ANEXA 15

**METODOLOGIE EVALUARE ŞI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FIŞE DE PROIECTE (FP)**

Cuprins

[1.Capitolul I – Dispoziţii generale/Primirea Fişelor de proiecte (FP) 3](#_Toc195254765)

[Primirea, verificarea conformităţii şi înregistrarea fişei de proiect (FP) 3](#_Toc195254766)

[2.Capitolul II – Etapa Conformităţii Administrative şi Eligibilităţii 3](#_Toc195254767)

[Criteriile minime de eligibilitate 3](#_Toc195254768)

[3.Verificarea Conformităţii Administrative şi Eligibilităţii (ETAPA CAE) 5](#_Toc195254769)

[Cod si denumire apel.......................... 9](#_Toc195254770)

[3.Capitolul III – Etapa de evaluare Tehnico Financiară (ETF) 14](#_Toc195254771)

[Repartizarea Fişelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică şi financiară (ETF) 14](#_Toc195254772)

[Modalitatea de desfăşurare a ETF 33](#_Toc195254773)

[Criterii de Prioritizare şi Selecție în etapa ETF 37](#_Toc195254774)

[Criterii de Prioritizare şi Selecție a Fișelor de Proiecte (FP) 37](#_Toc195254775)

[Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FSE + 37](#_Toc195254776)

[Criterii de Selecţie ETF specifice Fişelor de proiecte (FP) FEDR + 38](#_Toc195254777)

[Criterii de Selecţie ETF specifice Fişelor de proiecte (FP) FEDR, FSE+ și Multifond FEDR+FSE+ 38](#_Toc195254778)

[Finalizarea eligibilității şi selecției 39](#_Toc195254779)

[Finalizarea eligibilităţii şi selecţiei 39](#_Toc195254780)

[Procedura de selecție 40](#_Toc195254781)

[Participarea OIR la Raportul final de selecţie 41](#_Toc195254782)

[Rapoartele de selecţie 42](#_Toc195254783)

[4. Capitolul IV - Finalizarea procesului de evaluare şi selecţie 44](#_Toc195254784)

[Rapoartele de selecţie 44](#_Toc195254785)

[Rapoartele de selecţie 44](#_Toc195254786)

[Finalizarea procesului de evaluare şi selecţie a fişelor de proiecte (FP) şi comunicarea rezultatelor 45](#_Toc195254787)

[Încadrarea Fişelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiţiei (şi posibilitatea de supraselectare dacă este cazul) 46](#_Toc195254788)

[Modalitatea de anunţare a rezultatului procesului de selecţie 46](#_Toc195254789)

[Procedura de soluţionare a Contestaţiilor 47](#_Toc195254790)

[5. Capitolul V – Dispoziţii finale 48](#_Toc195254791)

[Asigurarea transparenţei procesului de selecţie 48](#_Toc195254792)

[Avizarea Fişelor de proiecte (FP) de către OIR responsabil 48](#_Toc195254793)

[OIR verifică respectarea procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL, inclusiv elementele de eligibilitate și complementaritatea intervențiilor FEDR și FSE+. 49](#_Toc195254794)

[2.Avizarea Fişelor de proiecte (FP) de către OIR 49](#_Toc195254795)

1.Capitolul I – Dispoziţii generale/Primirea Fişelor de proiecte (FP)

Primirea, verificarea conformităţii şi înregistrarea fişei 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](mailto: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](http://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. Fişele de proiect (FP) vor avea număr de înregistrare atribuit din Registrul intrari /ieșiri existent la sediul Asociației Gal Sus Râmnicul.

2.Capitolul II – Etapa Conformităţii Administrative şi Eligibilităţii

Criteriile minime de eligibilitate

1. 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;
2. Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL şi contribuie la realizarea obiectivelor SDL;
3. Perioada de implementare a activităților din fișele de proiect nu depășește data de 31.12.2029;
4. Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în activitățile eligibile conform ghidului solicitantului;
5. Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială şi au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL;
6. Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată;
7. Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
8. Fișele de proiect vor asigura complementaritatea investițiilor hard şi soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;
9. Valoarea minimă/maximă respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
10. Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+

(maxim de 15%);

1. Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
2. 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% şi persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%;
3. 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;
4. Subcontractarea se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu şi de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport şi cazare a participanților şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu;

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 superficie.

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

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;

3.Verificarea Conformităţii Administrative şi Eligibilităţii (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 şi 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 şi al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție de Comitetul de Evaluare și Selecție.

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 activităţilor din fişele de proiect nu depășesc data de 31.12.2029
* Activităţile menţionate în fişa de proiect se încadrează în activităţile eligibile conform ghidului solicitantului și în aria de acoperire a Strategiei de Dezvoltare Locală şi contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.
* Persoanele vizate de activităţile fişei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială şi au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.
* Indicatorii aferenţi fişei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanţi aferenți FSE+ și FEDR din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.
* Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanţi eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.
* Fişele de proiect vor asigura complementaritatea investiţiilor hard şi soft, inclusiv prin intermediul finanţărilor din alte surse.
* Valoarea minimă/maximă respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
* Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+

(maxim de 15%)

* Cheltuielile menţionate în cadrul fişei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
* Contribuţia proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menţionate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, respectiv autorităţi/instituţii publice 2%, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial 0% şi persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%.
* Distribuția bugetului între parteneri, s-a facut ținand 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 finanţare, nu şi de partenerul acestuia.
* Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relavante, 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 superficie.
* Solicitantul/partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/administrare/ folosință/concesiune/superficie asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de ex. Limite legale, convenționale, etc.). Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/administrare/folosință/concesiune/superficie.

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.

Etapa 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 şi 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 şi 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 data.

