



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



**Asociația G.A.L. Botoșani pentru Viitor  
Nr. 224 din data 22.12.2024**

Aprobata în ședința Consiliului Director al Asociației Grup de Acțiune Locală Botoșani pentru Viitor, în data de .....

## **PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FISE PROIECTE**

**Asociația Grup de Acțiune Locală *Botoșani pentru Viitor***



Asociația Grup de Acțiune Locală „Botosani pentru Viitor”  
Str. Postei nr. 9, Incubatorul de Afaceri cam 214  
Telefon: 0755015995  
Mail: galbotosani@gmail.com



## Cuprins

1	2
1. INFORMAȚII GENERALE	4
1.1 PREZENTARE ȘI SCOP	4
1.2 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
2 ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	8
2.1 APELURI AFERENTE INTERVENȚIILOR FSE+ ȘI FEDR	8
2.2 PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA SELECȚIEI FIȘELOR DE PROIECT	10
2.3 ELABORAREA GHIDURILOR SOLICITANTULUI	10
2.4 CALENDARUL ESTIMATIV AL LANSĂRII PRIMEI CERERI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE	12
2.5 LANSAREA APELURILOR DE PROIECTE	12
2.6 ÎNREGISTRAREA FIȘELOR DE PROIECTE (FP) DEPUSE DE BENEFICIARI	13
2.7 CONSTITUIREA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE (CES GAL) ȘI NUMIREA MEMBRILOR EVALUATORI	14
2.8 REPARTIZAREA FP ÎN ETAPA CAE	16
2.9 DESFĂȘURAREA ETAPEI CAE	16
2.9.1 ETAPA CAE PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FSE+	16
2.9.2 ETAPA CAE PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FEDR	17
2.10 SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA CAE	17
2.11 NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL ETAPEI CAE	17
2.12 CONSTITUIREA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE	18
2.13 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE	18
2.14 REPARTIZAREA FP ÎN ETAPA ETF	18
2.15 DESFĂȘURAREA ETAPEI ETF	18
2.15.1 ETAPA ETF PENTRU PROIECTELE FSE+	19
2.15.2 ETAPA ETF PENTRU PROIECTELE FEDR	19
2.16 SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF	19
2.17 SELECȚIA FP APROBATE CU ÎNCADRAREA ÎN BUGETUL INTERVENȚIEI ( cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)	19
2.18 ANUNȚAREA REZULTATULUI INTERMEDIAR AL PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FP	20
2.19 CONSTITUIREA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA ETF	20
2.20 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA ETF	21
2.21 FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FP ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR	21



<b>3</b>	<b>METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1</b>	<b>CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE: .....</b>	<b>22</b>
<b>3.2</b>	<b>CRITERIILE DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE OBLIGATORII: .....</b>	<b>27</b>
<b>3.3</b>	<b>CRITERII DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE PROPUSE DE GAL .....</b>	<b>27</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDURA/METODOLOGIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR.....</b>	<b>28</b>
<b>5</b>	<b>REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CES GAL) LA NIVELUL GAL .....</b>	<b>31</b>
<b>5.1</b>	<b>COMITETUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE (CES GAL) .....</b>	<b>31</b>
<b>5.2</b>	<b>COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR (CSC) .....</b>	<b>32</b>
<b>5.3</b>	<b>EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FISELOR DE PROIECT .....</b>	<b>32</b>
<b>6</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>33</b>
<b>7</b>	<b>ANEXE .....</b>	<b>33</b>
a)	Anexa 1 Fișa de proiect DLRC .....	33
b)	Anexa 2 Declarația privind evitarea conflictului de interese .....	33
c)	Anexa 3 Declarația de confidențialitate.....	33
d)	Anexa 4 Decizie de numire comisie + repartizarea fișelor de proiect .....	33
e)	Anexa 5 Grila de verificare a etapei CAE.....	33
f)	Anexa 6 Model clarificări .....	33
g)	Anexa 7 Grila de verificare a etapei ETF .....	33
h)	Anexa 8 Raport de selecție intermediar .....	33
i)	Anexa 9 Raport de contestații.....	33
j)	Anexa 10 Raport de selecție final .....	33
k)	Anexa 11 Notificare către beneficiar .....	33





## 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1 PREZENTARE ȘI SCOP

Prezenta procedură este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari elaborat de Asociația GAL Botoșani pentru Viitor și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor specifice, conținând regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea fișei de proiect, precum și modalitatea de selecție a proiectelor. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectelor și completării corecte a documentelor necesare.

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a propunerilor de proiecte/fișe de proiecte, depuse la GAL Botoșani pentru Viitor, în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).

**Obiectivul principal al SDL** este reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în Zona Urbană Marginalizată (ZUM), alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

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

**"Punga" 1** - Parcul Tineretului - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400363.

Delimitare: Nord-Vest - Strada Parcul Tineretului nr. 12-14, Nord-Est - Strada Parcul Tineretului n. 16-20, Sud-Est - Ale. Sit. Ion Elefterescu nr.2 și nr. 1-5, Sud-Vest- Aleea Parcul Tineretului nr. 2 – 6..

