

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.02 / 2026
Aprobat prin:	Decizia Consiliului Director al GAL Valea Muntelui nr. 14/08.10.2026
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 urmează să fie selectate de către GAL Valea Muntelui, pornind de la procesul de consultare și animare a teritoriului, modul de depunere a fișelor de proiecte **prin e-mail**, până la încarcarea 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 Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității - zona rurală și cu reglementările specifice ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea P02.

Procedura detaliază următoarele secțiuni obligatorii:

- Secțiunea I: Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
- Secțiunea II: Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe 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 transparentă;
- cuprinde criterii obiective privind selectarea proiectelor;
- asigură principiul evitării conflictului de interese;
- garantează ca niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- asigură ca cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- permite selecția fișelor de proiecte prin procedură scrisă;
- aplică principiul celor 4 ochi - verificarea duală a fiecărei fișe de proiect de către doi evaluatori independenți.

1.3 Responsabili

Implementarea prezentei proceduri intră sub coordonarea Comitetului Director al GAL, cu sprijinul membrilor GAL și al angajaților 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 decizională nominalizată în SDL 2023-2027 și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF);

- Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) - structură separată de CES, cu rol în analiza contestațiilor;
- Orice altă persoană implicată în procesul de evaluare și selecție, care nu se regăsește 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 dispozițiilor comune (RDC), cu modificările și completările 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027;
- 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, 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 sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților 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 măsuri de punere în aplicare a GDPR;
- Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din FSE+ a SDL, aprobate prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025, nr. 635/30.04.2026 și nr. 1514/30.09.2026;
- 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 Socială
CAE	Conformitate administrativă și eligibilitate
CES / CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
CSC	Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Abreviere	Semnificație
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
ETF	Evaluare tehnica și financiară
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FP	Fișă de Proiect
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grupul de Acțiune Locală 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 către GAL în vederea selectării operațiunilor/intervențiilor ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS.
Fișă de proiect (FP)	Document standardizat pus la dispoziție de GAL, prin care este solicitat sprijin financiar, depus prin e-mail și însoțit de documentele prevăzute în GS.
Ghidul Solicitantului (GS)	Document elaborat de GAL prin care sunt definite toate elementele necesare potențialilor solicitanți pentru depunerea Fișelor de proiect.
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de OIR responsabilă de avizarea procedurii, a GS, participarea ca observator la CES, avizarea fișelor de proiect și a componentei CES/CSC.
Comitet de Selecție (CES)	Structură decizională la nivelul GAL, constituită prin decizia CD/AG, funcționând pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor și elaborare a raportului intermediar de selecție.
Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)	Structură separată de CES, constituită la nivelul GAL, cu rol în analiza și soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți.
Comisia de evaluare (evaluatori)	Structură tehnică cu rol de evaluare a FP în etapele CAE și ETF, compusă din personal angajat GAL sau externalizat.
Principiul 4 ochi	Principiu de control intern prin care orice FP este verificată independent de către doi evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), ale căror concluzii sunt comparate și reconciliate.

Termen	Definiție
Dublu-cvorum	Regulă de validare a voturilor CES/CSC: prezenta minimă 50% din membri, din care peste 50% din mediul privat și societatea civilă.
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

