



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ Asociația Angustia Egyesület

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

Program: *Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027*

Prioritate: *P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală*

Obiectiv specific: *ESO4.12. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)*



CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE	4
1.1 Prezentare și scop	4
1.2 Definiții.....	5
1.3 Acronime și abrevieri	7
1.4 Documente de referință.	8
CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	11
2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție	11
2.1.1 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri	11
2.1.2 Elaborarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect si a Ghidului Solicitantului.....	11
2.1.3 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți	14
2.1.4 Completarea și modalitatea de primire a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți	16
2.1.5 Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte și a Comitetului de selecție .	17
2.2 Evaluarea fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET	18
2.2.1. ETAPA I – Verificarea conformității administrative, eligibilității și criteriilor minime de eligibilitate.....	19
2.2.2 Solicitarea de clarificări în etapa conformității administrative și a eligibilității	23
2.2.3 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative și tehnică și financiară preliminară	23
2.2.4 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor și soluționarea contestațiilor în etapa I de evaluare	24
2.2.5. Informarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție	25
2.2.6. ETAPA II - Evaluarea tehnică si financiară calitativă a fișelor de proiecte	26
2.2.7. ETAPA III - Convocarea Comitetului de Selecție de la nivelul GAL și selecția fișelor de proiecte	31
2.2.8 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect	36
2.2.9 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET.....	37



CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECT / A CONTESTAȚIILOR, COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL.....	38
CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE	39
CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE	39
CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE	41
CAPITOLUL 9. ANEXE	43
CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET	44



CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Prezentare și scop

Prezenta procedură este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari elaborat de Grupul de Acțiune Locală Asociația Angustia Egyesület (GAL Angustia, GAL) și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor specifice, conținând regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea fișelor de proiecte la GAL Asociația Angustia Egyesület.

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare a criteriilor de eligibilitate și selecție, procedura de soluționare a contestațiilor, inclusiv procedura de selecție a fișelor de proiecte, depuse la GAL Asociația Angustia Egyesület.

Unul dintre obiectivele principale ale Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Leader Angustia este promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul GAL.

Apelurile se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte care vor fi implementate în **zona de acoperirea SDL și care răspund obiectivelor și priorităților acesteia:**

Compartimentul tehnic al GAL asigură informațiile publice necesare beneficiarilor pentru completarea să le îndeplinească.

Procedura prezintă modul de realizare a activității de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și fluxul de documente din cadrul unui apel de selecție, de la depunerea acestora de către solicitant și până la publicarea Raportului Final de Selecție.

În cadrul procedurii, GAL Asociația Angustia Egyesület desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității și selecției fișelor de proiect.

Formularele specifice și toate informațiile legate de apelurile de fișe de proiecte vor fi publicate pe site-ul GAL Angustia, www.angustia.ro, respectiv pe platforma electronică: <https://gal.afir.ro>.

Prezenta Procedură de evaluare și selecție detaliază prevederile materialului din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027/ Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală.

Obiectiv specific: ESO4.12. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+).



1.2 Definiții

Glosar de termeni

- **An de execuție** – Perioada de 12 luni calculată începând cu data semnării Contractului de finanțare în primul an, sau a actelor adiționale în următorii ani.
- **Apel de proiecte** - Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
- **Cerere de finanțare** - Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
- **Data lansare apel de proiecte** - Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
- **Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat** - Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
- **Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS)** - Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
- **Regulamentul dispoziții comune sau RDC** - Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului



pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize

- **Grup vulnerabil** - Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **Grup de Acțiune Locală** - Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
- **Cerere de propuneri** - Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS
- **Fișă de proiect** - Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
- **Ghidul solicitantului elaborat de către GAL** - Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
- **Ghidul solicitantului** - documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
- **Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale** - Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC).
- **Ofițer gestionare SDL** - Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; Avizarea fișelor de proiect



- **Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte** - Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
- **Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte** - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin SDL al GAL Angustia, ce funcționează pe principiul dublucvorum, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri și a materialului de accesare valabil pentru apelul de fișe, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
- **Comitet de Soluționare a Contestațiilor** - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin SDL al GAL Angustia, ce funcționează pe principiul dublucvorum, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri și a materialului de accesare valabil pentru apelul de fișe, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate.
- **Zi/zile** - În cazul în care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile” se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice.

1.3 Acronime și abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale



MySMIS2021/SMIS2021+ Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat.

Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.