**"Punga" 2** - Centrul istoric - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400279.

Delimitare: Nord-Vest - Strada Calea Națională 58A-91, Nord-Est - Strada Independentei nr. 2-24, Sud-Est - Strada Peneș Curcanul nr. 1-1A, Sud-Vest- Str. 1 Decembrie nr. 1 - 79;

**"Punga" 3 - ANL Cișmea** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400429

**"Punga" 4 – Adamiu și Condacia** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400001 și 357400420

**"Punga" 5 - Colonel Victor Tomoroveanu** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400208

**"Punga" 6 - Nucului + Octav Onicescu** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400155

**"Punga" 7 - Tiberiu Crudu** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400085

**"Punga" 8 - Puskin+Caisului+Liliacului+Pod De Piatra + Zefirului** - Cartierul se regăsește în Atlasul Zonelor Marginalizate, cod mapă recensământ 357400013

**Zona Urbană Funcțională (ZUF)**- zonă mixtă - blocuri și case.

Delimitare: Nord - Strada Tomis, Str. Zimbrului, Str. Împărat Traian; Est - Str. Săvenilor nr.33 - 59, Str. Tudor Vladimirescu nr. 12 - 96, Str. I.C. Brătianu nr.40-52; Sud - Str. Petru Rareș, Str. Victoriei, Str. 1 Decembrie, Vest Str. Octav Onicescu nr. 62-70, Strada Împărat Traian nr. 21, Strada Poporului nr.1, Strada Libertății nr.6 și 11-27, Strada Musat Voda nr. 25 și 38.

Compartimentul tehnic al GAL asigură informațiile publice necesare beneficiarilor pentru completarea fișelor de propuneri de proiect privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. De asemenea, reprezentanții OIR PECU vor asigura asistență de tipul helpdesk pentru GAL în vederea pregătirii și desfășurării apelurilor de proiecte.





Procedura prezintă modul de realizare a activității de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte și fluxul de documente din cadrul unui apel de selecție/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant la biroul GAL Botoșani pentru Viitor și până la publicarea Raportului Final de Selecție.

În cadrul procedurii, GAL Botoșani pentru Viitor desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității și selecției fișelor de proiect.

Formularele specifice și toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi publicate la sediul GAL-ului, pe site-ul și pagina de Facebook a GAL-ului.

**Prezenta Procedură de evaluare și selecție detaliază prevederile materialului din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027/ Prioritate: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității/Dezvoltare Locala Plasata sub responsabilitatea Comunității/ Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a – III – a / în conformitate cu prevederile art. 34 al Regulamentului (EU) Nr. 1303/2013.**

## 1.2 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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





europene pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize

- **Grup vulnerabil** - Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **Grup de Acțiune Locală** - Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
- **Cerere de propuneri** - Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS
- **Fișă de proiect** - Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
- **Ghidul solicitantului elaborat de către GAL** - Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
- **Ghidul solicitantului** - documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
- **Ofițer gestionare SDL** - Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; Avizarea fișelor de proiect
- **Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte** - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
- **Comitet de Soluționare a Contestațiilor** - Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
- **Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte** - Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de







un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.

- **Comisie de evaluare a contestațiilor** - Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
- **Comitet de selecție SDL** - Structură organizată prin decizia Directorului General al Autorității de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 cu rolul de a: Evalua și selecta Strategiile de Dezvoltare Locală aferente orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului DLRC; De a verifica și aviza propunerile de modificare a SDL primite de la Grupurile de acțiune locală

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
MySMIS2021/SMIS2021+	<p>Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat.</p> <p>Aplicatia electronica MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora.</p>
OI	Organism Intermediar



OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director

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

### 2.1 APELURI AFERENTE INTERVENȚIILOR FSE+ ȘI FEDR

Asociația GAL Botoșani pentru Viitor va organiza sesiuni de depunere de fișe de proiecte pentru următoarele intervenții cofinanțate din:

- **Fondul social european Plus - Acțiunea 1.3 FSE+ cf PIDS** – Coduri de intervenție: 149. Sprijin pentru învățământul primar și secundar (cu excepția infrastructurilor); Acțiunea 1.5 FSE+ cf PIDS – Coduri de intervenție: 152. Măsuri de promovare a egalității de șanse și a participării active în societate; 155. Sprijin pentru societatea civilă care lucrează cu comunități marginalizate, cum ar fi romii; 159. Măsuri de îmbunătățire a prestării serviciilor de îngrijire în cadrul familiei și al comunității;
- **Fondul European de Dezvoltare Regională - Acțiunea 1.1 FEDR cf PIDS** – Coduri de intervenție: 043. Construirea de clădiri noi eficiente din punct de vedere energetic; 056. Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice; 122. Infrastructuri pentru învățământul primar și secundar;

Din punct de vedere al existenței unei competiții între propunerile de proiecte aferente unui apel, vor exista următoarele tipuri de apeluri de proiecte:

(1) **Apel necompetitiv** - Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adresează unei entități (de regulă o instituție publică) cu competențe exclusive într-un anumit domeniu și unde nu este posibilă organizarea unui apel competitiv.

Apelul necompetitiv va fi lansat în cadrul măsurilor FEDR în care este eligibil doar UAT Botoșani și/sau instituții publice cu personalitate juridică aflate în subordinea acestora, respectiv:

Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervențiile - B.Dezvoltarea infrastructurii sociale și de educație care să permită organizarea unor activități sociale, socio-medicale și de educație în beneficiul categoriilor cele mai afectate de sărăcie din Municipiul Botoșani, în special pentru copii, tineri și vârstnici.