SECȚIUNEA I. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

2.1 Animarea comunității și pregătirea procesului de selectare

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

- organizarea de întâlniri de informare cu potențialii beneficiari și cu reprezentanții comunităților din aria de acoperire SDL (localitățile Agas, Asau, Brusturoasa, Dofteana, Ghimes-Faget, Municipiul Moinesti, Orasul Darmanesti, Palanca, Poduri, județul Bacău);
- colectarea de nevoi și propuneri din teritoriu în vederea adaptării condițiilor de finanțare la specificul local;
- identificarea potențialilor 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);
- anunțul privind punerea în consultare publică a Ghidului Solicitantului se publică pe pagina web a GAL (www.galvaleamuntelui.ro) și se afișează la sediul GAL Valea Muntelui, precum și la sediile a două primării din teritoriul acoperit de SDL
- în maxim o zi lucratoare de la publicarea GS în consultare, GAL informează OIR responsabil cu privire la adresa web unde sunt disponibile documentele, data, ora și locația 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 potențialilor beneficiari, la care sunt invitate minimum 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile; dacă nu participă efectiv minimum 3 organizații, procesul de consultare publică se reia;
- observațiile pot fi transmise la adresa de e-mail: galvaleamuntelui@yahoo.com] sau la sediul GAL; ulterior finalizării consultării, GAL publică lista observațiilor și rezoluția motivată la fiecare observație; observațiile nepreluete 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 nepreluete 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 putând fi organizate cel târziu până în ziua a 15-a de la lansarea cererii de propuneri.

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

2.3 Complementaritatea măsurilor FSE+ cu măsurile FEADR

GAL Valea Muntelui asigură complementaritatea intervențiilor FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR prin SDL, cu respectarea calendarului de lansări și a perioadelor de implementare a intervențiilor complementare, astfel încât să se evite suprapunerea finanțărilor pentru aceleași activități sau cheltuieli. Fișele de proiect vor prezenta în mod explicit modalitatea prin care se asigură aceasta complementaritate și demarcarea clară față de investițiile 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 e-mail, la adresa oficială de e-mail a GAL indicată în Cererea de propuneri și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Comunicarea electronică prin e-mail, la adresa oficială de e-mail a GAL, constituie singurul canal oficial de comunicare pentru: solicitările de clarificări, răspunsurile la clarificări, notificările privind rezultatele evaluării, depunerea și soluționarea contestațiilor și orice alte comunicări oficiale între 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 conține modificări față de versiunea initială), aceasta perioadă poate fi redusă la minimum 30 de zile.

Calendarul cererilor de propuneri

Până cel târziu la data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic, GAL Valea Muntelui publică pe pagina web proprie Calendarul cererilor de propuneri pentru intervențiile FSE+. Calendarul se actualizează ori de câte ori este necesar, dar nu mai târziu 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 puțin 10 zile lucrătoare anterior datei limita de depunere:

- Decizia CD de modificare a cererii de propuneri și/sau GS;
- un centralizator al modificărilor aduse;
- forma consolidată a cererii de propuneri/GS ca urmare a integrării modificărilor;
- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al GAL ca forma consolidată conține exclusiv modificările din centralizator.

OIR transmite avizul în maximum 5 zile de la depunerea documentației complete. Dacă modificările sunt substanțiale (eligibilitate solicitanți/parteneri, activități eligibile, indicatori, grup țintă), termenul de depunere se prelungește cu minimum 10 zile lucrătoare. În situația în care nu au fost depuse fișe de proiect care să acopere alocarea, GAL poate prelunge 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 solicitărilor de clarificari transmise solicitanților;
- înregistrarea răspunsurilor la solicitările de clarificari;
- înregistrarea rapoartelor de selecție intermediar/final;
- înregistrarea contestațiilor;
- înregistrarea rapoartelor de contestații;
- înregistrarea oricărei corespondențe și comunicări 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 adaugă perioada de soluționare a contestațiilor. Termenul recomandabil conform Orientărilor 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 prealabilă a OIR responsabil.

Prezentarea orientativă 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 durată 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 fiecărei FP prin e-mail, personalul GAL înregistrează fișă în Registrul Unic cu atribuirea unui număr de ordine și a datei de înregistrare, și confirmă primirea prin e-mail solicitantului. Toate documentele aferente procesului se înregistrează în Registrul Unic conform secțiunii 2.5.

2.7.3 Constituirea Comitetului de Selecție (CES) și numirea evaluatorilor

CES reprezintă structură decizională a GAL cu responsabilități 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, asigurând 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 diferită de CES.

Repartizarea FP către evaluatori se realizează de către Președintele/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) semnează anterior demarării procesului:

- Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3), cu referire la art. 10-11 din OUG nr. 66/2011;
- Declarația de confidențialitate (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 cauză și nu are drept de vot. Anterior fiecărei întruniri a CES/CSC, reprezentanții persoanelor juridice non-publice dau o declarație pe propria răspundere ca nu au intervenit modificări de natura să afecteze principiile de reprezentare.