OIR	Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Consiliu Director
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027

1.4 Documente de referință.

Legislație

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- REGULAMENTUL (UE) 852/2020 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;

- REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicial în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02); ▪ Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;
- STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;



- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996 (republicată);
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

În cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate următoarele documente:

- Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri, oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL <https://mfe.gov.ro/poids-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-din-mediul-rural-si-din-orase/>
- Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene [http://mfe.gov.ro/sectiunea-dedicata-Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027](http://mfe.gov.ro/sectiunea-dedicata-Programului-Incluziune-si-Demnitate-Sociala-2021-2027). <https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
- **Ghidul Solicitantului** - *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori*
- **Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului LEADER Asociația Angustia Egyesület** - <https://www.angustia.ro/leader/ro/strategie/>



CAPITOLUL 2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

2.1.1 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de propuneri

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, GAL Angustia publică pe pagina web proprie Calendarul apelurilor de propuneri. Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul apelurilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către reprezentantul legal al GAL. În mod similar toate modificările Calendarului de apeluri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de apeluri nu se supune avizării de către OIR responsabil.

2.1.2 Elaborarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect și a Ghidului Solicitantului

Anterior aprobării, prezenta **Procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală pentru cel puțin 7 zile**. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații. Ulterior acestei etape procedura va fi transmisă către OI responsabil pentru avizare.

Întâlnirile regulate cu comunitățile locale din teritoriu constituie cadrul pentru identificarea elementelor necesare elaborării Ghidului Solicitantului de către GAL Angustia. Astfel, observațiile și propunerile colectate în teritoriu vor fi luate în considerare la elaborarea Ghidurilor.

GAL, prin experții desemnați / prin serviciu externalizat elaborează Ghidul solicitantului împreună cu anexele aferente, le publică în consultare pe propria pagina de internet, <https://www.angustia.ro/leader/ro/>, pe o perioadă de cel puțin **15 zile lucrătoare**.

Observatiile si propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului vor putea fi transmise pe adresa de e-mail **galangustia@gmail.com**.

În perioada de consultare, GAL va organiza 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare, la care vor fi invitate minimum 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, cu participarea a minimum 3 organizații/entități la fiecare sesiune.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului, GAL va informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a ghidului Solicitantului, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.

Sesiunile publice de sprijin și îndrumare vor avea drept scop:

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

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, GAL va analiza eventualele propuneri și observații formulate și va prelua acele propuneri care contribuie la îmbunătățirea Ghidului Solicitantului, elaborându-l ulterior în forma finală.

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

Ghidul Solicitantului aprobat de către CD al GAL ANGUSTIA în forma finală va fi transmis la OIR responsabil în vederea avizării înainte de lansarea apelurilor.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect).

Ghidul Solicitantului va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă;

- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora;
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- criteriile de evaluare și selecție;
- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE +;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea rapoartelor de selecție);
- datele de contact ale **ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET** unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- alte informații relevante (cum ar fi: informații cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MySMIS2021+ în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții Generale pentru programul incluziune și demnitate socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată **Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027**.

Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țăintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.



Tipurile de acțiuni sprijinite aferente intervenției FSE+ din SDL

- ACȚIUNI SOCIALE PENTRU SPRIJINIREA COPIILOR VULNERABILI (PIDS FSE+)
 - a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora
 - b) Acțiuni care vizează unitatea de învățământ
 - c) Acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare etc.

2.1.3 Lansarea apelurilor pentru depunerea fișelor de proiecte de către potențialii solicitanți

GAL Angustia va lansa **apeluri de propuneri de fișe de proiecte**, sesiuni periodice limitate de **minimum 45 de zile calendaristice**, în cadrul intervenției finanțată prin FSE+ inclusă în Strategia de dezvoltare locală a teritoriului LEADER **GAL ANGUSTIA**.

Apelurile se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL).

GAL va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte, folosind mijloacele de informare mass-media (pagină social media proprie – Facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100067350655058>, pagini web ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET, angustia.ro/leader/ro/)

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a fișelor de proiect la ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET.

GAL va comunica OIR / AMPIDS înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte - date specifice referitoare la apelul respectiv, locația și adresa.

Cererea de propuneri elaborată și aprobată de către GAL, la nivelul Consiliului Director al GAL, va conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Data lansării apelului de propuneri;
- ❖ Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- ❖ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa platformei on-line de depunere;
- ❖ Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ❖ Valoarea apelului de propuneri;



- ❖ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat, **care conține:**
- ❖ Modelul cadru al fișei de proiect
- ❖ Documente justificative ce trebuie depuse de solicitant o dată cu depunerea fișei de proiect
- ❖ Criterii de evaluare și selecție
- ❖ Criterii de prioritizare și selecție a proiectelor pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți.

În estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET va avea în vedere, că perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de tip FSE+ nu poate depăși 31 decembrie 2029.

De asemenea, se va avea în vedere durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2029.

Termenul pentru depunerea de fișe de proiecte va fi de cel puțin 45 de zile de la lansarea apelului de selecție de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii solicitanți să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

În cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a apelului de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri.

În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de Acțiune Locală are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

Anunțul privind prelungirea se face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a sesiunii. Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a fișelor de proiect (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Modificări pot fi aduse Cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului elaborat de GAL prin Corrigendum aprobat de către Consiliul Director al GAL, după caz, cu avizul OIR doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect.

