Comuna Asău, sat Straja, Strada Unirii, nr. 207, judeţul Bacău,
cod poştal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvaleamuntelui.ro,
office@galvaleamuntelui.ro, galvaleamuntelui@yahoo.com

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA MUNTELUI

Județul Bacău | www.galvaleamuntelui.ro

PROCEDURĂ DE EVALUARE SI SELECȚIE
A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE
CU FINANȚARE DIN FSE+

Intervenția FSE1 - Integrarea socială a persoanelor vulnerabile din teritoriul GAL

Program:	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (PIDS)
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+)
Fond:	Fondul Social European Plus (FSE+)
Versiunea:	V.01 / 2026
Aprobat prin:	Hotărârea Comitetului Director al GAL Valea Muntelui nr. ___/_____
OIR responsabil:	OIR PIDS responsabil pentru regiunea de dezvoltare Nord-Est

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Prezenta Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte are ca scop principal prezentarea etapelor procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect care urmeaza sa fie selectate de catre GAL Valea Muntelui, pornind de la procesul de consultare și animare a teritoriului, modul de depunere a fișelor de proiecte în aplicația informatica gestionata de AM PS PAC, până la incarcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv prezentarea procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

Procedura asigură un proces transparent, coerent și echitabil de selecție a fișelor de proiecte propuse spre finanțare în cadrul SDL, în acord cu principiile mecanismului Dezvoltare Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii - zona rurala și cu reglementările specifice ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea P02.

Procedura detaliază următoarele sectiuni obligatorii:

- Secțiunea I: Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fise de proiecte;
- Secțiunea II: Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fise de proiecte;
- Secțiunea III: Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL Valea Muntelui.

1.2 Principii

Procedura de evaluare și selecție respectă următoarele principii definitorii:

- este nediscriminatorie și transparenta;
- cuprinde criterii obiective privind selectarea proiectelor;
- asigură principiul evitarii conflictului de interese;
- garanteaza ca niciunul dintre tipurile de actori implicati (sectorul public, sectorul privat, societatea civila și comunitatea marginalizata) nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot;
- asigură ca cel putin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autoritati publice;
- permite selecția fișelor de proiecte prin procedură scrisa;
- aplică principiul celor 4 ochi - verificarea duala a fiecarei fise de proiect de catre doi evaluatori independenti.

1.3 Responsabili

Implementarea prezentei proceduri intră sub coordonarea Comitetului Director al GAL, cu sprijinul membrilor GAL și al angajatilor GAL. Persoanele implicate în activitățile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte FSE+ sunt:

- Membrii Comisiei de evaluare a Fișelor de proiecte (Evaluator 1 și Evaluator 2) - personal angajat GAL sau personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rol tehnic în etapele CAE și ETF;

- Membrii Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte (CES) - structură decizionala nominalizata în SDL 2023-2027 și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF);
- Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) - structură separata de CES, cu rol în analiza contestațiilor;
- Orice alta persoană implicata în procesul de evaluare și selecție, care nu se regaseste în nicio situație de conflict de interese.

1.4 Reglementări europene și naționale aplicabile

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozitiilor comune (RDC), cu modificarile și completarile ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului Social European Plus (FSE+);
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor masuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sanctionarea neregulilor aparute în obtinerea și utilizarea fondurilor europene;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice - Titlul IV, Capitolul II (Conflictul de interese);
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - art. 58-63 (Reguli de evitare a conflictului de interese);
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere în aplicare a GDPR;
- Orientarile pentru Grupurile de Acțiune Locala în vederea implementarii componentei cu finanțare din FSE+ a SDL, aprobate prin Ordinul ministrului investitiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025 și nr. 635/30.04.2026;
- Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- SDL 2023-2027 a GAL Valea Muntelui și Fișă intervenției FSE1.

1.5 Abrevieri

Abreviere	Semnificație
AM / AM PIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Sociala
CAE	Conformitate administrativa și eligibilitate

Abreviere	Semnificație
CES / CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
CSC	Comisia de Soluționare a Contestațiilor
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
ETF	Evaluare tehnica și financiara
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FP	Fișă de Proiect
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grupul de Acțiune Locala Valea Muntelui
GS	Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
MySMIS2021+	Sistem informatic de management al fondurilor europene 2021-2027
OIR	Organismul Intermediar Regional responsabil (OIR PIDS)
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027
PS PAC	Planul Strategic PAC 2023-2027
ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
SDL	Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 a GAL Valea Muntelui

1.6 Glosar de termeni

Termen	Definiție
Cerere de propuneri	Proces lansat de catre GAL în vederea selectării operațiunilor/intervențiilor ce vor fi propuse spre finanțare catre AM PIDS.
Fișă de proiect (FP)	Document standardizat pus la dispozitie de GAL, prin care este solicitat sprijin financiar, depus prin platformă informatica AM PS PAC și insotit de documentele prevazute în GS.
Ghidul Solicitantului (GS)	Document elaborat de GAL prin care sunt definite toate elementele necesare potentialilor solicitanți pentru depunerea Fișelor de proiect.
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de OIR responsabila de avizarea procedurii, a GS, participarea ca observator la CES, avizarea fișelor de proiect și a componentei CES/CSC.
Comitet de Selecție (CES)	Structură decizionala la nivelul GAL, constituita prin decizia CD/AG, functionand pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor și elaborare a raportului intermediar de selecție.
Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)	Structură separata de CES, constituita la nivelul GAL, cu rol în analiza și soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți.
Comisia de evaluare (evaluatori)	Structură tehnica cu rol de evaluare a FP în etapele CAE și ETF, compusa din personal angajat GAL sau externalizat.