Grila de verificare, etapa CAE

|  |
| --- |
| Cod si denumire apel.......................... |
| Titlu fișă de proiect .......................... |
| Nr. de înregistrare fișă de proiect .......... |
| Solicitant .............. |

GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

* + 1. Conformitate administrativă

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Criteriu | Da | Nu | Nu se aplică | Observații |
| 1 | Fișa de proiect a fost depusă în termenul prevăzut în apelul de selecție? |  |  |  |  |
| 2 | Este utilizat formatul precizat în apelul de selecție conform Anexei 1? |  |  |  |  |
| 3 | Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului? |  |  |  |  |
| 4 | Fișa împreună cu anexele este asumată de reprezentantul legal al solicitantului prin semnătură electronică calificată? |  |  |  |  |
| 5 | Fișa de proiect este însoțită de opis? |  |  |  |  |
| 6 | Fișa este însoțită de documentația solicitată prin ghidul solicitantului (se va bifa tipul de document prezentat): |  |  |  |  |
| * Declarația unică * Documente justificative, avize, autorizații care demonstrează încadrarea solicitatului /partenerilor în categoriile eligibile * Nota privind fundamentarea rezonabilității costurilor și de minim 2 oferte pentru fiecare element de cost prevăzut în buget * Documentația tehnico-economică minim la faza SF/DALI * Acordul de parteneriat * Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene * Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități * Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

B. Eligibilitate

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Criteriu | Da | Nu | Nu se aplică | Observații |
| 1. Tipul de fișă de proiect | | | | | |
| 1.1. | Fișa de proiect se încadrează în intervenția/ intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată prin apelul.......? |  |  |  |  |
| 2. Aria de implementare și obiectivul proiectului | | | | | |
| 2.1 | Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (teritoriul SDL)? |  |  |  |  |
| 2.2. | Fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor SDL? |  |  |  |  |
| 3. *Durata de implementare a fișei de proiect* | | | | | |
| 3.1. | Perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită 31 decembrie 2029? |  |  |  |  |
| 4. *Activități eligibile* | | | | | |
| 4.1. | Fișa de proiect include activitățile obligatorii stabilite prin Ghidul Solicitantului? |  |  |  |  |
| 4.2. | Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile prevăzute în ghidul solicitantului? |  |  |  |  |
| 5. *Grupul țintă* | | | | | |
| 5.1. | Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL? |  |  |  |  |
| 6. *Indicatori* | | | | | |
| 6.1. | Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ sau FEDR din SDL aprobată? |  |  |  |  |
| 7. *Eligibilitatea solicitantului / partenerilor* | |  |  |  |  |
| 7.1. | Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili? (se bifează după caz) pentru proiectele tip FEDR sau FSE |  |  |  |  |
| 7.1.1 | Proiecte tip FEDR |  |  |  |  |
| 7.1.1.1 | Unități Administrativ Teritoriale definite conform Legii administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL; |  |  |  |  |
| 7.1.1.2. | Furnizori de servicii sociale publici și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale) |  |  |  |  |
| 7.1.2. | Proiecte tip FSE+ |  |  |  |  |
| 7.1.2.1 | Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legii |  |  |  |  |
| 7.1.2.2 | Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea /subordonarea acestora |  |  |  |  |
| 7.1.2.3 | Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați |  |  |  |  |
| 7.1.2.4 | Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați |  |  |  |  |
| 7.1.2.5 | Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.1.2.6 | Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean |  |  |  |  |
| 7.1.2.7 | Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school – pentru apelurile /măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Solicitanții proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ au la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială /sucursală în Municipiul Râmnicu Sărat |  |  |  |  |
| 7.1.4 | Solicitantul/partenerii respectă criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale |  |  |  |  |
| 8. *Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard* | | |  |  |  |
| 8.1. | Fișa de proiect cu finanțare prin FEDR prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea cu măsurile de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată |  |  |  |  |
| 8.2 | Fișa de proiect cu finanțare prin FSE+ prezintă modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare susținerii activităților. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară, fișa prezintă modalitatea în care solicitantul /partenerii vor asigura această infrastructură. |  |  |  |  |
| 9. *Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect* | | |  |  |  |
| 9.1. | Fișa de proiect se încadrează în valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului? |  |  |  |  |
| 10. *Procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+* | | |  |  |  |
| 10.1. | Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+ |  |  |  |  |
| 10.2 | Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu depășesc procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR |  |  |  |  |
| 11. *Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor* | | |  |  |  |
| 11.1. | Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor (după caz) prevăzută în Ghidul |  |  |  |  |
| 11.2 | Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2 |  |  |  |  |
| *12. Distribuția bugetului între parteneri* | | | | | |
| 12.1 | (*în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat*) Bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice. |  |  |  |  |
| *13. Subcontractarea* | | | | | |
| 13.1 | (*în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat*) Activităţile de subcontractare sunt realizate numai de către solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia, cu excepția activităților/subactivităților suport |  |  |  |  |

**Concluzii ..........................................................**

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

**Elaborat,**

**GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII STUDIULUI DE FEZABILITATE / DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Prioritatea de investiții |  |
| Titlul cererii de finanțare |  |
| Nr. apel de proiecte |
| Cod SMIS |  |
| Nr. înregistrare |  |
| Solicitant |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NR. CRT. | Criterii | DA | NU | NU ESTE CAZUL | OBSERVAȚII |
|  | Există Studiul de fezabilitate (SF)/Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)\* conform prevederilor din legislația în vigoare – HG nr.907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,* respectiv cele din Anexa 4 – Studiu de fezabilitate/Anexa 5 - Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții ?  *\*Conținutul cadru poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.* |  |  |  |  |
|  | Sunt prezentate toate părțile scrise conform secțiunii Părți scrise din cuprinsul/opisul documentatiei tehnice ? |  |  |  |  |
|  | Părțile scrise sunt asumate prin semnături de către reprezentantul proiectantului, șeful de proiect, proiectanții pe specialități si verificatorii de proiect? |  |  |  |  |
|  | (doar în cazul DALI) Memoriile tehnice pentru toate specialitățile sunt verificate si asumate de către verificatori tehnici și experți tehnici atestați pentru fiecare specialitate conform legislației in vigoare- HG nr. 925/1995? |  |  |  |  |
|  | (doar în cazul DALI) Breviarele de calcul pentru toate specialitățile sunt verificate si asumate de către verificatori tehnici atestați pentru fiecare specialitate conform legislației in vigoare HG nr. 925/1995? |  |  |  |  |
|  | Există Certificatul de urbanism, emis în vederea obținerii autorizației de construire? |  |  |  |  |
|  | (doar în cazul DALI) Sunt prezentate toate avizele/studiile solicitate prin Certificatul de urbanism ? |  |  |  |  |
|  | Este atașată Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului? |  |  |  |  |
|  | SF/DALI Include o sectiune care trateaza imunizarea infrastructurii la schimbările climatice si DNSH? |  |  |  |  |
|  | Scenariul/Opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă) cuprinde:  a) soluția tehnică;  b)principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții? |  |  |  |  |
|  | Devizul general al obiectivului de investiție este întocmit conform modelului din Anexa 7 la HG nr. 907/2016? |  |  |  |  |
|  | Sunt prezentate toate părțile desenate conform secțiunii Părți desenate din cuprinsul/ opisul documentatiei tehnice ? |  |  |  |  |
|  | Sunt atașate referatele de verificare tehnica a DALI (întocmite de verificatori atestați și experți tehnici atestați conform legii) pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației in vigoare? |  |  |  |  |
|  | Documentația tehnico-economică a fost recepționată de Autoritatea contractantă/beneficiar (Proces verbal de recepție a documentației tehnice) ? |  |  |  |  |
| Această grilă de verificare vizează doar faptul că structura Documentației tehnico-economice este conformă cu prevederile HG nr. 907/2016, răspunderea pentru conținutul acestuia și eventualele neconformități sunt în răspunderea proiectanților, experților tehnici și verificatorilor de proiecte, în conformitate cu prevederile art. 24 și art. 26 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată. | | | | | |