În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR responsabil cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:

- Hotărârea Consiliului director de modificare a Apelului de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului;
- Un centralizator al modificărilor aduse Apelului de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL ca formă consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

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

Organismul Intermediar responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului.

În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

În cazul **relansării** unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile. În acest caz întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri. GAL are obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

2.1.4 Completarea și modalitatea de primire a fișelor de proiecte (FP) depuse de solicitanți

Completarea Fișei de Proiect, a formularului de buget, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelelor standard publicat în Ghidul Solicitantului aferent cererii de propuneri lansat de GAL Asociația Angustia Egyesület. Documentele vor fi redactate pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate Fișe de proiect completate de mână.



Completarea documentelor se realizează într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestora. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, solicitate în documentația Cererii de propuneri.

Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Fișei de proiect.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi depuse **exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată**, prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC.

Obligația de a utiliza platforma electronică în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Fișa de proiect depusă la ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET trebuie să fie însoțită de anexele tehnice și administrative, încărcate în aplicația gestionată de AM PS PAC. Fișele de proiect, formularul de buget și anexele aferente acestora vor fi cele disponibile pe pagina web a asociației la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Anexele constă în:

- Documentele justificative menționate în ghidul pentru apelul lansat (documente obligatorii).
- Documente suplimentare, opționale, prin care solicitantul poate întări/susține/demonstra informațiile menționate în Fișa de proiect.

Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în Ghidul Solicitantului și în fișa măsurii și semnate electronic de reprezentantul legal / împuternicitul Beneficiarului fișei de proiect.

În perioada în care Cererea de propuneri de Fișe de proiect este deschisă, personalul GAL poate asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea Fișei de proiect și a documentelor anexate, exclusiv în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

Înregistrarea se va realiza automat de aplicația gestionată de AM PS PAC, în timp real, în momentul transmiterii de Beneficiar a fișei de proiect în cadrul aplicației electronice.

2.1.5 Constituirea Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte și a Comitetului de selecție

În cadrul ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET, după primirea prin intermediul platformei a fișelor de proiecte și închiderea apelului de selecție, pe baza deciziei managerului de proiect se va stabili **Comisia de evaluare a Fișelor de proiect** formată din doi membri evaluatori.



Comitetul de Selecție al fișelor de proiecte va fi identică cu comitetul de selecție aprobat în SDL al teritoriului GAL Angustia, cu rol de ierarhizare a fișelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de Selecție va respecta următoarele cerințe:

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

Înainte de demararea procedurii de evaluare a fișelor de proiecte, pentru evitarea conflictului de interese, membrii Comisei de evaluare a Fișelor de proiect cât și membrii Comitetului de selecție vor completa și semna **Declarația de evitare a conflictului de interese**, anexa la Ghidul Solicitantului, în care se face referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materie de conflict de interese.

Totodată membrii comisiilor vor completa:

- **Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea**
- **Declarație privind GDPR**

În cazul în care nu se poate constitui Comisia de evaluare a Fișelor de proiect din cadrul aparatului tehnic al ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR. De asemenea, în cazuri justificate se va putea apela la un consultant extern pentru realizarea evaluării. Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

2.2 Evaluarea fișelor de proiect la nivelul ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile **Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiect** avizată de către OIR, cu respectarea etapelor



menționate în prezentul document și cu respectarea prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.

Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice în conformitate cu prevederile Ghidului *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori* și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului aferent apelului de selecție.

Perioada de evaluare și selecție a fișelor de proiecte – maxim 45 de zile de la termenul limită de depunere a fișelor. Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.

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

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:

1. ETAPA I - Evaluarea conformității administrative și a eligibilității / tehnică și financiară preliminară

2. ETAPA II - Evaluarea tehnică și financiară calitativă

3. ETAPA III - Întrunirea Comitetului de selecție de la nivelul ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET

2.2.1. ETAPA I – Verificarea conformității administrative, eligibilității și criteriilor minime de eligibilitate

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă / evaluarea tehnică și financiară preliminară - respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului.

Evaluarea se va realiza de către Comisia de evaluare formată din 2 membri, cu respectarea regulii de "4 ochi".

Dacă unul dintre membrii Comisiei de evaluare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul GAL îl va înlocui cu un alt membru evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Perioada estimată pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității este de 10 zile, cu posibilitatea de prelungire în cazul în care există solicitări de clarificări.

Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare, individual, a Grilei de Verificare a Conformității administrative și a eligibilității proiectului (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate este de tipul “DA” sau “NU”. Fișele de proiect care au obținut „DA” la toate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității vor fi analizate, evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare.

Această primă etapă vizează analiza elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

(1) Criterii de verificare a conformității administrative care se referă la:

- Existența Fișei de proiect și a tuturor documentelor în formatul solicitat conform Ghidului Solicitantului;
- Respectarea structurii și conținutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în Ghidul Solicitantului / completarea tuturor secțiunilor obligatorii.