Termen	Definiție
Principiul 4 ochi	Principiu de control intern prin care orice FP este verificata independent de catre doi evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), ale caror concluzii sunt comparate și reconciliate.
Dublu-cvorum	Regulă de validare a voturilor CES/CSC: prezenta minimă 50% din membri, din care peste 50% din mediul privat și societatea civila.
Zi/zile	Dacă nu se precizează explicit 'zile lucrătoare', prin zi/zile se înțelege zile calendaristice.

1.7 Lista indicativa a intervențiilor FSE+

Cod intervenție	Titlul intervenției	Domeniu de intervenție
FSE1	Integrarea socială a persoanelor vulnerabile din teritoriul GAL Valea Muntelui	163 - Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor

SECTIUNEA I. ETAPELE SI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE SI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Animarea comunitatii și pregătirea procesului de selectare

Anterior lansării fiecarei Cereri de propuneri aferente intervențiilor FSE+, GAL Valea Muntelui organizează activități de animare a comunitatii în vederea identificarii elementelor necesare elaborării Ghidului Solicitantului (GS). Aceste activități includ:

- organizarea de intalniri de informare cu potentialii beneficiari și cu reprezentantii comunitatilor din aria de acoperire SDL (localitatile Agas, Asau, Brusturoasa, Dofteana, Ghimes-Faget, Municipiul Moinesti, Orasul Darmanesti, Palanca, Poduri, județul Bacău);
- colectarea de nevoi și propuneri din teritoriu în vederea adaptarii condițiilor de finanțare la specificul local;
- identificarea potentialilor solicitanți eligibili și informarea acestora cu privire la tipul de activități și cheltuieli finanțabile.

2.2 Consultarea publică asupra Ghidului Solicitantului elaborat de GAL

Anterior lansării Cererii de propuneri, GAL publică Ghidul Solicitantului (GS) în consultare publică, cu respectarea următoarelor cerințe obligatorii:

- perioada minimă de consultare publică este de 15 zile lucratoare de la data publicării pe pagina web a GAL (www.galvaleamuntelui.ro);
- în maxim o zi lucratoare de la publicarea GS în consultare, GAL informeaza OIR responsabil cu privire la adresa web unde sunt disponibile documentele, data, ora și locatia celor minimum 3 sesiuni publice planificate, însoțit de dovada invitării celor minimum 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile (cerință prevăzută de Ordinul nr. 635/30.04.2026);
- pe durata perioadei de consultare, GAL organizează minimum 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potentialilor beneficiari, la care sunt invitate minimum 5 organizatii/entitati publice sau private potential eligibile; daca nu participa efectiv minimum 3 organizatii, procesul de consultare publică se reia;
- observatiile pot fi transmise la adresa de e-mail: [galvaleamuntelui@yahoo.com] sau la sediul GAL; ulterior finalizării consultarii, GAL publică lista observatiilor și rezolutia motivată la fiecare observatie; observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat (conform Orientărilor GAL, subcap. 3.5);

  ”Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.”
- în cazul apelurilor relansate care nu contin modificari ce tin de eligibilitatea solicitantului, activități eligibile sau indicatori, obligația de consultare publică nu se aplica; insa obligația de a organiza sesiunile publice de sprijin ramane, acestea putand fi organizate cel tarziu până în ziua a 15-a de la lansarea cererii de propuneri.

ATENTIE: GAL are obligația de a informa OIR responsabil în maxim o zi lucratoare de la publicarea GS în consultare, cu privire la adresa web, data, ora și locatia sesiunilor publice.

2.3 Complementaritatea măsurilor FSE+ cu măsurile FEADR

GAL Valea Muntelui asigură complementaritatea intervențiilor FSE+ cu masurile finanțate din FEADR prin SDL, cu respectarea calendarului de lansari și a perioadelor de implementare a intervențiilor complementare, astfel incat sa se evite suprapunerea finanțărilor pentru aceleasi activități sau cheltuieli. Fișele de proiect vor prezenta în mod explicit modalitatea prin care se asigură aceasta complementaritate și demarcarea clara față de investitiile FEADR existente sau planificate în teritoriu.

2.4 Modalitatea de depunere a Fișelor de proiect și calendarul apelurilor

Fișele de proiect (FP), împreună cu toate documentele anexate, se transmit exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul platformei informatice dezvoltate de Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC (https://gal.afir.ro), intr-o partitie distincta.

Platforma https://gal.afir.ro constituie singurul canal oficial de comunicare pentru: solicitarile de clarificari, raspunsurile la clarificari, notificarile privind rezultatele evaluării, depunerea și soluționarea contestațiilor și orice alte comunicari oficiale intre GAL și solicitanți.

Perioada minimă dintre data publicării formei finale a GS și data limită de depunere a FP este de minimum 45 de zile calendaristice. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (care nu contine modificari față de versiunea initiala), aceasta perioada poate fi redusă la minimum 30 de zile.

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel tarziu la data de 15 ianuarie a fiecarui an calendaristic, GAL Valea Muntelui publică pe pagina web proprie Calendarul cererilor de propuneri pentru intervențiile FSE+. Calendarul se actualizeaza ori de cate ori este necesar, dar nu mai tarziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri. Calendarul cererilor de propuneri nu se supune avizării OIR.