Măsura: Un centru multifuncțional pentru copii și tineri: activități extrașcolare, educație non-formală, activități de club

- Infrastructură educațională - Intervenții de tip FEDR (hard)

Măsura: Crearea de zone recreative: parcuri, spații verzi/ Crearea de spații de joacă pentru copii

- Infrastructură educațională - Intervenții de tip FEDR (hard)







(2) **Apel competitiv** - Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adresează unor categorii de solicitanți ale caror proiecte vor intra în competiție, selecția urmând să se facă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului alocat.

Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervențiile: A. Dezvoltarea de servicii sociale, socio-medicale și de educație pentru categoriile cele mai afectate de sărăcie din Municipiul Botoșani, în special pentru copii, tineri și vârstnici.

Apelul competitiv va fi lansat în cadrul următoarelor măsuri:

Măsura: Un centru pentru copii și tineri: activități extrașcolare, educație non-formală, activități de club

- Intervenții de tip FSE+ (soft)

Măsura: Sprijin pentru persoanele vulnerabile- în special copii, tineri și vârstnici- de pe teritoriul SDL Botoșani

- Intervenții de tip FSE+ (soft)

Măsura: Servicii/programe de tip before și after school complementar cu masă caldă ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar/Activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive etc pentru beneficiarii serviciilor before și after school/Campanii/Programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți

- Intervenții de tip FSE+ (soft)

Din punct de vedere al termenului limită de depunere al proiectelor, apelurile de proiecte vor fi **cu termen limită de depunere**. Termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte va fi de minim 45 zile calendaristice în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

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

În cazul în care în perioada alocată depunerii proiectelor cu termen limită nu se depun proiecte a căror valoare să se încadreze în suma alocată, termenul limită poate fi prelungit, prin postarea unui anunț pe site-ul GAL [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro)

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a apelului de propuneri, GAL Botoșani poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL Botoșani va informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare neavând nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală Botoșani [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro) a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

Notă.: Pentru a asigura selectarea unor proiecte de calitate, care să răspundă într-o măsură cât mai mare obiectivelor SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a propunerilor de proiecte pe principiul **“Primul venit, primul servit”**.



## 2.2 PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA SELECȚIEI FIȘELOR DE PROIECT

Pentru o selecție corectă a fișelor de proiecte se vor respecta următoarele principii:

- Principiul liberei concurențe;
- Principiul tratamentului egal și al egalității de șanse;
- Principiul transparenței;
- Principiul celor „4 ochi”.

Procedura de selecție va respecta următoarele condiții:

- ❖ nediscriminatorie și transparentă;
- ❖ cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- ❖ evită conflictul de interese;
- ❖ asigură că la nivelul decizional privind selecția proiectelor 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 că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- ❖ permite selecția prin procedură scrisă.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul ”primul venit-primul servit”.

## 2.3 ELABORAREA GHIDURILOR SOLICITANTULUI

După avizarea de către AMPoIDS/OIRPoIDS a Metodologiei de selecție a operațiunilor (fișelor de proiecte), GAL Botoșani elaborează Ghidurile Solicitantului pentru cererile de fișe de proiecte.

**Art. 1.** Animarea comunității reprezintă o etapă esențială în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), având ca scop implicarea activă a actorilor locali și a membrilor comunității în identificarea nevoilor prioritare și a soluțiilor care să răspundă acestora. Grupul de Acțiune Locală (GAL) va derula activități de animare pentru a colecta date și informații relevante care vor fundamenta elaborarea Ghidurilor Solicitantului, în conformitate cu nevoile specifice ale teritoriului acoperit.

Activitățile de animare a comunității includ, fără a se limita la următoarele acțiuni:

- **Organizarea de sesiuni publice:** GAL va organiza întâlniri deschise cu reprezentanți ai comunităților marginalizate, lideri locali, autorități publice, sectorul privat și organizații neguvernamentale. Scopul acestor sesiuni este de a identifica prioritățile de intervenție și de a discuta soluțiile posibile.
- **Promovare prin mijloace digitale și tradiționale:** GAL va utiliza website-ul propriu, paginile de social media și întâlnirile locale pentru a încuraja participarea la procesul de consultare.
- **Colaborare cu instituții și lideri informali:** GAL va lucra îndeaproape cu școli, biserici, lideri informali ai comunităților și alte organizații locale pentru a ajunge la grupurile mai puțin reprezentate.

Rezultatele acestor activități vor fi centralizate și utilizate pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului, asigurându-se că intervențiile planificate răspund în mod direct nevoilor comunității

**Art. 2.** Măsurile din FEDR vor fi orientate către îmbunătățirea infrastructurii și dezvoltarea infrastructurilor sociale (centre comunitare, școli, locuințe sociale), în timp ce măsurile din FSE+ vor sprijini servicii integrate și activități educaționale, sociale și de ocupare pentru grupurile vulnerabile. Lansările de apeluri pentru măsurile FEDR și FSE+ vor fi programate astfel încât să fie sincronizate. Apelurile pentru măsurile de infrastructură (FEDR) vor preceda apelurile pentru activitățile de servicii sociale (FSE+), asigurând astfel existența unei infrastructuri adecvate pentru desfășurarea activităților ulterioare. Intervențiile vor fi proiectate pentru a se completa reciproc. Activitățile susținute de FSE+ vor fi livrate în spațiile create sau modernizate prin FEDR.