CONCLUZII: documentația tehnico-economica este considerată CONFORMĂ/NECONFORMĂ administrativ.

|  |  |
| --- | --- |
| Întocmit:  Nume și prenume : | Data:  Semnătura: |

**GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC**

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritatea de investiții |  |
| Titlul cererii de finanțare |  |
| Nr. apel de proiecte |  |
| Cod SMIS |  |
| Nr. înregistrare |  |
| Solicitant |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR. CRT.** | **Criterii** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **OBSERVAȚII** |
| 1. | Există Proiectul Tehnic\* conform prevederilor din legislația în vigoare – HG nr. 907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,* respectiv cele din Anexa 10 - Proiect tehnic de execuție?  *\*Conținutul cadru poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.* |  |  |  |  |
| 2. | Sunt prezentate toate părțile scrise conform secțiunii Părți scrise din cuprinsul/ opisul documentației tehnice ? |  |  |  |  |
| 3. | Părțile scrise sunt asumate prin semnături de către reprezentantul proiectantului, șeful de proiect, proiectanții pe specialități si verificatorii de proiect? |  |  |  |  |
| 4. | Memoriile tehnice pentru toate specialitățile sunt verificate si asumate de către verificatori tehnici și experți tehnici atestați pentru fiecare specialitate conform legislației in vigoare – HG 925/1995? |  |  |  |  |
| 5 | PT Include o sectiune care trateaza imunizarea infrastructurii la schimbarile climatice si DNSH? |  |  |  |  |
| 6 | Breviarele de calcul pentru toate specialitățile sunt verificate si asumate de către verificatori tehnici atestați pentru fiecare specialitate conform legislației in vigoare (HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare şi expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuţiei lucrărilor şi a construcţiilor) ? |  |  |  |  |
| 7 | Caietele de sarcini pentru fiecare specialitate sunt verificate si asumate de către verificatori tehnici si experți tehnici atestați pentru fiecare specialitate conform legislației in vigoare? |  |  |  |  |
| 8. | Există:  - centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv de investiție (Formularul F1) in care se menționează valorile cheltuielilor ,  - centralizatoarele cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (Formularele F2),  - listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (Formularele F3),  - listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (Formularele F4) in care se menționează preturile unitare si valorile,  - fisele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (Formularele F5),  și sunt întocmite conform modelului din Anexa 10 la HG nr. 907/2016? |  |  |  |  |
| 9. | Centralizatoarele pe obiecte și categorii de lucrări menționează toate elementele componente ale obiectelor proiectului? |  |  |  |  |
| 10. | **Devizul general** al obiectivului de investiție este întocmit conform modelului din Anexa 7 la HG nr. 907/2016? |  |  |  |  |
| 11 | **Graficul general de realizare a investiției,** întocmit conform modelului din anexa 10 – formularul F6 - la HG nr. 907/2016, este inclus în documentație? |  |  |  |  |
| 12 | Sunt prezentate toate părțile desenate conform secțiunii Părți desenate din cuprinsul/ opisul documentației tehnice ? |  |  |  |  |
| 13 | Sunt atașate **referatele de verificare tehnica** a PTE (întocmite de verificatori atestați și experți tehnici atestați conform legii) pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației in vigoare? |  |  |  |  |
| 14 | Este atașată Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului? |  |  |  |  |
| 15 | Există Autorizația de construire, în conformitate cu art. 5 alin (4) din HG nr. 907/2016? |  |  |  |  |
| 16 | Documentația tehnico-economică a fost recepționată de Autoritatea contractantă/ beneficiar (Proces verbal de recepție a proiectului tehnic)? |  |  |  |  |
| **Această grilă de verificare vizează doar faptul că structura Proiectului tehnic este conformă cu conținutul cadru prezentat în Anexa 10 a HG nr. 907/2016, răspunderea pentru conținutul acestuia și eventualele neconformități sunt în răspunderea proiectanților, experților tehnici și verificatorilor de proiecte, în conformitate cu prevederile art. 24 și art. 26 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată.** | | | | | |

**CONCLUZII: documentația tehnico-economica este considerată CONFORMĂ/NECONFORMĂ administrativ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Întocmit:**  **Nume și prenume :** | **Data:**  **Semnătura:** |

3.Capitolul III – Etapa de evaluare Tehnico Financiară (ETF)

**Repartizarea Fişelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică şi financiară (ETF)**

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

Repartizarea se face în baza deciziei Comitetului Director şi cuprinde lista proiectelor repartizate către Comitetul de Evaluare şi Selecţie în vederea prioritizării şi selectării Fişelor de proiect (FP) conforme în vederea finanţării. Etapa ETF se realizează în 20 zile calendaristice de la verificarea eligibilităţii 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.