Modificarea Cererii de propuneri și a GS prin Corrigendum

Cererea de propuneri și GS pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de Comitetul Director al GAL, cu avizul OIR responsabil, exclusiv anterior datei limita de depunere a fișelor de proiect. În vederea avizării, GAL transmite OIR cu cel putin 10 zile lucratoare anterior datei limita de depunere:

- Decizia CD de modificare a cererii de propuneri și/sau GS;
- un centralizator al modificarilor aduse;
- forma consolidata a cererii de propuneri/GS ca urmare a integrării modificarilor;
- declarație pe proprie raspundere a reprezentantului legal al GAL ca forma consolidata contine exclusiv modificarile din centralizator.

OIR transmite avizul în maxim 5 zile de la depunerea documentatiei complete. Daca modificarile sunt substantiale (eligibilitate solicitanti/parteneri, activități eligibile, indicatori, grup țintă), termenul de depunere se prelungeste cu minimum 10 zile lucratoare. În situația în care nu au fost depuse fise de proiect care sa acopere alocarea, GAL poate prelungi termenul de depunere

prin publicarea unui Corrigendum, cu informarea OIR în ziua publicării, dar nu mai tarziu de 3 zile anterior termenului initial.

2.5 Registrul unic al GAL

GAL Valea Muntelui menține un Registru Unic pentru înregistrarea tuturor documentelor aferente procesului de evaluare și selecție, care cuprinde:

- înregistrarea fișelor de proiecte depuse;
- înregistrarea cererilor de retragere a fișelor de proiecte;
- înregistrarea solicitarilor de clarificari transmise solicitanților;
- înregistrarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar/final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea rapoartelor de contestații;
- înregistrarea oricarei corespondente și comunicari dintre GAL și solicitanți.

2.6 Termenul total de desfășurare a procesului de evaluare și selecție

Termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și selecție este de maximum 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a fișelor de proiect, la care se adauga perioada de soluționare a contestațiilor. Termenul recomandabil conform Orientarilor GAL este de 45 de zile calendaristice (conform Ordinului nr. 635/30.04.2026, Cap. 6). În situații bine justificate, GAL poate prelungi perioada cu până la 15 zile, cu informarea prealabila a OIR responsabil.

Prezentarea orientativa a termenelor pe etape:

Etapă	Termen maxim
Evaluare CAE (inclusiv clarificari)	7 zile lucratoare de la primirea FP
Termen raspuns clarificari solicitant (CAE)	3 zile lucratoare de la transmiterea solicitarii
Evaluare raspuns clarificari (CAE)	2 zile lucratoare de la primirea raspunsului
Notificare rezultat CAE	2 zile lucratoare de la finalizarea etapei CAE
Termen depunere contestații CAE	30 de zile calendaristice de la notificarea rezultatului CAE
Soluționare contestații CAE	Maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor
Evaluare tehnica și financiara ETF	10 zile lucratoare de la începerea etapei ETF
Termen raspuns clarificari solicitant (ETF)	3 zile lucratoare de la transmiterea solicitarii
Evaluare raspuns clarificari (ETF)	2 zile lucratoare de la primirea raspunsului
Notificare rezultat ETF	2 zile lucratoare de la finalizarea etapei ETF
Publicare Raport intermediar de selecție	5 zile lucratoare de la adoptare

Etapă	Termen maxim
Termen depunere contestații ETF	30 de zile calendaristice de la notificarea rezultatului ETF
Soluționare contestații ETF	Maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor
Emitere Raport final de selecție	5 zile după finalizarea contestațiilor ETF

2.7 Etapele cheie ale procesului de evaluare și selecție

2.7.1 Tipul apelului

GAL Valea Muntelui organizează sesiuni periodice cu termen limita de depunere a fișelor de proiecte, de tip competitiv, cu o durata minimă de 45 de zile calendaristice per sesiune. Nu se accepta modalitatea de selecție pe principiul primul venit - primul servit.

2.7.2 Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte

La primirea fiecarei FP prin platformă informatica https://gal.afir.ro, personalul GAL inregistreaza fișă în Registrul Unic cu atribuirea unui numar de ordine și a datei de înregistrare, și confirma primirea prin platformă solicitantului. Toate documentele aferente procesului se inregistreaza în Registrul Unic conform secțiunii 2.5.

2.7.3 Constituirea Comitetului de Selecție (CES) și numirea evaluatorilor

CES reprezintă structură decizionala a GAL cu responsabilitati privind selectarea, ierarhizarea fișelor de proiecte și elaborarea raportului intermediar/final de selecție. Procesul implică următoarele structuri cu roluri distincte:

- Comisia de evaluare (Evaluator 1 și Evaluator 2) - rol tehnic în etapele CAE și ETF, asigurand principiul celor 4 ochi;
- Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte (CES) - rol decizional în aprobarea/respingerea fișelor și ierarhizarea acestora;
- Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) - rol în analiza contestațiilor, cu componentă diferita de CES.

Repartizarea FP catre evaluatori se realizeaza de catre Presedintele/Managerul GAL prin emiterea Deciziei de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare (Anexa 1 la prezenta procedură).

2.7.4 Evitarea conflictului de interese și semnarea declarațiilor

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii CES, membrii CSC, evaluatorii tehnici, membrii CD cu atribuții în procesul de evaluare) semneaza anterior demararii procesului:

- Declaratia privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3), cu referire la art. 10-11 din OUG nr. 66/2011;
- Declaratia de confidentialitate (Anexa 2).