(2) Criteriile de verificare a eligibilității:

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

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul Fișei de proiect și apoi în Cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ANGUSTIA.

- c) Durata de implementare a proiectului - perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029;
- d) Activități eligibile - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului Solicitantului aferent Cererii de propuneri.

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

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

Pot fi grup țintă eligibil:

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

f) Indicatorii proiectului - Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țăintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din Fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țăintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată și sunt corelați cu bugetul proiectului.

g) Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET, precum:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- Centru Județean de Resurse și Asistență Socială
- Casa Corpului Didactic
- Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale minim 12 luni



Având în vedere specificul intervenției finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprrijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale.

În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL.

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”.

h) Valoarea minimă/maximă a unei Fișe - Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a Fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET. 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 vizate de apelul de propuneri lansat de GAL.

i) Cheltuielile eligibile vor fi detaliate în Ghidul Solicitantului aferent apelului de cereri de propuneri.

j) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor.

Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

k) Distribuția bugetului între parteneri;

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va verifica faptul că bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

l) Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție

lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

2.2.2 Solicitarea de clarificări în etapa conformității administrative și a eligibilității

Pe parcursul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII poate fi transmis către solicitanți o (una) solicitare de clarificări.

Dacă experții evaluatori consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, care va primi **Solicitare de clarificări**. Aceasta va fi transmisă prin platformă.

O dată cu transmiterea solicitării de informații suplimentare, 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 de la data primirii acesteia de către solicitant.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze și/sau să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În cazul în care, solicitantul răspunde în termen la solicitarea de clarificări și pe grila de verificare primește ”DA” la toate **criteriile de evaluare** – fișa de proiect este declarată ”ADMISĂ” și va trece în etapa de verificare tehnică și financiară.

În cazul în care, solicitantul nu răspunde în termen la solicitarea de clarificări sau răspunsul la clarificări nu conține documentele solicitate sau informațiile nu sunt relevante – în etapa conformității administrative și eligibilității – Decizia de Admitere / Respingere a propunerii de Fișă de Proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

2.2.3 Notificarea individuală a solicitanților privind rezultatul etapei conformității administrative și tehnică și financiară preliminară

După finalizarea evaluării etapei de evaluare I, membri comisiei de evaluare vor transmite managerului GAL grilele de evaluare ale fișelor de proiecte, respective **Grila de evaluare conformitate administrativă și eligibilitate și Grila de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară**.

În ultima zi lucrătoare a perioadei de evaluare aferent etapei I solicitanții vor fi notificați privind rezultatul etapei I de evaluare prin **Notificarea solicitantului**, cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut în etapa de evaluare următoare pot depune contestații prin platforma electronică.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 30 de zile de la primirea notificării. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată pentru fiecare etapă de evaluare.

2.2.4 Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor și soluționarea contestațiilor în etapa I de evaluare

Comisia de evaluare a contestațiilor are rol de evaluare și soluționare a contestațiilor depuse de solicitanți în etapele I și II de evaluare a fișelor de proiecte.

Membrii Comisiei sunt desemnați de managerul GAL din cadrul parteneriatului GAL/angajați/voluntari/ sau prin servicii de evaluare externalizate, fiind diferiți de membrii Comisiei de selecție a fișelor de proiect.

Comisia de evaluare a contestațiilor va respecta următoarele cerințe:

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

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Evaluare a Contestațiilor este de maxim 10 zile de la data primirii acestora prin platformă de către GAL.

Etapele procesului de soluționare a contestațiilor:

1. Repartizarea contestațiilor: Toate contestațiile primite prin platforma online vor fi repartizate de către managerul GAL către Comisia de evaluare a contestațiilor.

2. Declararea și evitarea conflictului de interese: Fiecare membru al comitetului va primi o listă cu solicitanții care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru va verifica dacă se află în situația de conflict de interese, care ar putea influența imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de soluționare a contestației.

3. Evaluarea contestațiilor: Fiecare fișă de proiect contestată va fi evaluată de către 2 evaluatori din Comisia de evaluare a contestațiilor și se va realiza cu respectarea principiului ”patru ochi”. Fiecare evaluator va completa individual propria grilă de evaluare și va evalua strict criteriile contestate, astfel vor consemna pe scurt, în grila de evaluare, observațiile evaluatorilor din evaluarea inițială, și

argumentele contestatarului. Decizia de admitere / respingere sau punctajul acordat, va fi detaliată și justificată. În această etapă se poate transmite o singură scrisoare de clarificări. În cazul criteriilor necontestate grila de evaluare va fi completată cu mențiunea "criteriu necontestat". După soluționarea fiecărui criteriu contestat, grilele de evaluare asumate prin semnătură vor fi înaintate spre verificare președintelui Comitetului de contestații. În urma verificării grilelor de către președintele Comitetului, se va face concilierea evaluatorilor (după caz). După această fază evaluatorii vor emite un **Raport de contestații**, pe care îl vor asuma prin semnătură, și care va fi avizat de către președintele Comitetului de contestații.