**Art. 3.** Procesul de consultare publică reprezintă o etapă esențială în asigurarea transparenței și implicării comunității în elaborarea Ghidului Solicitantului, care stabilește condițiile de accesare a fondurilor disponibile prin Strategia de Dezvoltare Locală (SDL). Grupul de Acțiune Locală (GAL) va desfășura acest proces conform următoarelor etape:

➤ **Publicarea draftului Ghidului Solicitantului:**

Draftul Ghidului Solicitantului va fi disponibil pe site-ul GAL, la adresa [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro). Adresa la care vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare este <https://primariabt.ro/>. Documentul va fi însoțit de un anunț care include informații despre perioada de consultare, modalitățile de transmitere a observațiilor și programul sesiunilor publice.

➤ **Durata consultării publice:**

Perioada minimă pentru consultare este de 15 zile lucrătoare, timp în care toți cei interesați pot analiza documentul și formula observații sau propuneri de modificare.

➤ **Modalitățile de transmitere a observațiilor:**

Observațiile și propunerile de modificare pot fi transmise prin: e-mail la adresa [galbotosani@gmail.com](mailto:galbotosani@gmail.com); Poștă: Str. Poștei nr. 9, Incubatorul de Afaceri, cam. 214

➤ **Organizarea sesiunilor publice:**

Anterior lansării apelurilor /propunerilor de proiecte, în perioada în care Ghidurile Solicitantului de selectare a fiselor de proiect, elaborate de Grupul de Acțiune locală Botosani pentru Viitor, se află în consultare publică, GAL Botosani va organiza cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte. Aceste 3 sesiuni publice de sprijin și îndrumare vor avea drept scop: prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz în funcție de specificul propunerii de proiecte); îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect de la nivelul Grupului de Acțiune Locală; îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPoIDS/OIRPoIDS și semnarea Contractului de finanțare. La aceste întruniri publice de sprijin și îndrumare trebuie să fie invitați să participe un minim de 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile. În cazul în care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minim 3 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publică asupra propunerii de proiecte (Ghidurilor Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat. În cazul intervențiilor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională - intervenții aferente acțiunilor 1.1 și respectiv 1.2 care au ca solicitant eligibil exclusiv autoritatea publică locală (acțiuni ce vizează infrastructura școlară și respectiv infrastructura socială) – la întrunirile publice de sprijin și îndrumare este obligatorie și suficientă participarea autorității publice locale.

Sesiunile vor avea loc în locații accesibile din teritoriu, iar detaliile (data, ora și locația exactă) vor fi comunicate prin: pagina web a GAL [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro); pagina de Facebook a asociației și prin e-mail către grupurile interesate.

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





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

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

## 2.4 CALENDARUL ESTIMATIV AL LANSĂRII PRIMEI CERERI DE PROPUNERI DE FIȘE DE PROIECTE

În termen recomandabil de maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către AMPoIDS /OIRPoIDS., va fi lansat primul apel de selecție a propunerilor de fise proiecte.

Procedura de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) poate fi avută în vedere ca referențial, nefiind însă obligatorie proiectelor finanțate prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală. Prin urmare, GAL Botoșani poate opta pentru varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit, cu respectarea asigurării elementelor de compatibilitate cu prevederile comunitare și naționale aplicabile Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), după cum urmează:

- Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor cu selecție lunară/trimestrială;
- Organizarea unor sesiuni periodice limitate, de minimum 30 de zile calendaristice;
- Stabilirea unui prag de supraselectare pentru închiderea sesiunii etc.

GAL Botoșani pentru Viitor realizează un calendar estimativ de lansare a apelurilor de selecție a fișelor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL, acesta având următorul model:

Denumire GAL	Orașul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie	...	Decembrie	Total Sumă lansată pe intervenții FSE+(2025 ... n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total Sumă lansată pe intervenții FEDR(2025 ... n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FEDR
			Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)				

În calendar vor fi prevăzute inclusiv informații cu privire la data lansării apelului de selecție și data limită de depunere a propunerilor de fise de proiecte..

Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de selecție a propunerilor de fise de proiecte va fi actualizat periodic și postat pe canalele informare ale GAL Botoșani pentru Viitor respectiv [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro) si pagina de Facebook.

Apelurile de fișe de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model: nr. PIDS/GAL Botosani pentru Viitor/P1/nr. apel/Fondul/, după caz.

## 2.5 LANSAREA APELURILOR DE PROIECTE

Lansarea apelurilor de proiecte reprezintă o etapă esențială în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) pentru Municipiul Botoșani. Aceasta urmărește implicarea activă a comunității, precum și respectarea principiilor de transparență și nediscriminare în procesul de selecție a operațiunilor.





**Art. 4.** În vederea deschiderii sesiunilor de primire a fișelor de proiecte, GAL Botoșani pentru Viitor lansează pe plan local apeluri de selecție a fișelor de proiecte, conform priorităților descrise în SDL.

Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro) și pagina de Facebook.
- la sediul GAL Botoșani pentru Viitor – Str. Poștei nr 9, Incubatorul de Afaceri, cam. 214 (varianta detaliată, pe suport tipărit).
- în presa scrisă sau online prin comunicate de presă (forma simplificată).