2.7.5 Repartizarea FP în etapa CAE

După înregistrarea fișelor de proiecte, Managerul GAL asigură repartizarea fișelor către cei doi evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), prin emiterea Anexei 1 - Decizie de repartizare, asigurându-se principiul celor 4 ochi. Evaluatorii au obligația completării Declarației de confidențialitate 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 verificată și semnată de către doi evaluatori independenți (Evaluator 1 și Evaluator 2). Sistemul de verificare este de tip **Da/Nu/Nu este cazul**, cu justificarea motivată a fiecărei încadrări în câmpul de comentarii dedicat.

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizează în cel mult 14 zile lucrătoare de la primirea FP, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări. Doar fișele care au obținut 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 clarificări în etapa CAE

Dacă un evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară, acesta solicită clarificări prin e-mail. Se acceptă maximum 1 (un) set de clarificări per fișă de proiect în etapa CAE. Termenul maxim acordat solicitantului pentru răspuns este de 3 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării (fără a include ziua transmiterii). Evaluarea răspunsului la clarificări se face în 2 zile lucrătoare 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

În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei CAE, GAL transmite fiecărui solicitant, prin e-mail, o Notificare privind rezultatul verificării (Anexa 9). Notificarea conține: statusul proiectului (admis/respins), motivele detaliate de respingere (dacă 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, constituită din persoane diferite față de cei care au participat la evaluarea inițială, asigurându-se principiul celor 4 ochi și principiul prevenirii conflictului de interese. CSC respectă aceleași 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 dispoziție maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării rezultatului etapei CAE pentru a depune contestații, exclusiv prin e-mail. Vor fi analizate exclusiv contestațiile care vizează elemente legate de eligibilitatea proiectului, în conformitate cu elementele indicate în Notificarea transmisă solicitanților declarați neeligibili. Soluționarea contestațiilor se realizează 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 către 2 evaluatori (Evaluator 1 și Evaluator 2), fiecare acordând un punctaj individual și formulând comentarii motivate. Punctajul final al proiectului este media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate.

La finalul evaluării, scorurile acordate de cei 2 evaluatori nu trebuie să difere cu mai mult de 3 puncte pe subcriteriu. În cazul unor diferențe ireconciliabile, fișa de proiect este reevaluată de o echipă formată din alți 2 evaluatori. Evaluarea ETF, inclusiv solicitarea de clarificări (dacă este cazul) se realizează în maxim 10 zile lucrătoare 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 fiecărui apel sunt incluse în GS.

2.7.13 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite obiectivitatea procesului de evaluare, poate solicita clarificări prin e-mail. Se acceptă maximum 1 (un) set de clarificări per fișă de proiect în etapa ETF. Termenul maxim acordat solicitantului pentru răspuns este de 3 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării. Evaluarea răspunsului se face în 2 zile lucrătoare. Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei ETF se face în maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei.

2.7.14 Selecția fișelor de proiecte și încadrarea în bugetul intervenției

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pe intervenția respectivă. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor prevăzute la punctul 3.5 din prezenta procedură. GAL poate aplica un prag de supraselecție de maximum 120% față de bugetul disponibil. De asemenea, se întocmește o Listă de rezervă cu fișele care au obținut cel puțin punctajul minim, dar nu au fost selectate din cauza epuizării 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 adoptă Raportul intermediar de selecție, care cuprinde: numărul fișelor depuse, rezultatele CAE și ETF, clasamentul în funcție de punctaj, fișele selectate și lista de rezerva. GAL informează OIR cu cel puțin 5 zile lucrătoare 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 semnează de toți membrii CES prezenți (cu specificarea apartenenței la mediul privat sau public) și se publică pe pagina web a GAL și la sediul GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptare. GAL notifică individual toți solicitanții în maxim 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului intermediar, transmitând motivele deciziei.