4. Convocarea Comitetului de Selecție: managerul GAL, va convoca membrii Comitetului de Selecție în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind soluționarea contestațiilor.

5. Validarea Raportului de contestații: raportul va fi transmis Comitetului de Selecție pentru verificarea și validarea acestuia. Comitetul de Selecție va valida **Raportul de contestații** respectând regula dublu cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Raportul, semnat de către membrii Comitetului de Selecție va fi înaintat către managerul GAL – pentru a fi publicat pe site-ul GAL <https://www.angustia.ro/leader/ro/>. Decizia Comitetul de Selecție este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

6. Notificarea solicitanților: GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (**Notificare solicitant**), în ultima zi lucrătoare a perioadei de evaluare a contestațiilor.

2.2.5. Informarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa I de evaluare. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori, în vederea realizării următoarelor etape de evaluare, respectiv tehnică și financiară.

Lista fișelor care au fost **admise în etapa I de verificare**, va fi publicată pe site-ul asociației, www.angustia.ro.

Pe **pagina web** a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezervă – după caz)
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute;

- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor;
- Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție

În urma finalizării etapei I de evaluare, vor fi admise în **etapa a II-a de evaluare – Eligibilitate tehnică și financiară** numai proiectele pentru care a fost acordat calificativul „DA” la toate criteriile de evaluare.

2.2.6. ETAPA II - Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte

Evaluarea tehnică și financiară calitativă 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.

Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a criteriilor de prioritizare și selecție (evaluare tehnică și financiară calitativă) se realizează de către managerul GAL către doi responsabili desemnați din cadrul GAL, cu respectarea principiilor imparțialității și evitării conflictului de interese.

Evaluarea calitativă se realizează conform grilei de punctaj prevăzute în Ghidul Solicitantului aferent apelului respectiv, în baza criteriilor de prioritizare și selecție în conformitate cu SDL aprobat.

În vederea **respectării principiului „4”**, aceeași fișă de proiect va fi evaluată de câte 2 experți evaluatori, **diferiți de cei implicați în etapa I de evaluare** (Expert 1 și Expert 2), fiecare evaluator va completa și semna individual grilele de verificare.

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;

În aplicarea art. 5 alin. (16) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie să țină cont de următoarele prevederi:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



1. Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
2. Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30;
3. În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
4. În cadrul fiecărei cereri de propuneri, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Criteriile de prioritizare și selecție generale

Nr. crt	Criterii fișe de proiect finanțate prin FSE+	Punctaj
1. Criterii obligatorii de prioritizare și selecție		
1.1	Contribuția la atingerea obiectivelor SDL și specificul intervenției	10 puncte
1.2	Contribuția la atingerea țăntelor indicatorilor specifici SDL definite în Ghidul solicitantului	10 puncte
1.3	Dimensiunea grupului țintă – includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL	10 puncte
1.4	Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform PIDS) este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice	10 puncte

Criteriile de prioritizare și selecție specifice SDL

2. Criterii de prioritizare și selecție specifice SDL		
2.1	Numărul acțiunilor integrate asumate în proiect;	Max 15 puncte
2.2	Proiecte realizate în parteneriat;	Max 15 puncte
2.3	Proiecte cu impact la nivelul mai multor localități din teritoriul GAL;	Max 15 puncte

2.4	Numărul persoanelor sprijinite din categoria de grupuri vulnerabile/dezavantajate;	Max 15 puncte
-----	---	------------------

Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte **se stabilește un punctaj minim pentru fiecare criteriu**, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect. Punctajul total al propunerii de fișă proiect rezultă din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție. **Dacă un criteriu nu obține punctajul minim stabilit proiectul este respins.**

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de **70 puncte**, reprezentând 70% din punctajul maxim care poate fi acordat. Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit".

Criterii de departajare

Dacă două sau mai multe proiecte obțin același punctaj final, departajarea se va face succesiv, aplicând următoarele reguli:

1. Punctajul la criteriul cu cel mai mare impact social (Criteriul 1.3)
 - Va avea prioritate proiectul care a obținut un punctaj mai mare la criteriul 1.3 (Dimensiunea grupului țintă).
2. Punctajul la criteriul de abordare integrată (Criteriul 2.1)
 - Dacă egalitatea persistă, are prioritate proiectul cu un punctaj mai mare la criteriul 2.1 (Numărul acțiunilor integrate asumate în proiect).
3. Punctajul la criteriul de cooperare teritorială (Criteriul 2.2)
 - Dacă egalitatea persistă, are prioritate proiectul cu un punctaj mai mare la criteriul 2.2 (Proiecte realizate în parteneriat).
4. Eficiența financiară (Ponderea cheltuielilor de bază – Criteriul 1.4)
 - Dacă egalitatea persistă, are prioritate proiectul cu un punctaj mai mare la criteriul 1.4 (Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază), deoarece demonstrează o utilizare mai eficientă a banilor către acțiunile directe.
5. Eficiența costurilor (Costul mediu per beneficiar)
 - Dacă egalitatea persistă, are prioritate proiectul cu cel mai mic cost mediu per persoană sprijinită (raportul dintre valoarea totală eligibilă a proiectului și numărul total de beneficiari din grupul țintă).