**Art. 5. Apelul de selecție (detaliat/simplificat) a propunerilor de proiecte trebuie să conțină minimum următoarele informații:**

- **detalii administrative** despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare:
  - a) Data lansării apelului de propuneri;
  - b) Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
  - c) Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
  - d) Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
  - e) Valoarea apelului de propuneri;
  - f) Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.
- **Model fișă de proiect DLRC**

## 2.6 ÎNREGISTRAREA FIȘELOR DE PROIECTE (FP) DEPUSE DE BENEFICIARI

**Art. 6.** Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului și din Apelul de Selecție, solicitantul întocmește Fișa/Fișele Propunere de Proiect și Anexele după caz (Anexa 1).

Perioada minimă între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

**Art. 7.** În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Potențialul beneficiar/ Solicitantul, depune Fișa de proiect prin intermediul poștei electronice la adresa de e-mail [proiectegalbotosani@gmail.com](mailto:proiectegalbotosani@gmail.com)

Fiecare e-mail va conține formularul Fișa de Propunere de Proiect corect completată și anexele, după caz.

**Art. 8.** GAL Botoșani pentru Viitor va înregistra Adresa de înaintare și documentele aferente (Fișa de Propunere de Proiect și anexele) în Registrul de Intrare – ieșire. După înregistrare, solicitantul/beneficiarul va primi o confirmare prin e-mail, care va include dovada depunerii dosarului. Aceasta dovadă va conține data, numărul de înregistrare din Registrul de Intrare – ieșire și o mențiune explicită că documentele au fost recepționate. Confirmarea prin e-mail va reprezenta comunicarea oficială a primirii documentației depuse.

**Art. 9.** După finalizarea apelului curent de selecție evaluatorii GAL vor centraliza cererile depuse pe categorii de beneficiari.

**Art. 10.** Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR PIDS responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.







Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR)

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

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

## 2.7 CONSTITUIREA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE (CES GAL) ȘI NUMIREA MEMBRILOR EVALUATORI

Comitetul de Selecție (CS) reprezintă organismul tehnic cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL a GAL Botoșani. Acesta se constituie în structura și componența prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție.

Acesta este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din Asociația GAL Botoșani) și 5 membri supleanți. Structura Comitetului de selecție este următoarea:

- max 49% membri aparținând partenerilor din sectorul public;
- min 51% membri aparținând partenerilor din sectorul non-public.

**Art. 11.** Odată cu scrierea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, managerul GAL Botoșani pentru Viitor stabilește experții (expert tehnic, expert monitorizare implementare SDL, expert implementare, facilitator, angajați GAL) care vor asigura suportul tehnic pentru Comitetul de evaluare și selecție (CES GAL)/ Comitetul de Soluționare a Contestatiilor (CSC GAL). Acesta vor pune la dispoziția membrilor comitetelor de evaluare și selecție a fișelor de proiect și de soluționare a contestațiilor, toate documentele necesare realizării celor două procese. Pentru Proiectele FEDR, acestia vor efectua vizita în teren, verificarea 4 ochi, în urma căreia vor întocmi un proces verbal de constatare. Acesta va fi asumat prin semnatura de cei doi experți. Procesul verbal de constatare va fi însoțit de fotografii concludente și vor fi puse la dispoziția membrilor CES a fișelor de proiecte, respectiv CSC a GAL Botoșani. Acestia, prin vot dat la prima sedință de lucru, își pot asuma procesul verbal de constatare, însoțit de dovezi sau pot efectua ei înșiși vizitele pe teren, corespunzătoare intervențiilor FEDR.

**Art. 12.** Odată cu scrierea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, managerul GAL solicită Președintelui GAL convocarea AGA în vederea numirii membrilor Comitetului de evaluare și selecție (CES GAL) având în vedere evitarea conflictului de interese.

**Art. 13.** Membrii CES GAL numiți evaluatori și experți ce asigura suportul tehnic, vor completa Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 2) precum și Declarația de confidențialitate (Anexa 3).

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







inclusiv. În acest sens Grupul de acțiune locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- ❖ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ❖ Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membri Comitetului de selecție; membri Comitetului de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori); membri Comitetului director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- ❖ Numele și prenumele declarantului;
- ❖ Funcția deținută la nivel GAL;
- ❖ Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor/Comitet director GAL; personal tehnic;
- ❖ Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- ❖ Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- ❖ Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deține această funcție;
- ❖ Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- ❖ Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- ❖ Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:

- este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;

- este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de





conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comitetului de contestații, Comitetul director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finanțare din SDL se aplică prevederile Capitolului 8 Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027

## 2.8 REPARTIZAREA FP ÎN ETAPA CAE

**Art. 14.** Președintele CES GAL stabilește prin Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare (Anexa 4) evaluatorii (membrii CES GAL,) care vor realiza verificarea conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE), pentru fișele de proiect repartizate. Aceasta decizie este necesară, pentru ca experții GAL să asigure transmiterea în format electronic a tuturor documentelor necesare procesului de evaluare și selecție/ procesului de soluționare a contestațiilor precum și data primei ședințe de lucru.

În situația în care sunt depuse mai multe fișe de proiect, președintele CES poate decide repartizarea aleatorie a fișelor de proiecte către minim 2 evaluatori, membri ai comitetului.