Verificarea ETF se va realiza conform următoarelor grile specifice:

**a. Grila de verificare ETF FSE+**

**Grila de verificare: Evaluare Tehnică și Financiară / fișă de proiect FSE+**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Criteriul de evaluare și selecție | Explicații | Punctaj minim | Modul de acordare a punctajului |
| ***1*** | ***RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PIDS și ale Strategiei de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat*** | | ***Max 30***  ***Min 21*** |  |
| 1.1 | Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din SDL Rm. Sărat | Proiectul se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz, prin obiectivele, activitățile şi rezultatele propuse. | 2 | cumulativ |
| 1.2 | Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specific din cadrul PIDS | Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în Program. | 3 | cumulativ |
| 1.3 | Grupul țintă este definit clar și cuantificat | Natura şi dimensiunea grupului ţintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura şi complexitatea activităţilor implementate şi de resursele puse la dispoziție prin proiect. | 4 | cumulativ |
| Categoriile de grup ţintă sunt clar delimitate şi identificate inclusiv din perspectiva geografică şi a nevoilor. | 3 |
| 1.4 | Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului şi corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant). | Nevoile grupului ţintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice şi/sau cercetarea proprie. | 4 | cumulativ |
| 1.5 | Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (dezvoltare durabilă / egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați/ nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare/ accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități) | Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei | 3 | cumulativ |
| Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități | 3 |
| Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: dezvoltare durabilă | 3 |
| 1.6 | Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului. | Este detaliată și cuantifică experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect şi sunt prezentate resursele materiale şi umane pe care le au la dispoziție pentru implementarea proiectului | 2 | cumulativ |
| Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora | 2 |
| Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului şi calitatea acestora | 1 |
| 2. | ***EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse*** | | ***Max 30***  ***Min 21*** |  |
| 2.1 | Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) şi pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului | Există corelație între activități și realizările imediate. Activitățile sunt corelate cu grupul ţintă (natură şi dimensiune) | 1 | cumulativ |
| Activitățile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuşi prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale proiectului | 1 |
| Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor | 1 |
| 2.2 | Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului). | Există corelație între realizările imediate, rezultate şi obiectivele apelului (programului) | 1 | cumulativ |
| Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv | 1 |  |
| 2.3 | Valorile asumate ale indicatorului de rezultat [...] sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare [...] | Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este (....)\* din ținta asumată a indicatorului de realizare [...] | 0 | disjunctiv |
| Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (....) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...] | 1 |
| Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (....) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...] | 2 |
| Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este mai mare de (....) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...] | 4 |
| 2.4 | Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă | Este prezentată modalitatea de identificare şi implicare a membrilor grupului ţintă în activităţile proiectului | 4 | cumulativ |
| Este prezentată modalitatea prin care se va asigura prezența numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului | 4 |
| 2.5 | Proiectul prezintă valoare adăugată | Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul ţintă le primește exclusiv ca urmare a implementării sale | 3 | cumulativ |
| Rezultatele estimate au un efect realist asupra grupului țintă şi asupra domeniului | 3 |
| 2.6 | Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate | Sunt descrise procesele/ modalitățile de realizare a monitorizării etapelor implementării activităţilor proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse | 3 | cumulativ |
| 2.7 | În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora | Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum şi riscurile principale şi impactul acestora asupra desfăşurării proiectului şi a atingerii indicatorilor propuşi | 1 | cumulativ |
| Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției | 2 |
| Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate) | 1 |
| 3 | EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse | | Max 30  Min 21 |  |
| 3.1 | Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant | Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similare | 4 | cumulativ |
| 3.2 | Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru fiecare tip de cheltuială | 4 | cumulativ |
| Este justificată alegerea opțiunilor tehnice în raport cu activitățile, rezultatele şi resursele existente, precum şi nivelurile aferente ale costurilor estimate | 1 |
| Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora | 3 |
| 3.3 | Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Posturile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare | 2 | cumulativ |
| Experiența profesională a managerului de proiect/coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului | 2 |
| Echipa de implementare a proiectului este adecvată în raport cu planul de implementare a proiectului, natura activităților și cu rezultatele estimate | 2 |
| Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse şi planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă) | 1 |
| 3.4 | Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.); | 1 | cumulativ |
| 3.5 | Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate. | Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică | 1 | cumulativ |
| Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor şi de resursele puse la dispoziție prin proiect | 1 |
| 3.6 | Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile şi cu rezultatele proiectului. | Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activităţile şi cu rezultatele proiectului. | 2 | cumulativ |
| Solicitantul/Partenerii va/vor achiziționa bunuri și servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice | 1 | cumulativ |
| 3.7 | Experiența solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) este relevantă | Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului | 2 |  |
| Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului | 1 |  |
| 3.8 | Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare | Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta/țintele propuse | 1 | disjunctiv |
| Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse | 2 |  |
| **4** | **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare | | Max. 10  Min. 7 |  |
| 4.1 | Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. | Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acţiuni/activităţi transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori interesaţi, alocarea în buget a unei sume pentru continuarea activităţii, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activităţi, demararea unor activităţi care să continue proiectul prezent etc.) | 2 | cumulativ |
| 4.2 | Proiectul prevede sustenabilitate instituţională | Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă de (....)\* luni. | 0 | disjunctiv |
| Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni. | 1 |  |
| Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni. | 3 |  |
| Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă mai mare de (...) luni. | 5 |  |
| 4.3 | Proiectul prevede sustenabilitate financiară | Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.) | 3 | cumulativ |