Potrivit prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 **valoarea bugetului aferent activităților de bază trebuie să reprezinte minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.**

În această etapă, GAL are obligația de a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate. Comisia de evaluare poate solicita (*dacă e cazul*) diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice GAL / Condiții Generale PIDS, identificate în bugetul Fișei de proiect.

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

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

și/sau

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

și/sau

- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
- în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
- în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrări cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

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

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.

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

În etapa a II-a de evaluare, evaluatorii pot formula, de asemenea, **solicitări de clarificări**, acestea urmând fluxul procedural descris pentru etapa I de evaluare.

GAL 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 care 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 GAL;
- 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.

Etapa nr. 2 de evaluare se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a Grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător / bifarea criteriilor îndeplinite. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Dacă între evaluatori **există diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii**, managerul de proiect 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).

Durata estimată pentru evaluarea fișelor de proiect în baza Criteriilor de Prioritizare și Selecție este de 10 de zile, cu posibilitatea de prelungire în cazul în care există solicitări de clarificări și/se transmit scrisori de modificări bugetare.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, pentru Fișele de proiecte care au întrunit un punctaj mai mare sau egal cu 70 puncte, se va întocmi **Lista Fișelor de proiect propuse pentru finanțare**, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în lista proiectelor evaluate propuse pentru rezervă, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în lista proiectelor evaluate propuse a fi respinse. Experții evaluatori transmit managerului GAL grilele de evaluare completate și semnate (în format electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

Listele însoțite de grilele de evaluare, contestațiile soluționate în prima etapă de evaluare (dacă e cazul,) vor fi transmise Comitetului de Selecție al GAL.

2.2.7. ETAPA III - Convocarea Comitetului de Selecție de la nivelul GAL și selecția fișelor de proiecte

După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, este convocată comitetul de selecție constituit la nivelul GAL.

Lista proiectelor care îndeplinesc cerințele prevăzute în ghidul solicitantului ca urmare a finalizării procesului de evaluare și care se încadrează în bugetul alocat apelului de proiecte este supusă aprobării Comitetului de Selecție al GAL.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, **va fi invitat și OIR responsabil să practice 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 data, ora și locația exactă de desfășurare a ședinței Comitetului de Selecție, convocată de managerul GAL. Acesta se va asigura de obținerea confirmărilor de participare a membrilor comitetului de selecție, convocarea supleanților (dacă este cazul) și alte aspecte administrative.

În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 2 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese

În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al comitetului de selecție va primi odată cu invitația:

- **Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare**
- **Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă**
- **Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse**

Pe baza acestor liste, fiecare membru al Comitetului de selecție va verifica dacă se află în situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru și să compromită procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă într- unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale aplicabile (prevederile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) si art 16 alin.(1) din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are



drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție. Acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Înaintea începerii sesiunii de selecție a proiectelor, fiecare membru va completa și semna **Declarația de evitare conflict interese, Declarația de confidențialitate și Declarația privind respectarea GDPR**.

La întrunirea Comitetului de selecție se verifică prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul Fișelor de proiecte depuse;
 - Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
 - Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
 - Clasamentul Fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut;
- respectiv documentele:
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare
 - Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă
 - Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse

Procedura de selecție a fișelor de proiecte va respecta următoarele condiții:

- este nediscriminatorie și transparentă;
- cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- evită conflictul de interese;
- permite selecția prin procedură scrisă.

Selecția fișelor de proiecte se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pe intervenția FSE+ cu posibilitatea de supracontractare.

Propunerile de proiecte vor fi selectate dacă întrunesc **punctajul de calitate de minim - 70 puncte pentru Fișă de proiect și punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu din grila de evaluare**.

Comitetul de selecție trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se încadrează în prioritățile SDL.

Se va aplica **regula de „dublu cvorum”**, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.



Emiterea Raportului de Selecție Intermediar

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un **Raport de Selecție Intermediar**, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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

Reprezentanții OIR prezenți la sesiunea de selecție vor întocmi un **Raport de observator**, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de Asociația Angustia Egyesület.

Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

În termen de 3 zile lucrătoare, de la data semnării Raportului de Selecție Intermediar ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET va transmite prin email către fiecare solicitant **Notificarea solicitantului**, semnat de către managerul GAL, privind rezultatul verificării, evaluării și selecției Fișei de proiect, cu confirmare de primire la datele de contact menționate în fișa de proiect/platformă.