## 2.9 DESFĂȘURAREA ETAPEI CAE

**Art. 15.** La prima ședință de lucru a CES GAL Președintele împreună cu membrii vor stabili calendarul desfășurării etapei CAE și modalitatea de lucru în așa fel încât procesul de evaluare și selecție în ansamblu să nu depășească perioada maximă de 45 de zile calendaristice de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect FEDR selectate, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul. În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare. Toate activitățile vor fi consemnate în procese verbale întocmite de secretarul comisiei. Durata estimată pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 10 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă maxim 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă maxim 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

Termenele stabilite pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție sunt corelate astfel încât durata totală a acestuia să nu depășească perioada maximă recomandată de 35 de zile calendaristice, conform Orientărilor GAL. În cazul în care apar contestații, perioada maximă extinsă, incluzând soluționarea acestora, nu va depăși 45 de zile calendaristice.

### 2.9.1 ETAPA CAE PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FSE+

**Art. 16** Evaluatorii desemnați, membrii ai CES a Fișelor de proiecte vor primi pe mail de la experții GAL, documentele depuse prin intermediul poștei electronice de către beneficiar/i și Grila de verificare a etapei CAE. Evaluatorii desemnați vor verifica conformitatea administrativă și criteriile minime de eligibilitate ale FP prin





raportare la Grila de verificare a etapei CAE (Anexa 5), completand cate o grila pentru fiecare Fisa de proiect in parte.

In conditiile in care presedintele CES a decis, repartizarea aleatorie a fiselor de proiecte catre doi evaluatori, acestia vor aplica principiul 4 ochi, in care un evaluator verifica si altul completeaza Grila de evaluare CAE. La final Grila de evaluare CAE va fi semnata de ambii evaluatori. Acestea vor fi discutate in sedinta de lucru a CES. In sedinta de lucru, prin consens, membrii CES a fiselor de proiect isi vor asuma, varianta finala a Grilei de verificare CAE, pentru fiecare fisa de proiect in parte. Fisa finala de verificare CAE va fi asumata prin semnatura de catre toti evaluatorii CES a Fiselor de proiecte. Se vor stabili si eventualele notificari.

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL /expertii GAL vor respecta principiul de verificare minim „4 ochi”.

Dupa aceasta etapa, presedintele convoaca o sedinta pentru a stabili rezultatele etapei.

## **2.9.2 ETAPA CAE PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FEDR**

**Art. 17.** Evaluatorii desemnati, membrii ai CES a Fiselor de proiecte vor primi pe mail de la expertii GAL, documentele depuse prin intermediul poștei electronice de catre beneficiar/i si Grila de verificare a etapei CAE. Evaluatorii desemnați vor verifica conformitatea administrativă și criteriile minime de eligibilitate ale FP prin raportare la Grila de verificare a etapei CAE (Anexa 5), completand cate o grila pentru fiecare Fisa de proiect in parte. Dupa aceasta etapa, presedintele convoaca o sedinta pentru a stabili rezultatele etapei CAE. La aceasta sedinta, pentru Proiectele FEDR, expertii GAL vor prezenta datele vizitei in teren, verificare 4 ochi. Procesul verbal de constatare, insotit de fotografii concludente va fi pus la dispozitia membrilor CES a fiselor de proiecte respectiv CSC a GAL Botosani. Acestia, prin vot dat la prima sedinta de lucru, isi pot asuma procesul verbal de constatare, insotit de dovezi sau pot efectua ei insisi vizitele pe teren, corespunzatoare interventiilor FEDR. Vizitele vor respecta principiul 4 ochi, respectiv pot fi efectuate de 2 membri ai CES a Fiselor de proiecte. Acestia vor realiza un proces verbal de constatare sustinut de dovezi si care vor fi prezentate in plenul primei sedinte de lucru.

In conditiile in care presedintele CES a decis, repartizarea aleatorie a fiselor de proiecte catre doi evaluatori, acestia vor aplica principiul 4 ochi, in care un evaluator verifica si altul completeaza Grila de evaluare CAE. La final Grila de evaluare CAE va fi semnata de ambii evaluatori. Acestea vor fi discutate in sedinta de lucru a CES. In sedinta de lucru, prin vot, membrii CES ai fiselor de proiect isi vor asuma, varianta finala a Grilei de verificare CAE, pentru fiecare fisa de proiect in parte. Fisa finala de verificare CAE va fi asumata prin semnatura de catre toti evaluatorii CES a Fiselor de proiecte. Se vor stabili si eventualele notificari.

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL /expertii GAL vor respecta principiul de verificare minim „4 ochi”.

## **2.10 SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA CAE**

**Art. 18.** În cazul în care se constată erori, evaluatorii GAL pot solicita Președintelui Comitetului de Selecție trimiterea unui set de solicitări de clarificări beneficiarului prin intermediul poștei electronice, termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile calendaristice (sau în alt interval stabilit prin scrisoarea de clarificare dar fără să depășească cele 5 zile calendaristice) de la momentul luării la cunoștință de către solicitant (conform Modelului orientativ de Solicitare de clarificări – Anexa 6). În cazuri temeinic motivate (dacă informația există deja în dosarul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există riscul încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea ar avea ca și consecință completarea Fișei de proiect), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări. Pentru evaluarea conformității administrative la nivelul GAL Botoșani pentru Viitor se va solicita un singur set de clarificări.