**b. Grila de verificare ETF FEDR**

**Grila de verificare: Evaluare Tehnică și Financiară fișă de proiect FEDR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Criteriul de evaluare și selecție | Explicații | Punctaj minim | Modul de acordare a punctajului |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | RELEVANŢĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului ţintă. | | | Max.20  Min. 12 |  |
| 1.1 | Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului/apelului din documentele strategice relevante pentru proiect | | Proiectul se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz prin obiectivele, activităţile şi rezultatele propuse. | 3 | cumulativ |
| 1.2. | Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice în cadrul PIDS | | Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în Program | 3 | cumulativ |
| 1.3 | Grupul țintă este definit clar și cuantificat. | | Natura şi dimensiunea grupului ţintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura şi complexitatea activităţilor implementate şi de resursele puse la dispoziție prin proiect. | 2 | cumulativ |
| Categoriile de grup ţintă sunt clar delimitate şi identificate inclusiv din perspectiva geografică şi a nevoilor. | 2 |
| 1.4 | Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului şi corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant). | | Nevoile grupului ţintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice şi/sau cercetarea proprie. | 3 | cumulativ |
| 1.5 | Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PIDS 2021-2027, conform specificaţiilor din Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice | | Proiectul detaliază și cuantifică măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate; | 1 | cumulativ |
| Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă si eficienţa utilizării resurselor; | 1 |
| Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH; | 1 |
| Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice | 1 |
| 1.6 | Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului. | | Este descrisă experienţa solicitantului şi a partenerilor, implicarea acestora în proiect şi sunt prezentate resursele materiale şi umane pe care le are fiecare la dispoziţie pentru implementarea proiectului; | 1 | cumulativ |
| Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu activitățile pe care le va implementa; | 1 |
| Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului şi calitatea acestora; | 1 |
| 2 | EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse | | | Max.20  Min. 12 |  |
| 2.1 | Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităţilor proiectului, ţintele sunt realiste, cuantificate corect și pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului. | | Există corelaţie între activităţi, realizările imediate (natură şi ţinte), grupul ţintă (natură şi dimensiune) şi obiectivele proiectului; | 2 | cumulativ |
| Activităţile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuşi prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale proiectului; | 3 |
| Sunt stabilite țintele indicatorilor în funcție de graficul de planificare a activităţilor, resursele prevăzute, rezultate; | 3 |
| 2.2 | Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor de Program/apelului. | | Există corelaţie între realizările imediate, rezultatele (natură şi ţinte) şi obiectivele de Program/apel; | 3 | cumulativ |
| Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program/ obiectivelor apelului; | 3 |
| 2.3 | Proiectul prevede activități/măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate. | | Sunt descrise procesele/modalitățile de realizare a monitorizării interne a etapelor implementării activităţilor proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse; | 3 | cumulativ |
| 2.4 | În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile majore care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare al acestora. | | Sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum şi riscurile majore şi impactul acestora asupra desfăşurării proiectului şi a atingerii indicatorilor propuşi; | 1 | cumulativ |
| Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariţiei riscurilor majore şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariţiei lor; | 1 |
| Descrierea riscurilor majore şi măsurilor de prevenţie şi de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate); | 1 |
| 3 | EFICIENŢĂ – 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 in 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 si partenerilor (acolo unde proiectul se implementeaza în parteneriat). | | | Max.25  Min. 15 |  |
| 3.1 | Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza realizată de solicitant. | | Este prezentată o analiză a costurilor de pe piaţă pentru lucrări/servicii/bunuri similare; | 2 | cumulativ |
| 3.2 | Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | | Bugetul este complet şi corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achiziţiilor publice şi cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii. | 2 | cumulativ |
| Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente şi necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului şi justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente şi verificabile (statistici oficiale, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piaţă efectuate de solicitant, respectiv minim trei oferte de preţ. | 2 |
| Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat şi cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanţare. Achiziţionarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului. | 2 |
| Costurile estimate sunt adecvate opţiunilor tehnice propuse și specificului activităţilor, rezultatelor şi resurselor existente; | 2 |
| 3.3 | Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | | Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare; | 1 | cumulativ |
| Echipa de proiect propusă are experienţa, competenţele profesionale şi calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. | 1 |
| Este descrisă implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei în funcție de activităţile planificate și de rezultate (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă) | 1 |
| 3.4 | Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | | Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia şi sunt justificate corespunzător. | 1 | cumulativ |
| 3.5 | Planificarea în timp a activităților proiectului este raţională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate. | | Planificarea activităţilor se face în funcţie de natura acestora, succesiunea lor este logică; Termenele de realizare ţin cont de durata de obţinere a rezultatelor şi de resursele puse la dispoziţie prin proiect | 1 | cumulativ |
| Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens; Solicitantul are proceduri şi un calendar al activităţilor de monitorizare. | 1 |
| 3.6 | Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile şi cu rezultatele proiectului. | | Este justificată achiziția, în raport cu activităţile proiectului şi cu resursele existente la solicitant şi la partener, dacă este cazul; | 1 | cumulativ |
| Se vor achiziționa bunuri, servicii și lucrări cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile, serviciile și lucrările cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice | 1 |
| Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea şi oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată. | 1 |
| Este descris modul de întreţinere a noilor echipamente/dotări pe întreaga perioadă de viaţă a acestora, care să identifice problemele şi riscurile aferente si să propună soluţii pentru acestea. | 1 |
| Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul, legislația națională aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii echipamentelor/dotărilor. | 1 |
| 3.7 | Experiența operațională a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementeaza in parteneriat). | | Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului; | 1 | cumulativ |
| Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului; | 1 |
| 3.8 | (Performanță) Rezultatele solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) | | Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din tinta/tintele propuse, în baza unor intervale disjunctive | 1 | disjunctiv |
| Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse | 2 |
| 4 | CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI | | | Max. 25  Min. 15 |  |
| 4.1 | Gradul de pregătire/maturitate a proiectului şi calitatea documentaţiei tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcţie/reabilitare/renovare si/ sau a studiului de oportunitate, în cazul proiectelor care prevăd achiziţie de dotări/echipamente. | Studiul de Fezabilitate/Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii (după caz) îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate, iar descrierea investiţiei din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanţare şi anexele la aceasta | | 7 | cumulativ |
| Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate, iar descrierea investiţiei din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanţare şi anexele la aceasta. | | 6 |
| Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea şi oportunitatea achiziționării dotărilor/ echipamentelor este justificată. | | 6 |
| 4.2 | Gradul de pregătire/maturitate a proiectului în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/ reabilitare/modernizare/extindere | Procedura de achiziție publică demarată (publicare in SEAP a anunțului de publicitate) | | 1 | disjunctiv |
| Contract semnat | | 2 |
| Lucrări de constructie/modernizare demarate | | 3 |
| 4.3 | Gradul de maturitate al investitiilor in dotarea cu echipamente/mobilier | Procedura de achizitie publică demarată (publicare in SEAP a anunțului de publicitate) | | 1 | disjunctiv |
| Contract semnat | | 2 |
| Echipamente/mobilier puse la dispoziție de solicitant/partener si se afla in proprietatea solicitantului/partenerului la data depunerii cererii de finanțare | | 3 |
| 5 | SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanţare. | | | Max. 10  Min. 6 | cumulativ |
| 5.1 | Proiectul include activități în timpul implementării care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. | Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acţiuni/activităţi care conduc la sustenabilitatea acestuia (de exemplu, alocarea în buget a unor sume pentru întreținerea clădirilor). | | 3 |  |
| Sunt precizate clar sursele de finanțare în perioada de sustenabilitate, pentru susținerea continuității rezultatelor proiectului | | 3 |
| 5.2 | Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă / alt sector etc. | Utilizarea rezultatelor proiectului în activităţi/proiecte ulterioare; | | 1 | cumulativ |
| Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicate la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național). | | 1 |
| 5.3 | Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la asigurarea finanțării și după finalizarea acestuia | Atragere de fonduri (fundraising sau matching -funds) | | 2 | cumulativ |