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

2.7.16 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

CSC în etapa ETF este constituită din persoane diferite față de cele care au participat la evaluarea inițială în etapa ETF, respectând aceleași cerințe de reprezentare și cvorum ca și CES.

2.7.17 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții au la dispoziție maximum 30 de zile calendaristice de la notificarea rezultatului ETF pentru a depune o singură contestație, exclusiv prin e-mail. Reevaluarea FP în urma contestațiilor se realizează pe baza documentelor depuse odată cu FP; documentele suplimentare pot fi luate în considerare doar dacă nu fac parte din categoria documentelor obligatorii la depunerea FP. Soluționarea contestațiilor se realizează 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 toți solicitanții informează în scris că nu contestă rezultatele, CES poate emite Raportul final imediat după înregistrarea ultimei informări.

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 obținut per criteriu. Raportul final trebuie să conțină mențiunea că anumite fișe pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea 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 fișe 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.

SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI 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 oricărui criteriu conduce la declararea FP ca neeligibilă 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: localitățile din teritoriul GAL (Agas, Asău, Brusturoasa, Dofteana, Ghimes-Faget, Moinesti, Darmanesti, Palanca, Poduri)	Fișă de proiect
3	c) Durata de implementare cuprinsă în FP nu depășește 36 luni și nu depășește 31 decembrie 2029	Fișă de proiect
4	d) Activitățile propuse sunt eligibile: sprijin copii vulnerabili și familii, acțiuni care vizează unitatea de învățământ, acces copii la excursii/tabere/evenimente (a, b și/sau c)	Fișă de proiect / GS

Nr.	Criteriu de eligibilitate	Verificat prin
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 asumați cu valori țintă conform GS	Fișă de proiect
7	g) Solicitantul (și partenerii, dacă este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți eligibili conform GS și Fișei intervenției FSE1	Documente solicitant
8	h) Valoarea eligibilă a FP se încadrează în limitele minime și maxime stabilite prin GS	Buget FP
9	i) Cheltuielile sunt eligibile conform GS	Buget FP
10	j) Contribuția proprie este asigurată conform condițiilor din GS (dacă este cazul)	Declarație solicitant
11	k) Distribuția bugetului între parteneri este respectată conform GS (dacă este cazul)	Buget FP
12	l) Procentul maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) (excursii, tabere etc.) este respectat conform GS	Buget FP
13	m) Subcontractarea este reglementată 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 priorizare și selecție

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

- Criteriu obligatoriu 1 (CO1): Contribuția 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): Contribuția proiectului la atingerea țăntelor indicatorilor specifici ai SDL (EECO01 $\geq$ 451 participanți la nivel de intervenție, EECO06 $\geq$ 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 $\geq$ 451; EECO06 $\geq$ 429; ESCO01 $\geq$ 451; ESCO02 $\geq$ 429; EECO01.1 $\geq$ 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 detaliată pe subcriterii va fi inclusă 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: contribuția la obiectivele SDL și acoperirea tipurilor de acțiuni (a+b+c)	25	16
CO2	Eficacitate: contribuția la Țintele indicatorilor SDL - nr. participanți asumați per proiect	25	16
CS1	Eficiență: utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare) în raport cu rezultatele propuse	30	21
CS2	Sustenabilitatea rezultatelor proiectului: continuarea efectelor după încetarea finanțării	10	7
CS Specific GAL	Criterii specifice GAL conform fișei de proiect	10	7
TOTAL		100	70

Punctajul minim pentru selectarea unei fișe de proiect este de 70 de puncte din maximum 100 de puncte. Fiecare proiect trebuie să obțină cel puțin 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 cumulativ nu poate fi mai mare de 30.

3.5 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect cu punctaj egal

În cazul în care două sau mai multe FP obțin punctaj egal, departajarea se realizează prin aplicarea succesivă a următoarelor criterii:

- 1. Numărul mai mare de copii vulnerabili vizati de proiect (indicator EECO06);
- 2. Numărul mai mare de localități din SDL acoperite de proiect;

- 3. Includerea minoritatii rome în grupul țintă (indicator EECO01.1 - DA vs. NU).