În cazul în care un proiect depus implică unul dintre membrii CES, CSC, CD sau un angajat al GAL cu atribuții de evaluare ori afini ai acestora, persoană respectiva se recuza din procesul de evaluare și selecție pentru sesiunea în cauza și nu are drept de vot. Anterior fiecarei întruniri a CES/CSC, reprezentantii persoanelor juridice non-publice dau o declarație pe propria raspundere ca nu au intervenit modificari de natura sa afecteze principiile de reprezentare.

2.7.5 Repartizarea FP în etapa CAE

După înregistrarea fișelor de proiecte, Managerul GAL asigură repartizarea fișelor catre cei doi evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), prin emiterea Anexei 1 - Decizie de repartizare, asigurandu-se principiul celor 4 ochi. Evaluatorii au obligația completării Declarației de confidentialitate și a Declarației privind evitarea conflictului de interese anterior începerii evaluării.

2.7.6 Desfășurarea etapei CAE

Verificarea fișelor de proiecte în etapa CAE respectă principiul celor 4 ochi: fiecare FP este verificata și semnată de catre doi evaluatori independenti (Evaluator 1 și Evaluator 2). Sistemul de verificare este de tip ***Da/Nu/Nu este cazul***, cu justificarea motivată a fiecarei incadrari în campul de comentarii dedicat.

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizeaza în cel mult 14 zile lucratoare de la primirea FP, inclusiv perioada de solicitare și raspuns la clarificari. Doar fișele care au obtinut DA la toate criteriile sunt admise în etapa ETF. Grilele de verificare CAE (Anexa 4) sunt publicate pe pagina web a GAL împreună cu documentele de accesare a intervenției FSE+.

2.7.7 Solicitarea de clarificari în etapa CAE

Daca un evaluator consideră ca o informatie lipseste sau nu este suficient de clara, acesta solicită clarificari prin platformă informatica https://gal.afir.ro. Se accepta maximum 1 (un) set de clarificari per fișă de proiect în etapa CAE. Termenul maxim acordat solicitantului pentru raspuns este de 3 zile lucratoare de la transmiterea solicitarii (fără a include ziua transmiterii). Evaluarea raspunsului la clarificari se face în 2 zile lucratoare de la primirea acestuia. Neîncadrarea în termen conduce la verificarea FP pe baza informațiilor existente.

2.7.8 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

In maxim 2 zile lucratoare de la finalizarea etapei CAE, GAL transmite fiecarui solicitant, prin platformă informatica, o Notificare privind rezultatul verificării (Anexa 9). Notificarea contine: statusul proiectului (admis/respins), motivele detaliate de respingere (daca este cazul) și informații privind modalitatea de depunere a contestațiilor.

2.7.9 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Contestațiile primite în etapa CAE sunt analizate de CSC, constituita din persoane diferite față de cei care au participat la evaluarea initiala, asigurandu-se principiul celor 4 ochi și principiul prevenirii conflictului de interese. CSC respectă aceleasi cerințe de reprezentare ca și CES (minimum 50% membri din sectorul non-public, maximum 49% drepturi de vot per tip de actor, regulă dublu-cvorum).

2.7.10 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Solicitanții au la dispozitie maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificarii rezultatului etapei CAE pentru a depune contestații, exclusiv online prin platformă https://gal.afir.ro. Vor fi analizate exclusiv contestațiile care vizeaza elemente legate de eligibilitatea proiectului, în conformitate cu elementele indicate în Notificarea transmisă solicitanților declarati neeligibili. Soluționarea contestațiilor se realizeaza în maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, se poate trece la etapa ETF.

2.7.11 Repartizarea FP în etapa ETF

După finalizarea etapei CAE (inclusiv etapa de contestații), pe pagina web a GAL se publică lista cu proiectele eligibile și neeligibile aferente etapei CAE. Fișele de proiecte ramase eligibile sunt repartizate evaluatorilor pentru etapa ETF, prin emiterea unei noi Anexei 1 - Decizie de repartizare.

2.7.12 Desfășurarea etapei ETF

Etapa ETF se desfășoară cu respectarea principiului celor 4 ochi: fiecare FP este evaluată de catre 2 evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), fiecare acordand un punctaj individual și formuland comentarii motivate. Punctajul final al proiectului este media aritmetica simpla, rotunjita la doua zecimale, a punctajelor individuale acordate.

La finalul evaluării, scorurile acordate de cei 2 evaluatori nu trebuie sa difere cu mai mult de 3 puncte pe subcriteriu. În cazul unor diferente ireconciliabile, fișă de proiect este reevaluată de o echipa formata din alti 2 evaluatori. Evaluarea ETF, inclusiv solicitarea de clarificari (daca este cazul) se realizeaza în maxim 10 zile lucratoare de la începerea etapei.

Evaluatorii folosesc Grila de verificare aferentă etapei ETF (Anexa 5), publicată pe site-ul GAL în cadrul apelului de selecție. Criteriile detaliate pe subcriterii specifice fiecarui apel sunt incluse în GS.

2.7.13 Solicitarea de clarificari în etapa ETF

Daca evaluatorul consideră ca o informatie lipseste sau nu este suficient de clara pentru a permite obiectivitatea procesului de evaluare, poate solicită clarificari prin platformă informatica. Se accepta maximum 1 (un) set de clarificari per fișă de proiect în etapa ETF. Termenul maxim acordat solicitantului pentru raspuns este de 3 zile lucratoare de la transmiterea solicitarii. Evaluarea raspunsului se face în 2 zile lucratoare. Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei ETF se face în maxim 2 zile lucratoare de la finalizarea etapei.

