5 de zile calendaristice de la postarea pe pagina de internet GAL (www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare Contestații. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în termen de 5 zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor de la soluționarea ultimei contestații.

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

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

Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție/comitetul de soluționare a contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să



rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

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

2. Conflictul de interese si confidențialitatea în ceea ce privește Fișele de Proiecte (FP)

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

Pentru a se evita conflictul de interese, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membri Comitetului de selecție; membri Comitetului de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori); membri Comitetului director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Conform procedurii, pentru a evita conflictul de interese, membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție vor semna următoarele declarații:

- Declarația privind evitarea conflictului de interese - Anexa nr. 9 la procedură;
- Declarația de confidențialitate - Anexa nr. 8 la procedură;

Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.



3. Finalizarea procesului de evaluare si selecție

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu - cворum) ; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. GAL va include în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitet



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

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

Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că 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;

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv. Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

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

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului și eventual la sediul Primăriei.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect



FEDR selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Lista de anexe:

ANEXA 1 - Fișele intervențiilor din SDL

ANEXA 2 - Calendar lansare apeluri

ANEXA 3 - Model Fișă de proiect (FP)

ANEXA 4 - Model Buget fișă de proiect (FP)

ANEXA 5 - Declarație unică

ANEXA 6 - Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei Drepturilor Fundamentale UE

ANEXA 7 - Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite (persoane cu dizabilități)

ANEXA 8 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate

ANEXA 9 - Declarație privind Conflictul de interese

ANEXA 10 - Declarație pe propria răspundere solicitant privind asigurarea sustenabilității

ANEXA 11 - Declarație modificări survenite în timpul evaluării

ANEXA 12 - Notă privind încadrarea în limitele de proprietate

ANEXA 13 - Comitetul de selecție și Comisia de contestații

ANEXA 14 - ROF a Comitetului de evaluare și selecție/Comisiei de contestații

ANEXA 15 - Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte FP

ANEXA 16 - Decizia de repartizare a fișei de proiect (FP)

ANEXA 17 - Solicitarea de clarificări (CAE și ETF)

ANEXA 18 - Notificare către beneficiari

ANEXA 19 - Grilă analiză CAE

ANEXA 20 - Grilă analiză CAE Studiu de fezabilitate/DALI

ANEXA 21 - Grilă analiză CAE Proiect tehnic (dacă e cazul)

ANEXA 22 - Grilă analiză ETF fișe de proiecte FSE+

ANEXA 23 - Grilă analiză ETF fișe de proiecte FEDR

ANEXA 24 - Grilă analiză ETF fișe de proiecte Multifond (FEDR + FSE+)

ANEXA 25 - Raport de evaluare și selecție (intermediar/final)

ANEXA 26 - Raport de soluționare contestații

Întocmit,

Andreea Bratu,

Expert elaborare proceduri

Avizat,

Volodea Mateevici,

Manager GAL SR

Aprobat,

Traian Holban, Președinte



Finanțat de
Uniunea Europeană