**C. Grila de verificare ETF Multifond (FEDR +FSE+)**

Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă Multifond (FEDR +FSE+)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Criterii de evaluare și selecție | Explicații | Punctaj | Modul de acordare a punctajului |
| 1 | RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PoIDS și ale documentelor strategice relevante. | | Max. 20  Min. 14 |  |
| 1.1 | Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect. | Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 | 2 | cumulativ |
|  |  | Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei naţionale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022—2027 | 1 |
| 1.2 | Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice din cadrul PoIDS | Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în PoIDS si in Ghidul Solicitantului-Conditii specifice. | 2 | cumulativ |
| 1.3 | Grupul țintă este definit clar și cuantificat | Natura şi dimensiunea grupului ţintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura şi complexitatea activităţilor implementate şi de resursele puse la dispoziție prin proiect. | 2 | cumulativ |
|  |  | Categoriile de grup ţintă sunt clar delimitate şi identificate inclusiv din perspectiva geografică şi a nevoilor. | 2 |
| 1.4 | Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului şi corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant). | Nevoile grupului ţintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize proprii, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice şi/sau cercetarea proprie. | 2 | cumulativ |
| Rezultatele analizei nevoilor sunt clare, iar sursele folosite sunt fundamentate și verificabile. | 2 |
| 1.5 | Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului | Proiectul prevede măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate; | 1 | cumulativ |
| Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă si eficienţa utilizării resurselor | 1 |
| Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH | 1 |
| Proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice. | 1 |
| 1.6 | Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele proiectului. | Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor (in cazul proiectelor implementate in parteneriat) | 1 | cumulativ |
| Sunt prezentate resursele materiale şi umane pe care solicitantului și partenerii (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), le au la dispoziție pentru implementarea proiectului | 1 |
| Activitățile pe care le va implementa solicitantul și fiecare dintre parteneri (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), în cadrul proiectului, au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora | 1 |
| 2 | EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse | | Max. 20  Min. 14 |  |
| 2.1 | Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) şi pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului | Există corelare între activități și realizările imediate. | 1 | cumulativ |
| Activitățile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuşi prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale proiectului | 1 |
| Activitățile sunt corelate cu grupul ţintă (natură şi dimensiune) | 1 |
| Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor | 1 |  |
| 2.2 | Indicatorii de rezultat sunt corelaţi cu obiectivele proiectului şi conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului). | Există corelație între realizările imediate, rezultate şi obiectivele apelului (programului) | 2 | cumulativ |
| Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv | 1 |
| 2.3 | Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă | Este prezentată modalitatea de identificare, selectare şi recrutare a membrilor grupului ţintă | 1 | cumulativ |
| Este prezentată modalitatea prin care se va asigura implicarea si menținerea numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului | 2 |
| 2.4 | Proiectul prezintă valoare adăugată | Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul ţintă le primește exclusiv ca urmare a participării la activitățile proiectului | 2 | cumulativ |
| Rezultatele estimate au un efect realist asupra grupului țintă şi asupra domeniului economiei sociale | 1 |  |
| 2.5 | Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate | Proiectul definește clar mecanisme și proceduri de monitorizare a activităților proiectului, adaptate la complexitatea acestuia, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate | 2 | cumulativ |
| Proiectul definește mecanisme și proceduri clare și eficiente de coordonare, inclusiv referitor la comunicarea interna si externa. | 2 |
| 2.6 | În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora | Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum şi riscurile principale şi impactul acestora asupra desfăşurării proiectului şi a atingerii indicatorilor propuşi | 1 | cumulativ |
| Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției | 1 |
| Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate) | 1 |
| 3 | EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse | | Max. 20  Min. 14 |  |
| 3.1 | Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant | Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare clară și corectă privind costul unitar, pe baza analizei costurilor de pe piață pentru articole de buget similare | 2 | cumulativ |
| Sunt respectate plafoanele / procentele/ nivel de remunerare, pentru categoriile/ tipurile de cheltuieli stabilite in GS-CG | 1 |
| 3.2 | Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru fiecare tip de cheltuială, sunt corelate cu sursele de finantare, cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat şi cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. | 1 | cumulativ |
| Este justificată alegerea opțiunilor tehnice în raport cu activitățile, rezultatele şi resursele existente, precum şi nivelurile aferente ale costurilor estimate | 1 |
| Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora | 1 |
| Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat şi cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanţare. | 1 |  |
| 3.3 | Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Posturile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare | 1 | cumulativ |
|  |  | Experiența profesională a managerului de proiect și a coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului | 1 |  |
|  |  | Echipa de implementare a proiectului este eficientă și adecvată ca număr, pregătire/ cunoștințe/ experiență și durată de implicare, complementară, în raport cu planul de implementare a proiectului, natura activităților și cu rezultatele estimate | 1 |  |
| 3.4 | Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.); | 1 | cumulativ |
| Resursele materiale ce urmeaza a fi achizitionate prin proiect sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc) | 1 |  |
| Solicitantul/Partenerii va/vor achiziționa bunuri și servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice. | 1 |  |
| 3.5 | Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate. | Planificarea și durata activităților/ subactivităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică și realistă | 1 | cumulativ |
| Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor şi de resursele puse la dispoziție prin proiect | 1 |
|  |  |  |  |
| 3.6 | Solicitantul sau partenerii (în cazul proiectelor implementate în parteneriat) au experiență în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante. | Solicitantul sau cel puțin un partener (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. | 1 | disjunctiv |
|  |  | Solicitantul sau cel puțin un partener (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. | 1 |  |
| 3.7 | Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare | Solicitantul și partenerul/ partenerii (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta/aceștia le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor de cel mult 70% din ținta/țintele propuse | 0 | disjunctiv |
|  | Solicitantul și partenerul/ partenerii (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta/aceștia le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta/țintele propuse | 1 |  |
|  | Solicitantul și partenerul/ partenerii (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta/aceștia le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse | 1 |  |
|  | Solicitantul și partenerul/ partenerii (in cazul proiectelor implementate in parteneriat), demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta/aceștia le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 90% din ținta/țintele propuse | 1 |  |
| 4 | CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI | | Punctaj Max. 30  Min. 21 |  |
| 4.1 | Gradul de pregătire/ maturitate a proiectului şi calitatea documentaţiei tehnico-economice (se puncteaza 4.1.1 dacă se depune SF/DALI si in acest caz la 4.1.2 se precizeaza “nu se aplica”, SAU se puncteaza 4.1.2 dacă se depune PT si in acest caz la 4.1.1 se precizeaza “nu se aplica” | | 25 | disjunctive |
|  |  | |  |  |
| 4.1.1  4.1.2 | Calitatea/coerența documentaţiei tehnico-economice - etapa SF/DALI | | 25 | Cumulative |
| Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii (după caz) îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate, iar descrierea investiţiei din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanţare şi anexele la aceasta. | | 4 |
| Situația existentă a obiectivului de investiții este prezentata detaliat. | | 3 |
| Există corelare între amplasamentul investiției cu privire la SF/DALI si cererea de finanțare. | | 3 |
| Devizul general este corelat cu devizele pe obiect. | | 4 |
| Sunt descrise ipotezele de lucru si modul in care a fost realizata evaluarea alternativelor optime selectate. A fost realizata analiza si selectia variantei optime. | | 3 |
| Piesele scrise sunt corelate si respecta concluziile din expertiza tehnica. | | 3 |
| Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul legislația națională si europeana aplicabilă în vigoare, si indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii acestora. | | 5 |
| 4.1.2 | Calitatea/coerența documentaţiei tehnico-economice – etapa PT | | 25 | cumulative |
| Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate, iar descrierea investiţiei din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanţare şi anexele la aceasta. | | 4 |
| Situația existentă a obiectivului de investiții este detaliată și completă. | | 3 |
| Există corelare între amplasamentul investiției cu privire la PT si cererea de finanțare. | | 3 |
| Centralizatorul pe obiectivul de investiții (Formularul F1) este corelat cu centralizatoarele pe categorii de lucrări (Formularele F2), cu devizul general și cu bugetul proiectului. Formularele F1 și F2 sunt corelate între ele și sunt corelate cu Listele cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări și utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (Formularele F3 și F4). | | 4 |
| Graficul de realizare a investiției este corelat cu calendarul activităților din cadrul cererii de finanțare. | | 3 |  |
| Piesele scrise sunt corelate si respecta concluziile din expertiza tehnică | | 3 |
| Numărul bunurilor/ dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul legislația națională si europeana aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii acestora. | | 5 |
| 4.2 | Gradul de pregătire/ maturitate a proiectului în ce priveste stadiul lucrărilor de construcție/ reabilitare/ modernizare/ extindere | Documentația tehnico- economică este la stadiul de Studiu de fezabilitate/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție / SF cu elemente de DALI, după caz. | 0 | disjunctiv |
| Documentația tehnico- economică este la stadiul de Proiectul tehnic de execuție. | 1 |
| Contractul de construcție/ reabilitare/modernizare/ extindere, dupa caz, este semnat, dar nu au fost demarate lucrările, până la data depunerii cererii de finanțare | 2 |
| Contractul de construcție/ reabilitare/modernizare/ extindere, dupa caz, este semnat și au fost demarate lucrările, până la data depunerii cererii de finanțare | 3 |
| 4.3 | Gradul de maturitate al investițiilor in dotarea cu bunuri si echipamente, aferente lucrărilor de construcție/ reabilitare/modernizare/ extindere | Achizitiile se afla la stadiul de Lista de bunuri, lucrari, servicii | 0 | disjunctiv |
| Procedura de achizitie publică demarată (publicare in SEAP a anunțului de publicitate sau/si initierea unei proceduri transparente de achizitie) | 1 |
| Contract de achizitie bunuri si echipamente semnat, până la data depunerii cererii de finanțare | 2 |
| 5 | SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare | | Max. 10  Min. 7 |  |
| 5.1 | Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la  valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. | Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acţiuni/ activităţi care conduc la sustenabilitatea acestuia | 2 | cumulativ |
| Beneficiarul justifică faptul că deţine capacitatea de a asigura menţinerea, întreţinerea, funcţionarea şi exploatarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanţare | 2 |
| 5.2 | Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc. | Utilizarea rezultatelor proiectului în activităţi/ proiecte ulterioare; | 2 | cumulativ |
| Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicate la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național). | 2 |
| 5.3 | Proiectul prevede sustenabilitate financiară | Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.) | 2 | cumulativ |