## **2.11 NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL ETAPEI CAE**





**Art. 19.** GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL/ Managerul GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații exclusiv on-line, prin intermediul poștei electronice, la adresa [proiectegalbotosani@gmail.com](mailto:proiectegalbotosani@gmail.com) în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

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

## 2.12 CONSTITUIREA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE

**Art. 20.** Odată cu scrierea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, managerul GAL solicită Președintelui GAL convocarea AGA în vederea numirii membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) având în vedere evitarea conflictului de interese

La finalizarea termenului stabilit prin notificare, în cazul în care se înregistrează contestații, Președintele Asociației GAL Botoșani pentru Viitor va convoca, în termen de maxim 5 zile calendaristice membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) în etapa CAE în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Membrii CSC vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

## 2.13 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE

**Art. 21.** Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, CSC va elabora un Raport de Contestații (Anexa 9), care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție. Contestațiile vor fi soluționate într-un termen de maxim 5 zile calendaristice (cu încadrarea în perioada maximă de 45 de zile).

## 2.14 REPARTIZAREA FP ÎN ETAPA ETF

**Art. 22.** În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție intermediar aferent etapei CAE, în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile și eligibile, valoarea acestora, numele solicitanților. Președintele CES GAL stabilește prin Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare (Anexa 4) evaluatorii (membrii CES GAL,) care vor realiza ETF (evaluarea tehnico financiară), pentru fișele de proiect repartizate. Aceasta decizie este necesară, pentru ca experții GAL să asigure transmiterea în format electronic a tuturor documentelor necesare procesului de evaluare și selecție/ procesului de soluționare a contestațiilor precum și datele sedintelor ulterioare.

În situația în care sunt depuse mai multe fișe de proiect, președintele CES poate decide repartizarea aleatorie a fișelor de proiecte către minim 2 evaluatori, membri ai comitetului.

## 2.15 DESFĂȘURAREA ETAPEI ETF







**Art. 23.** Evaluarea criteriilor de selecție aparținând ETF se face de către GAL Botoșani pentru Viitor, numai pentru propunerile de proiecte declarate eligibile. La prima ședință de lucru a Comitetului de Selecție al GAL Președintele împreună cu membrii vor stabili calendarul desfășurării etapei ETF și modalitatea de lucru în așa fel încât procesul de evaluare și selecție în ansamblu să nu depășească perioada maximă de 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție. Toate activitățile vor fi consemnate în procese verbale întocmite de secretarul comisiei.

#### **2.15.1 ETAPA ETF PENTRU PROIECTELE FSE+**

**Art. 24.** Evaluatorii desemnați, membrii Comitetului de Evaluare și Selecție al GAL vor realiza evaluarea tehnică și financiară ale FP prin raportare la Grila de verificare a etapei ETF (Anexa 7). Acestia vor completa Grila de verificare a etapei ETF pentru fiecare fișa de proiect.

În condițiile în care președintele CES a decis, repartizarea aleatorie a fișelor de proiecte către doi evaluatori, aceștia vor aplica principiul 4 ochi, în care un evaluator verifică și altul completează Grila de evaluare ETF. La final Grila de evaluare ETF va fi semnată de ambii evaluatori. Acestea vor fi discutate în ședința de lucru a CES. Grila de verificare ETF (Anexa 7), finală, ce conține punctajul obținut la fiecare criteriu, ca rezultat al mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru/ echipa de evaluator/i al/ai CES a fișelor de proiecte, va fi asumată prin semnatura de toți membri CES, pentru toate fișele de proiecte declarate eligibile selectate.

#### **2.15.2 ETAPA ETF PENTRU PROIECTELE FEDR**

**Art. 25.** Evaluatorii desemnați, membrii Comitetului de Evaluare și Selecție al GAL vor realiza evaluarea tehnică și financiară ale FP prin raportare la Grila de verificare a etapei ETF (Anexa 7). Acestia vor completa Grila de verificare a etapei ETF pentru fiecare fișa de proiect.

În condițiile în care președintele CES a decis, repartizarea aleatorie a fișelor de proiecte către doi evaluatori, aceștia vor aplica principiul 4 ochi, în care un evaluator verifică și altul completează Grila de evaluare ETF. La final Grila de evaluare ETF va fi semnată de ambii evaluatori. Acestea vor fi discutate în ședința de lucru a CES. Grila de verificare ETF (Anexa 7), finală, ce conține punctajul obținut la fiecare criteriu, ca rezultat al mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru/echipa evaluator/i al/ai CES a fișelor de proiecte, va fi asumată prin semnatura de toți membrii CES, pentru toate fișele de proiecte declarate eligibile selectate.

#### **2.16 SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF**

**Art. 26.** În cazul în care se constată erori evaluatorii GAL pot solicita Președintelui Comitetului de Selecție trimiterea unui set de solicitări de clarificări beneficiarului prin poșta electronică, termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile calendaristice (sau în alt interval stabilit prin scrisoarea de clarificare dar fără să depășească cele 5 zile calendaristice) de la momentul luării la cunoștință de către solicitant (conform Modelului orientativ de Solicitare de clarificări – Anexa 6). În cazuri temeinic motivate (dacă informația există deja în dosarul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există riscul încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea ar avea ca și consecință completarea Fișei de proiect), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări. Pentru evaluarea tehnică și financiară la nivelul GAL Botoșani pentru Viitor se va solicita un singur set de clarificări.