Dacă 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 descrescătoare a punctajelor;
- Fișele cu cel puțin 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;
- Dacă nicio fișă nu a fost depusă în urma cererii de propuneri, GAL înștiințează OIR responsabil; nu se emite Raport de selecție.

SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI 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 decizională privind selectarea fișelor de proiecte FSE+, constituită la nivelul GAL Valea Muntelui prin decizia Comitetului Director al GAL (sau a Adunării Generale, conform documentelor statutare). Componenta CES este menționată în cadrul SDL 2023-2027 și funcționează pe întreaga durată de implementare a SDL.

Componenta CES trebuie să respecte obligatoriu următoarele cerințe:

- cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Componentă nominală a CES, inclusiv membrii titulari și supleanți, se aprobă 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 componenta 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 realizează cu avizul prealabil al OIR. Modificarea componentei CES și a CSC se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de AM PS.

Entitățile juridice non-publice reprezentate în CES prezintă documentele statutare (Act constitutiv/Statut/Certificat constatator ONRC/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emise cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii la OIR. Anterior fiecărei întruniri, reprezentanții persoanelor juridice non-publice completează o declarație pe proprie răspundere că nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile de reprezentare.

Nu pot face parte din CES:

- reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- reprezentanții asociațiilor sau fundațiilor care au ca și membri instituții sau autorități publice;
- reprezentanții a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- reprezentanții asociațiilor și fundațiilor 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 realizează aplicând regula de dublu-cvorum, astfel:

- pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CES;
- din numărul membrilor prezenți, peste 50% trebuie să fie din mediul privat și societatea civilă.

Selecția se poate realiza și prin procedură scrisă, cu respectarea aceluiași condiții de cvorum. Membrii titulari absenți pot fi înlocuiți de membrii supleanți desemnați, cu respectarea regulii de dublu-cvorum. Prezența membrilor, titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu-cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai CES se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului intermediar și refuza să semneze, se consemnează această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii. În cazul în care Raportul intermediar de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se trece la reluarea procesului de selecție conform prezentei proceduri.

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

CSC este constituită la nivelul GAL prin decizia CD și este compusă din persoane diferite față de cele care au făcut parte din CES la sesiunea de selecție la care se referă contestațiile. CSC respectă aceleași cerințe de reprezentare și cvorum ca și CES: cel puțin 50% din membri aparțin sectorului non-public, niciun tip de actor nu deține mai mult de 49% din drepturi de vot, iar deliberările 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 legislației 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 sancționarea 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 demarării procesului de evaluare și selecție, fiecare persoană implicată semnează Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declarația de confidențialitate (Anexa 2). În cazul existenței unui conflict de interese, membrii în cauză se recuză de la procesul de selecție.

În ceea ce privește 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 lansărilor 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 prezențe 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	Declarația de confidențialitate
Anexa 3	Declarația 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 către 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 responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor 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 perioadă 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 către OIR responsabil și se aplică tuturor cererilor de propuneri lansate ulterior acestei date. Orice modificare a prezentei proceduri se realizează cu motivarea necesității modificării și reluarea procesului de avizare de către OIR. Modificările intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR și se aplică exclusiv cererilor de propuneri lansate ulterior. Prezenta procedură a fost actualizată prin integrarea modificărilor aduse Orientărilor GAL prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1514/30.09.2026, prin care obligația de utilizare a platformei informatice gestionate de AM PS PAC a fost înlocuită cu transmiterea documentelor prin e-mail. Actualizarea nu afectează celelalte prevederi ale procedurii avizate prin Notificarea OIR PECU NE nr. 13.631/30.09.2026.

Aprobat,

Comitetul Director al GAL Valea Muntelui

Președinte: **ECATERINA ROXANA RATA**
Data: **RATA**

Digitally signed by
ECATERINA ROXANA
RATA
Date: 2026.10.08
13:50:35 +03'00'