2.7.14 Selecția fișelor de proiecte și încadrarea în bugetul intervenției

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescatoare a punctajului de selecție, în cadrul alocarii disponibile pe intervenția respectiva. În cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea se face conform criteriilor prevazute la punctul 3.5 din prezenta procedură. GAL poate aplică un prag de supraselectare de maximum 120% față de bugetul disponibil. De asemenea, se întocmește o Lista de rezerva cu fișele care au obtinut cel putin punctajul minim, dar nu au fost selectate din cauza epuizarii bugetului.

2.7.15 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție

După finalizarea primelor doua etape (CAE și ETF), CES se întrunește și adopta Raportul intermediar de selecție, care cuprinde: numarul fișelor depuse, rezultatele CAE și ETF, clasamentul în funcție de punctaj, fișele selectate și lista de rezerva. GAL informeaza OIR cu cel putin 5 zile lucratoare anterior datei sesiunii de selecție; în cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a CES, GAL informează OIR cu minimum 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a ședinței (conform Ordinului nr. 635/30.04.2026); OIR participa ca observator. Raportul intermediar se semneaza de toti membrii CES prezenti (cu specificarea apartenentei la mediul privat sau public) și se publică pe pagina web a GAL și la sediul GAL în termen de 5 zile lucratoare de la adoptare. GAL notifica individual toti solicitanții în maxim 2 zile lucratoare de la publicarea raportului intermediar, transmitand motivele deciziei.

Pe pagina web a GAL se publică cel putin: denumire aplicant, titlul proiectului, rezolutia (admis/respins/admis rezerva), punctajul obtinut (în etapa de selecție).

2.7.16 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

CSC în etapa ETF este constituita din persoane diferite față de cele care au participat la evaluarea initiala în etapa ETF, respectand aceleasi cerințe de reprezentare și cvorum ca și CES.

2.7.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții au la dispozitie maximum 30 de zile calendaristice de la notificarea rezultatului ETF pentru a depune o singura contestație, exclusiv online prin platformă informatica. Reevaluarea FP în urma contestațiilor se realizeaza pe baza documentelor depuse odata cu FP; documentele suplimentare pot fi luate în considerare doar daca nu fac parte din categoria documentelor obligatorii la depunerea FP. Soluționarea contestațiilor se realizeaza în maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere.

În urma soluționării contestațiilor, CSC elaborează Raportul de Contestații (Anexa 8), semnat de membrii CSC, care este înaintat CES. În baza Raportului de Contestații, CES emite Raportul final de selecție în maxim 5 zile. În situația în care toti solicitanții informeaza în scris ca nu contesta rezultatele, CES poate emite Raportul final imediat după înregistrarea ultimei informari.

2.7.18 Finalizarea procesului de evaluare și selecție și comunicarea rezultatelor

CES emite Raportul final de selecție, care cuprinde: fișele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și punctajul obtinut per criteriu. Raportul final trebuie sa contina mențiunea ca anumite fise pot fi respinse daca se constată la nivelul OIR neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau incalcarea principiilor generale de selecție. OIR participa ca observator la sesiunea de adoptare a Raportului final și întocmește Raportul de observator.

Raportul final se publică pe pagina web a GAL și la sediul GAL, și este transmis OIR responsabil pentru avizarea pachetului de fise selectate.

Pachetul de fișe de proiect selectate, transmis către OIR responsabil, cuprinde: Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (inclusiv eventualele modificări aduse acestora); Raportul intermediar de selecție și documentele conexe (liste de evaluare, declarații privind evitarea conflictului de interese); dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării; contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării acestora; Raportul final de selecție; fișele de proiect depuse, cu toate anexele și răspunsurile la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

OIR responsabil verifică, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea pachetului complet (la care se adaugă zilele necesare GAL pentru răspunsul la eventualele clarificări solicitate de OIR): respectarea prezentei proceduri de evaluare și selecție de către GAL; încadrarea fiecărei fișe de proiect în intervenția din SDL vizată de Cererea de propuneri; elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

Dacă OIR constată nerespectarea procedurii de selecție de către GAL, inclusiv a elementelor privind transparența, nediscriminarea sau conflictul de interese, pachetul de fișe de proiect se respinge, iar GAL reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri. Dacă fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru finanțare din PIDS, acestea nu sunt avizate de OIR, iar GAL transmite spre avizare fișele de pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului, dacă există; în lipsa unor asemenea fișe sau dacă nici acestea nu sunt avizate, GAL reia procesul prin relansarea cererii de propuneri.

OIR notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect, prezentând, în caz de neavizare, motivele care au condus la această decizie. GAL poate contesta decizia de neavizare, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia, prin contestație transmisă către OIR la adresa și în termenul indicate în notificare, contestația vizând exclusiv elementele invocate de OIR ca motiv de neavizare. OIR analizează contestația și transmite rezoluția finală în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

Ulterior avizării de către OIR, AM PIDS lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL și avizate de OIR, apel destinat exclusiv beneficiarilor respectivi. Beneficiarii au obligația de a încărca în MySMIS2021+ Cererea de finanțare în termen de maximum 45 de zile de la data comunicării avizării fișei de proiect de către OIR către GAL; nerespectarea acestui termen conduce la respingerea automată a fișei de proiect, caz în care GAL solicită avizul pentru fișele de pe lista de rezervă, dacă există, sau relansează Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+, beneficiarul prezintă GAL Cererea de finanțare, pentru verificarea conformității acesteia cu Fișa de proiect selectată, în ceea ce privește: obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; solicitantul și partenerii selectați; valoarea totală eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile; cheltuielile eligibile la rambursare. GAL emite un Aviz de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, care se depune în MySMIS2021+ ca anexă la Cererea de finanțare. Termenul-limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare GAL pentru emiterea avizului de conformitate se stabilește prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

În cazul în care în urma derulării unei cereri de propuneri nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL înștiințează OIR responsabil. În aceasta situație nu se emite Raport de selecție.

SECTIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

3.1 Criterii minime de eligibilitate

Criteriile minime de eligibilitate verificate în etapa CAE sunt prezentate în tabelul de mai jos. Neîndeplinirea oricarui criteriu conduce la declararea FP ca neeligibila și respingerea acesteia.

Observații:

OBS. 1 – COMBINAȚII ADMISE DE ACTIVITĂȚI OBLIGATORII. La nivel de fișă de proiect individuală, activitățile de tip a) și b) sunt ambele obligatorii. Prin excepție, în situația în care

pentru Intervenția FSE1 sunt selectate minimum 2 fișe de proiect în cadrul SDL, este acceptabilă combinația a)+c) sau b)+c) per proiect individual, cu condiția ca la nivel de SDL să fie acoperite cumulativ atât tipul a), cât și tipul b). Dacă se selectează o singură fișă de proiect la nivelul Intervenției FSE1, aceasta trebuie să includă în mod obligatoriu ambele tipuri a) și b). Cerința minimă legală de minimum 50% din bugetul eligibil pentru activitățile de bază (a+b) se aplică la nivelul fiecărei fișe de proiect, raportat la valorile asumate prin fișa de proiect/cererea de finanțare.

OBS. 2 – PARTENERUL ȘI ACTIVITATEA DE TIP c). Nu este permis ca un partener să fie implicat exclusiv în activitățile de tip c) (acces copii la excursii/tabere/evenimente). Fiecare partener trebuie să desfășoare cel puțin o activitate de tip a) și/sau b), care să contribuie direct la atingerea indicatorilor asumați.

OBS. 3 – ACTIVITĂȚILE RELEVANTE ALE PARTENERILOR. Activitățile relevante sunt cele de tip a) și b). Toți partenerii incluși în fișa de proiect trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate de tip a) și/sau b). Activitățile de tip c) nu sunt considerate activități relevante în sensul regulilor de parteneriat.

OBS. 4 – DOI PARTENERI POT DESFĂȘURA ACEEAȘI ACTIVITATE. Este permis ca doi sau mai mulți parteneri (sau solicitantul și un partener) să desfășoare activități de același tip (de exemplu, ambii implementează acțiuni de tip a)), dacă din fișa de proiect reiese o delimitare clară a responsabilităților și teritoriului/grupului vizat de fiecare.

OBS. 5 – BAZA DE CALCUL A PROCENTELOR OBLIGATORII. Procentele obligatorii prevăzute în prezenta procedură și în Ghidul Solicitantului (procentul maxim pentru activitățile de tip c), procentul minim pentru activitățile de bază, ponderea cheltuielilor indirecte etc.) se calculează prin raportare la valorile asumate prin fișa de proiect/cererea de finanțare, nu la cheltuielile efectiv realizate.

Nr.	Criteriu de eligibilitate	Verificat prin
1	a) Tipul de fișă de proiect: FP se încadrează în Intervenția FSE1 din SDL, lansată prin Cererea de propuneri	GS / Fișă de proiect
2	b) Aria de implementare: localitatile din teritoriul GAL (Agas, Asau, Brusturoasa, Dofteana, Ghimes-Faget, Moinesti, Darmanesti, Palanca, Poduri)	Fișă de proiect
3	c) Durata de implementare cuprinsa în FP nu depaseste 36 luni și nu depaseste 31 decembrie 2029	Fișă de proiect
4	d) Activitățile propuse sunt eligibile: sprijin copii vulnerabili și familii, acțiuni care vizeaza unitatea de învățământ, acces copii la excursii/tabere/evenimente (a, b și/sau c)	Fișă de proiect / GS
5	e) Grupul țintă este eligibil: copii vulnerabili sub 18 ani și familiile acestora din teritoriul SDL	Fișă de proiect
6	f) Indicatorii EECO01, EECO06, ESCO01, ESCO02 (și EECO01.1 după caz) sunt asumati cu valori țintă conform GS	Fișă de proiect
7	g) Solicitantul (și partenerii, daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți eligibili conform GS și Fișei intervenției FSE1	Documente solicitant
8	h) Valoarea eligibila a FP se încadrează în limitele minime și maxime stabilite prin GS	Buget FP
9	i) Cheltuielile sunt eligibile conform GS	Buget FP

Nr.	Criteriu de eligibilitate	Verificat prin
10	j) Contributia proprie este asigurata conform condițiilor din GS (daca este cazul)	Declarație solicitant
11	k) Distributia bugetului intre parteneri este respectata conform GS (daca este cazul)	Buget FP
12	l) Procentul maxim al cheltuielilor aferente masurilor de tip c) (excursii, tabere etc.) este respectat conform GS	Buget FP
13	m) Subcontractarea este reglementata conform condițiilor din GS	Fișă de proiect

Cu privire la criteriul k) Distribuția bugetului între parteneri: în distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat) trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituții publice.

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

3.2 Criterii obligatorii de prioritizare și selecție

Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție, stabilite conform Orientarilor GAL, sunt:

- Criteriu obligatoriu 1 (CO1): Contributia proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a copiilor);
- Criteriu obligatoriu 2 (CO2): Contributia proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL (EECO01 >= 451 participanti la nivel de intervenție, EECO06 >= 429 copii sub 18 ani).