Modalitatea de desfăşurare 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:

* 1. Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
  2. Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
  3. 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;
  4. 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;
  5. 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 şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

Experţii evaluatori 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 greşit ca eligibile

şi/sau

- cu valoarea cheltuielilor potenţial eligibile, dar care:

- fie nu au legătură directă cu activităţile propuse,

- fie nu sunt necesare pentru execuţia proiectului

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporţionate 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 si analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greşit ca eligibile si/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

In cazul in care corecțiile/reducerile bugetare depăsesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finantare 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 asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează 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 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 Fişelor de proiecte (FP) în vederea evitării dublei finanţări**

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 achiziţii 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 si in implementare de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări in ceea ce privește livrabilele rezultate din implementarea activităților, grupul țintă implicat in proiect si resursele materiale achiziționate

**d**. Solicitarea de clarificării în etapa ETF

În situaţia în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmeşte o Fişă de solicitare a informaţiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare şi care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin e-mail informaţiile 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.

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

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conţin informaţii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informaţii contradictorii în interiorul lor ori faţă de celelalte documente anexate fişei 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, autorizaţiile nu au fost eliberate de către autorităţile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar şi instituţiile respective.

Pentru criteriile de selecţie se pot solicita numai clarificări, nu şi documente suplimentare sau corectate.

Informaţiile nesolicitate transmise de solicitanţi nu vor fi luate în considerare

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

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

e. **Verificarea rezonabilităţii preţurilor** – aspect procedural care nu ţine de competenţa GAL In vederea stabilirii rezonabilităţii preţurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare preţurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate şi sursa de preţuri folosită. Detalierea verificărilor este menţionată în procedurile specifice.

**Criterii de Prioritizare şi Selecție în etapa ETF**

Criteriile de prioritizare şi 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 şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

**Criterii de Prioritizare şi 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;

**Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) FSE +**

* Concordanţa cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat şi alte strategii locale, regionale, naţionale;
* Contribuţia proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităţilor de investiţii din SDL (corespondenţa cu matricea SDL);
* Calitatea, maturitatea şi sustenabilitatea proiectului – gradul de implementare a SDL;
* Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de şanse, egalitate de gen, nediscriminare;

**Criterii de Selecţie ETF specifice Fişelor 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 si 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;

**Criterii de Selecţie ETF specifice Fişelor de proiecte (FP) FEDR, FSE+ și Multifond FEDR+FSE+**

* ***RELEVANŢĂ*** – 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;
* ***EFICIENŢĂ*** – 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 in 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 si partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat);
* ***SUSTENABILITATE*** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi 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 obţină 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.