Aceasta va conține cel puțin următoarele informații:

- rezultatele procesului de evaluare și selecție a Fișei de proiect
- motivele care au stat la baza deciziei de selectare/respingere a Fișei de proiect
- perioada de depunere și soluționare a contestațiilor

În vederea **asigurării transparenței** procesului de selecție realizat la nivelul ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET, toate informațiile vor fi făcute publice pe site-ul web al GAL (<https://www.angustia.ro/leader/ro/>) și pe platforma dedicată.

GAL va publica pe pagina proprie de internet rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare etapă a procesului de selecție, respectiv Raportul intermediar în această fază.

Vor fi precizate următoarele informații:

- Denumire solicitant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție selectat/respins

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris, prin poșta electronică, ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a **Raportului final de selecție** imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații în aplicația gestionată de AM PS PAC în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL în notificarea solicitantului.

Soluționarea contestațiilor va urma fluxul procedural descris la Etapa I de evaluare.

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

Comitetul de Selecție, pe baza **Raportului de Contestații**, va emite **Raportul de Selecție Final**, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

Comitetul de Selecție va respecta în prezență și în modul în care ia decizia regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

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

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 respective.

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. 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 responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice pe pagina de web a GAL, <https://www.angustia.ro/leader/ro/>

După primirea Raportului de Selecție final, managerul GAL va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației și îl va publica pe site-ul GAL <https://www.angustia.ro/leader/ro/>

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen de maximum 45 de zile, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

După aprobarea de către Consiliul director al GAL a Raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri.

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Organismul Intermediar Regional verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OI);



- Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect;
- Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a fișelor de către GAL, inclusiv a elementelor ce țin de transparentă, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de fișe de proiecte se respinge iar Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS, fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de către OI, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR responsabil notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări.

În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OI responsabil poate solicita clarificări GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail/platformă către OIR responsabil la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare. OIR responsabil analizează contestația formulată de către GAL și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.

În 3 zile lucrătoare de la comunicarea de către OIR către ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET a avizării Fișei de proiect selectate de către asociație, aceasta notifică beneficiarii, asupra rezultatului final.

2.2.8 Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoarea financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect din aplicația gestionată de AM PS PAC.



Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte.

După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

2.2.9 Acord de monitorizare ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect.

Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul GAL, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin următoarele:

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte adiționale, notificări;
- locații de implementare;

CAPITOLUL 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Asociația Angustia Egyesület, va transmite împreună cu Procedura de evaluare și selecție - **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**, document ce prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.



CAPITOLUL 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECT / A CONTESTAȚIILOR, COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

1. Atribuțiile Managerului GAL în procesul de selecție și evaluare:

1. Asigură coordonarea administrativă și logistică a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.
2. Convocă ședințele Comitetului de Selecție.
3. Asigură transmiterea clarificărilor către solicitanți la cererea evaluatorilor.
4. Verifică respectarea principiilor de legalitate, confidențialitate, imparțialitate și evitarea conflictelor de interese.
5. Nu are drept de vot și nu participă la evaluarea tehnică sau la selecția proiectelor.
6. Coordonează secretariatul tehnic al procesului de evaluare și selecție.
7. Gestionează comunicarea cu Organismul Intermediar Regional (OIR) în privința avizării comitetelor și a derulării procesului de selecție.

2. Atribuțiile evaluatorilor din Comisia de evaluare a Fișei de Proiect / Comisiei de evaluare a contestațiilor

Evaluează fișele de proiecte pe baza grilelor și criteriilor stabilite în Metodologia GAL și Ghidul Solicitantului.

1. Efectuează evaluarea tehnică și financiară preliminară și calitativă pentru fiecare fișă în parte, în sistemul „DA/NU” sau prin punctaj, conform tipului de apel.
2. Fiecare fișă este evaluată de doi evaluatori, în mod independent.
3. Solicită, prin intermediul Președintelui sau Managerului GAL, clarificări de la solicitanți, dacă este necesar, respectând egalitatea de tratament și nediscriminarea.
4. Completează grilele de evaluare și redactează justificări pentru scorurile acordate.
5. Nu pot evalua fișe de proiect unde există risc de conflict de interese, caz în care trebuie să se abțină și să declare situația.



3. Atribuțiile comitetului de selecție

Comitetul de Selecție este constituit la nivelul Asociației în baza deciziei Comitetului Director constituit prin Asociația GAL pentru implementarea SDL 2023 - 2027 și are rolul de a ierarhiza proiectele în funcție de punctajul obținut și de a întocmi raportul intermediar de selecție. Comitetul este format dintr-un număr de 5 membri, desemnați din rândul membrilor GAL, respectând principiul parteneriatului: minimum 50% din voturi să aparțină membrilor din sectorul non-public.

Membrii au drept de vot și sunt obligați să respecte principiile legalității, confidențialității și imparțialității pentru validarea Raportului intermediar / final. Nu pot participa la selecție membri implicați direct în proiectele evaluate.