Observații:

OBS. 1 – RAPORT MINIM EECO06/EECO01 (cerință PIDS). Conform cerințelor Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, valoarea indicatorului de realizare EECO06 (Copiii cu vârsta sub 18 ani) asumată de solicitant nu poate fi mai mică de 80% din valoarea indicatorului EECO01 (Numărul total de participanți) asumată la nivelul aceleiași fișe de proiect. Această cerință se verifică în cadrul etapei CAE (criteriul f) și se precizează în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice (Anexa 13).

OBS. 2 –Valorile țintelor minime ale indicatorilor de realizare și de rezultat asumate prin Strategia de Dezvoltare Locală la nivelul Intervenției FSE1 (EECO01 ≥ 451; EECO06 ≥ 429; ESCO01 ≥ 451; ESCO02 ≥ 429; EECO01.1 ≥ 73) NU POT FI REDUSE.

3.3 Criterii de prioritizare și selecție propuse de GAL

Pe langa criteriile obligatorii, GAL Valea Muntelui aplică următoarele criterii specifice, obiective și justificate prin specificul intervenției FSE1 și al teritoriului. Grila detaliata pe subcriterii va fi inclusa în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare cerere de propuneri.

3.4 Punctaj minim, maxim și condiții de selectare

Nr.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj minim
CO1	Relevantă proiectului: contributia la obiectivele SDL și acoperirea tipurilor de acțiuni (a+b+c)	25	16
CO2	Eficacitate: contributia la țintele indicatorilor SDL - nr. participanti asumati per proiect	25	16
CS1	Eficiență: utilizarea optima a resurselor (umane, materiale, financiare) în raport cu rezultatele propuse	30	21
CS2	Sustenabilitatea rezultatelor proiectului: continuarea efectelor după incetarea finanțării	10	7
CS Specific GAL	Criterii specifice GAL conform fisei de proiect	10	7
TOTAL		100	70

Punctajul minim pentru selectarea unei fise de proiect este de 70 de puncte din maximum 100 de puncte. Fiecare proiect trebuie sa obtina cel putin punctajul minim per criteriu. Pragul de calitate de 70% reprezintă minimum obligatoriu conform art. 5 alin. (16) din OUG nr. 23/2023, sub care fișele de proiect sunt declarate respinse. În aplicarea aceleiași prevederi legale, GAL respectă următoarele limite: (a) numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10; (b) criteriile de evaluare stabilite pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30.

3.5 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect cu punctaj egal

În cazul în care doua sau mai multe FP obtin punctaj egal, departajarea se realizeaza prin aplicarea succesiva a următoarelor criterii:

- 1. Numarul mai mare de copii vulnerabili vizati de proiect (indicator EECO06);
- 2. Numarul mai mare de localitati din SDL acoperite de proiect;
- 3. Includerea minoritatii rome în grupul țintă (indicator EECO01.1 - DA vs. NU).

Daca și după aplicarea criteriilor de departajare punctajele raman egale, GAL poate proceda la alocarea proportionala a finanțării disponibile, cu informarea OIR responsabil.

Precizari privind încadrarea în bugetul intervenției:

- GAL poate aplică un prag de supraselectare de maximum 120% față de bugetul disponibil pe cererea de propuneri, în ordinea descrescatoare a punctajelor;
- Fișele cu cel putin punctajul minim dar neselectate pentru finanțare constituie Lista de rezerva la nivelul cererii de propuneri respective;
- Fișele din lista de rezerva pot fi finanțate în limita fondurilor disponibile (inclusiv prin realocari), cu exceptia cazului în care pentru intervenția respectiva va fi lansată o noua sesiune de depunere;
- Daca nicio fișă nu a fost depusă în urma cererii de propuneri, GAL înștiințează OIR responsabil; nu se emite Raport de selecție.

SECTIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL VALEA MUNTELUI

4.1 Constituirea și componentă Comitetului de Selecție (CES)

Comitetul de Selecție (CES) este structură decizionala privind selectarea fișelor de proiecte FSE+, constituita la nivelul GAL Valea Muntelui prin decizia Comitetului Director al GAL (sau a Adunarii Generale, conform documentelor statutare). Componenta CES este menționată în cadrul SDL 2023-2027 și funcționează pe intreaga durata de implementare a SDL.

Componenta CES trebuie sa respecte obligatoriu următoarele cerințe:

- cel putin 50% din membri apartin partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicati (sectorul public, sectorul privat, societatea civila și comunitatea marginalizata) nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot.

Componentă nominala a CES, inclusiv membrii titulari și supleanti, se aproba prin decizia CD și se transmite OIR responsabil spre avizare. Odată cu Procedura de evaluare și selecție transmisă spre avizare la OIR, GAL transmite și componența Comitetului de Selecție (CES) și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC), însoțite de documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor (Act constitutiv/Statut/Certificat constatator ONRC/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor), emise cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii (cerință prevăzută de Orientările GAL subcap. 3.4 și Ordinul nr. 635/30.04.2026). Modificarea componentei CES se realizeaza cu avizul prealabil al OIR. Modificarea componentei CES și a CSC se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de AM PS.

Entitatile juridice non-publice reprezentate în CES prezinta documentele statutare (Act constitutiv/Statut/Certificat constatător ONRC/Extras din registrul asociațiilor și fundatiilor) emise cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii la OIR. Anterior fiecarei întruniri, reprezentantii persoanelor juridice non-publice completeaza o declarație pe proprie raspundere ca nu au intervenit modificari de natura sa afecteze principiile de reprezentare.