**Finalizarea eligibilității şi selecției**

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

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

Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru fişa de proiect (FP) şi 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 eligibilităţii 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.

Finalizarea eligibilităţii şi selecţiei

Rezultatul verificării eligibilităţii se consemnează de expert în Fişa de verificarea criteriilor de eligibilitate.

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

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

Termenul de verificare a eligibilităţii şi selecţiei este de maximum 10 zile lucrătoare pentru evaluare şi completarea Fișelor de verificare a conformității și eligibilității.

Procedura de selecție

Comitetul de Evaluare şi Selecție reprezintă forul decizional. Comitetul de Evaluare şi Selecţie a proiectelor constituit în cadrul GAL va respecta componenţa şi structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanţii organizaţiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă şi persoane fizice relevante au o pondere de aproximativ 79 % conform SDL aprobat şi a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare şi Selecţie 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 şi Selecție a proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Adunarea Generală și postat pe [www.galsusramnicul.ro](http://www.galsusramnicul.ro).

Pentru realizarea selecţiei proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecţiei, 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 şi Selecţie propune aprobarea pentru finanţare 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 şi Selecţie analizează listele proiectelor eligibile, pentru măsurile care prevăd acest lucru şi selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului.

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL SR departajarea acestora se face în funcţie de: - valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecţie.

- relevanța proiectului față de obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL SUS RAMNICUL

După parcurgerea procedurii de selecţie şi după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetul de Evaluare şi Selecţie a proiectelor întocmeşte Procesul verbal al ședinței/întrunirii, care este semnată de preşedinte, membrii evaluatori și reprezentantul OIR prezent la procedură, conform Orientărilor GAL.

**Participarea OIR la Raportul final de selecţie**

GAL va notifica şi va invita să participe la procesul de selecţie intermediar şi final un reprezentant OIR aceştia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecţie.

Prevederile procedurale de anunţare a OIR utilizate de GAL Sus Râmnicul pentru participarea la procesul de selecţie, în deosebi la Raportul final de selecţie (conform Orientări GAL), a unui reprezentant al OIR, în funcţie de tipul de intervenţie 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 şi notificați pentru desemnarea unui reprezentant care să participe la procesul de selecție, îndeosebi la Raportul final de selecţie, având rolul de observatori. Atât în textul notificării, cât şi al invitaţiei de participare vor fi transmise informaţii privind apelul lansat, intervenţiile vizate, data când are loc evaluarea, locaţia şi adresa unde va avea loc şedinţa de evaluare, beneficiarii care au depus fişe de proiect şi intervenţiile vizate de fiecare fişă de proiect în parte.

**b. Stabilirea unui responsabil de comunicare din partea GAL**

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

**c. Termenul de comunicare al** **Notificării + Invitaţiei 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 daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.

**d. Întocmirea Raportului de observator**

Reprezentanţii OIR vor întocmi Rapoarte de observator, în care vor menţiona dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecţie şi punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, orice alte aspecte apărute pe timpul selecţiei, raport ce va fi anexat la Raportul final de selecţie 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 şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

**Rapoartele de selecţie**

**a. Raportul de selecţie intermediar**

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie 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 selecţiei către solicitanţi. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei 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 conţină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

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

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitet de Soluționare a Contestațiilor GAL.

**b. Asigurarea transparenţei procesului de selecţie intermediar**

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecţie intermediar pe pagina de web proprie - [www.galsusramnicul.ro](http://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.

4. Capitolul IV - Finalizarea procesului de evaluare şi selecţie

Rapoartele de selecţie

**Rapoartele de selecţie**

**a. Raportul de selecţie intermediar**

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de către toţi membrii Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenenţa lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecţie 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 selecţiei către solicitanţi. Notificările către solicitanţi asupra rezultatului selecţiei 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 conţină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

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

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitet de Soluționare a Contestațiilor GAL.

**b. Asigurarea transparenţei procesului de selecţie intermediar**

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecţie intermediar pe pagina de web proprie - [www.galsusramnicul.ro](http://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.

Finalizarea procesului de evaluare şi selecţie a fişelor de proiecte (FP) şi comunicarea rezultatelor

**Raportul de selecţie final**

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare şi Selecţie va întocmi Raportul de selecție Final, care va fi semnat de toţi membrii evaluatori ai Comitetul de Evaluare şi Selecţie 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 şi va avea ştampila GAL SUS RAMNICUL.

În baza Raportului de Contestaţii, Comitet de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecţie (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie;

Raportul de Selecţie 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 şi eventual la sediul Primăriei.

Procesul de evaluare si 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.

Încadrarea Fişelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiţiei (şi posibilitatea de supraselectare dacă este cazul)

**1. Verificarea bugetului**

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiţii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile şi neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găseşte în Fişa Măsurii şi 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.

2. Verificarea rezonabilităţii preţurilor

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

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare preţurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate şi sursa de preţuri folosită. Detalierea verificărilor este menţionată în procedurile specifice.

Modalitatea de anunţare a rezultatului procesului de selecţie

Data şi modul de notificare a solicitanţilor

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie, cu excepţia solicitanţilor care au fost deja notificaţi ca urmare a aprobării raportului de selecţie intermediar.

Notificarea acestora va fi realizată personal prin transmiterea unui e-mail la care se va anexa Tipul de notificare (Anexa 18) şi Fişa de evaluare/Grila de evaluare cu concluziile evaluatorilor şi punctajul obţinut.

Procedura de soluţionare a Contestaţiilor

1. Constituirea Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor în etapa ETF

Comisia de Soluţionare 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 Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est.

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

* Niciunul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă şi 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 in momentul selecției sa fie prezenți cel puțin 50% din membrii evaluatori ai comisiei, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civilă.

2. Modalităţi de Soluţionare a Contestaţiilor 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.

5. Capitolul V – Dispoziţii finale

Asigurarea transparenţei procesului de selecţie

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecţie intermediar pe pagina de web proprie - [www.galsusramnicul.ro](http://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.

Avizarea Fişelor de proiecte (FP) de către OIR responsabil

1.Transmiterea fişelor de proiecte (FP) conforme şi 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 conformităţii şi înregistrarea Fişei de proiect (FP) se realizează conform indicaţiilor şi termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură.

**2.Avizarea Fişelor 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+

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Întocmit,  Andreea Bratu,  Expert elaborare proceduri | Avizat,  Volodea Mateevici, Manager GAL SR | Aprobat,  Traian Holban, Președinte |