Comitetul se întrunește în ședințe convocate de managerul GAL. Cvorumul necesar este de 2/3 din membri, cu respectarea dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

Fișele de proiect sunt repartizate evaluatorilor tehnici în etapele de evaluare de către personalul GAL desemnat, în baza principiilor de imparțialitate și expertiză relevantă.

Secretariatul este asigurat de personalul GAL, fără drept de vot, având sarcina întocmirii proceselor-verbale și sprijin logistic.

CAPITOLUL 5. EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

Procedura operațională privind evitarea conflictului de interese al ASOCIAȚIEI ANGUSTIA EGYESÜLET este anexă la prezenta procedură (**Anexa 24_POECI**).

CAPITOLUL 6. DEPUNEREA PROIECTELOR ÎN SISTEM INFORMATIC MYSMIS 2021+ ȘI APROBAREA LA FINANȚARE

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de **ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET** și avizate de OIR responsabil. Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către asociație și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în timpul evaluării și selecției realizate la nivelul asociației.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OI și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori. În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Beneficiarii selectați de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către asociație a avizării Fișelor de proiect selectate de către GAL. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către asociație, în termen de 25 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OI și notificarea ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET.

Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizului de conformitate.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

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

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

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

Cererile de finanțare / proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPIDS.

În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul AMPIDS, potențialii solicitanți vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPIDS, în conformitate cu prevederile **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027**.

CAPITOLUL 8. TERMENE PROCEDURALE

ACȚIUNI	TERMEN
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a Fișelor de proiect	După publicarea „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori
Lansarea primei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte / Ghidului Solicitantului	În conformitate cu calendarul apelurilor de proiecte publicat pe site-ul ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET
Perioada minimă de depunere a Fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru Fișele de proiecte cu finanțare FSE+ de la data lansării cererii de propuneri
Evaluarea și selecția Fișelor de proiect	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție.
<i>Etapă de evaluare a conformității administrative și a eligibilității</i>	<i>10 zile + 5 zile pentru clarificări</i>
<i>Etapă de evaluare tehnică și financiară</i>	<i>10 zile</i>
<i>Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări</i>	<i>5 zile</i>
<i>Perioada maximă de depunere a contestațiilor</i>	<i>5 zile de la notificarea beneficiarilor</i>
<i>Perioada maximă de soluționare a contestațiilor</i>	<i>5 zile de la primirea contestațiilor de către GAL</i>
<i>Publicarea raportului final de selecție</i>	Maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect * Acest termen este considerat până la emiterea Raportului final în cazul în care nu sunt contestații, respectiv dacă sunt contestații - emiterea Raportului intermediar.
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET	Maxim 15 zile de la data transmiterii pachetului de Fișe de proiect către OI responsabil.
Transmiterea contestațiilor în cazul neavizării Fișei/Fișelor de proiecte selectate de ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET	Maxim 5 zile de la primirea deciziei de neavizare



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Depunere Cereri de finanțare în MySMIS Angustia pentru aviz de conformitate	Maxim 25 de zile de la aprobarea Fișei de proiecte de către OI.
Depunerea Cererilor de finanțare în Mysmis2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OI către GAL a avizării Fișei de proiect selectate de către GAL



CAPITOLUL 9. ANEXE

1. Anexa 1_Model fișă de proiect
2. Anexa 2_Model buget fișă de proiect ss
3. Anexa 3_Registru unic
4. Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori
5. Anexa 5_Declarație evitare conflict interese
6. Anexa 6_Declarație confidențialitate
7. Anexa 7_Declarație respectare GDPR
8. Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse
9. Anexa 9_Grilă de evaluare conformitate administrativă si eligibilitate
10. Anexa 10_Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară
11. Anexa 11_Grilă de verificare tehnică și financiară calitativă – DLRC (proiecte)
12. Anexa 12_Metodologie de evaluare și selecție
13. Anexa 13_Model solicitare de clarificări
14. Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare
15. Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse
16. Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă
17. Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
18. Anexa 18_Notificare solicitant
19. Anexa 19_Scrisoare de modificări bugetare
20. Anexa 20_Invitație OI raport selecție intermediar / final
21. Anexa 21_Raport Comisie de evaluare contestații
22. Anexa 22_Convocator Comitet selecție proiecte
23. Anexa 23_Acord monitorizare GAL
24. Anexa 24_POECI
25. Anexa 25_Declarație sustenabilitatea proiectului



CAPITOLUL 10. DATE DE CONTACT ASOCIAȚIA ANGUSTIA EGYESÜLET

Adresa birou administrativ: comuna Estelnic, nr. 169, județul Covasna

Telefon: **0741065766**

E-mail: galangustia@gmail.com

Profil de social media: <https://www.facebook.com/ANGUSTIA.RO>

Site web: <https://www.angustia.ro/leader/>