Nu pot face parte din CES:

- reprezentantii societatilor comerciale care au ca și acționari/asociati instituții și autoritati publice;
- reprezentantii asociațiilor sau fundatiilor care au ca și membri instituții sau autoritati publice;
- reprezentantii a doua sau mai multe societati comerciale care au acționari/asociati comuni;
- reprezentantii asociațiilor și fundatiilor care au în comitetul director sau printre membrii fondatori persoane comune.
- reprezentanții societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din CES/CSC;
- reprezentanții unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membrii fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din CES/CSC (conform Ordinului nr. 635/30.04.2026, subcap. 3.4).

4.2 Funcționarea CES - principiul dublu-cvorum

Selecția fișelor de proiecte se realizeaza aplicand regula de dublu-cvorum, astfel:

- pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției sa fie prezenti cel putin 50% din membrii CES;
- din numarul membrilor prezenti, peste 50% trebuie sa fie din mediul privat și societatea civila.

Selecția se poate realiza și prin procedură scrisă, cu respectarea acelorasi condiții de cvorum. Membrii titulari absenti pot fi inlocuiti de membrii supleanti desemnati, cu respectarea regulii de dublu-cvorum. Prezenta membrilor, titulari și/sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu-cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție.

În situația în care unul sau mai multi membri ai CES se abtin de la vot sau se opun aprobării Raportului intermediar și refuza sa semneze, se consemneaza aceasta optiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii. În cazul în care Raportul intermediar de selecție nu este semnat și aprobat de catre toti membrii prezenti, se trece la reluarea procesului de selecție conform prezentei proceduri.

4.3 Constituirea și componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

CSC este constituita la nivelul GAL prin decizia CD și este compusa din persoane diferite față de cele care au facut parte din CES la sesiunea de selecție la care se refera contestațiile. CSC respectă aceleasi cerințe de reprezentare și cvorum ca și CES: cel putin 50% din membri apartîn sectorului non-public, niciun tip de actor nu detine mai mult de 49% din drepturi de vot, iar deliberarile se desfășoară cu respectarea regulii de dublu-cvorum.

4.4 Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii CES, membrii CSC, evaluatorii tehnici, membrii CD cu atribuții în procesul de evaluare) respectă prevederile legislatiei naționale și comunitare privind evitarea conflictului de interese, în special:

- art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sanctionarea neregulilor;
- Titlul IV, Capitolul II din Legea nr. 161/2003 privind conflictul de interese;
- art. 58-63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Anterior demararii procesului de evaluare și selecție, fiecare persoană implicata semneaza Declaratia privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declaratia de confidentialitate (Anexa 2). În cazul existentei unui conflict de interese, membrii în cauza se recuza de la procesul de selecție.

In ceea ce priveste evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor care propun fise de proiect cu finanțare din SDL, se aplică prevederile Capitolului 8 din Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PIDS 2021-2027.

4.5 Transparența procesului de selecție

GAL Valea Muntelui asigură transparența procesului de selecție prin:

- publicarea Calendarului estimativ al lansarilor de cereri de propuneri pe pagina web și la sediul GAL;
- publicarea GS în consultare publică pe pagina web a GAL

- publicarea Rapoartelor de selecție (intermediare, finale) pe pagina web și la sediul GAL, cu informațiile minime obligatorii;
- asigurarea unei prezente minime de o persoană la sediul GAL pe durata programului de lucru cu publicul;
- afișarea programului de lucru cu publicul pe pagina web și la sediul GAL.

4.6 Lista anexelor la prezenta procedură

Nr.	Denumire anexă
Anexa 1	Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
Anexa 2	Declaratia de confidentialitate
Anexa 3	Declaratia privind evitarea conflictului de interese
Anexa 4	Grila de verificare aferentă etapei CAE
Anexa 5	Grila de verificare aferentă etapei ETF (calitativa - DLRC)
Anexa 6	Model orientativ de Solicitare de clarificari
Anexa 7	Raport de selecție (intermediar/final)
Anexa 8	Raport de Contestații
Anexa 9	Notificare catre beneficiar cu privire la rezultatul selecției
Anexa 10	Model Fișă de Proiect DLRC
Anexa 11	Model Buget Fișă de Proiect
Anexa 12	Declarație de asumare a responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilitatii masurilor sprijinite
Anexa 13	Model Ghid al Solicitantului elaborat de GAL
Anexa 14	Calendar estimativ de lansare apeluri FSE+

4.7 Dispoziții finale

Prezenta procedură a fost publicată spre consultare publică pe pagina web a GAL Valea Muntelui pentru o perioada de minimum 7 zile calendaristice, ulterior a fost aprobată de Comitetul Director al GAL și transmisă OIR PIDS responsabil prin e-mail, la adresa ofiterului de gestionare SDL desemnat, în vederea avizării.

Procedură intră în vigoare de la data avizării de catre OIR responsabil și se aplică tuturor cererilor de propuneri lansate ulterior acestei date. Orice modificare a prezentei proceduri se realizeaza cu motivarea necesitatii modificarii și reluarea procesului de avizare de catre OIR. Modificarile intră în vigoare de la data aprobării acestora de catre OIR și se aplică exclusiv cererilor de propuneri lansate ulterior.

Aprobat,

Comitetul Director al GAL Valea Muntelui

Președinte: ECATERINA ROXANA RATA

Data: Digitally signed by ECATERINA ROXANA RATA
Date: 2026.09.23 13:33:23 +03'00'