#### **2.17 SELECȚIA FP APROBATE CU ÎNCADRAREA ÎN BUGETUL INTERVENȚIEI ( cu posibilitatea supraselecției, dacă este cazul)**





**Art. 27.** În urma încheierii etapei ETF Comitetul de Selecție al GAL va realiza o ierarhizare a FP aprobate cu încadrarea în bugetul intervenției pe baza punctajului obținut. Comitetul de Selecție al GAL întocmește un proces verbal (asumat prin semnătură de către toți membrii Comitetului de Selecție GAL) privind rezultatul evaluării. Comitetul de Selecție al GAL va emite un Raport de selecție intermediar (Anexa 8) în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de selecție intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție al GAL și se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de selecție intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL în 5 zile lucrătoare de la aprobare.

Selecția fișelor de proiect se va realiza în limita bugetului disponibil aferent intervenției, respectând punctajul minim stabilit pentru eligibilitate. În cazul în care există proiecte eligibile care nu pot fi finanțate din cauza limitărilor bugetare, acestea vor fi incluse pe lista de rezerve. Aceste proiecte vor putea beneficia de finanțare în condițiile în care resursele financiare devin disponibile, fie prin realocări bugetare, fie în cazul în care anumite proiecte inițial selectate nu sunt avizate favorabil de către OIR sau nu sunt depuse în termen în MySMIS2021+. De asemenea, GAL poate stabili un prag de supraselecție, în funcție de disponibilitatea bugetară, astfel încât să permită finanțarea unui număr suplimentar de proiecte, dacă se identifică fonduri neutilizate în cadrul apelului respectiv.

Decizia privind supraselecția va fi luată de către Comitetul de Selecție al GAL, în funcție de disponibilitatea fondurilor și prioritizarea intervențiilor, asigurând respectarea principiilor echității și impactului maxim în comunitate.

## **2.18 ANUNȚAREA REZULTATULUI INTEREDIAR AL PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FP**

**Art. 28.** În baza Raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL/ Managerul GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens și vor fi transmise în maxim 5 zile de la semnarea Raportului de selecție intermediar către beneficiari. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Grupul de Acțiune Locală publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

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

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații exclusiv on-line, prin intermediul poștei electronice, la adresa [proiectegalbotosani@gmail.com](mailto:proiectegalbotosani@gmail.com) în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

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

## **2.19 CONSTITUIREA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA ETF**

**Art. 29.** În cazul în care se înregistrează contestații în etapa ETF, Președintele GAL Botoșani pentru viitor va convoca membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) pentru soluționarea acestora.







## 2.20 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA ETF

**Art. 30.** Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. Contestațiile vor fi soluționate într-un termen de maxim 5 zile calendaristice (cu încadrarea în perioada maximă de 45 de zile calendaristice). În urma soluționării eventualelor contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de contestații (Anexa 9), care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție.

Perioada de soluționare a contestațiilor este inclusă în durata totală a procesului de selecție, astfel încât să nu se depășească termenul maxim de 45 de zile calendaristice.

## 2.21 FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FP ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

**Art. 31.** În baza Raportului de contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv. Fișele de proiecte cuprinse în listă de rezervă pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

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

**Art. 32.** Raportul de selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al GAL și va fi conține precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse, dacă se constată la nivelul AMPIDS/OIR PIDS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generate de selecție/procedura de evaluare și selecție. Raportul de selecție final va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro) în 5 zile lucrătoare de la aprobare. GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți în 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de selecție final.

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

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

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.



Managerul GAL asigura, prin transmiterea la timp a informatiilor, (conform art.7 din prezenta procedura) prezența reprezentanților OIR.

**Art. 33.** După aprobarea de către Consiliul director al GAL a raportului final de selecție, Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de fișe de proiect selectate de către GAL. Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

Alin. (1) OIR responsabil notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare. După verificare, dacă lista / pachetul de fișe de proiect va fi aprobată/vor fi aprobate, beneficiarii vor fi notificați în scris în termen de maxim 5 zile și lista va fi publicată la sediul GAL Botoșani pentru Viitor, pe pagina de Facebook/web [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro).

Alin. (2) Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări

Alin. (3) În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări GAL-ului

Alin. (4) Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare.

Alin. (5) OIR responsabil analizează contestația formulată de către GAL și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.

Alin. (6) În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința ofițerul de gestionare SDL asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Alin. (7) În cazul în care în urma derulării unui apel de selecție de fișe de proiecte, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, apelul se reia în următoarea sesiune.

Alin. (8) În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității FEDR vs. FSE+ - fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite la avizat fișa/fișele de proiect aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

### 3 METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

#### 3.1 CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE:

**Art. 34.** Pentru toate apelurile de proiecte lansate de GAL vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de eligibilitate:

**a) Termenul limită de depunere a fost respectat**



Asociația Grup de Acțiune Locală „Botoșani pentru Viitor”  
Str. Poștei nr. 9, Incubatorul de Afaceri cam 214  
Telefon: 0755015995  
Mail: galbotosani@gmail.com



**b) Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;**

**c) Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;**

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

**d) Durata de implementare a fișei de proiect**

Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029.

**e) Activități eligibile**

Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului.

**f) Grupul țintă**

Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.

În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională). În acest sens, Grupul de Acțiune Locală Botoșani va menționa în mod clar procentul persoanelor provenite din ZUM din total grup țintă proiect.

**g) Indicatori**

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea Țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din fișele de proiect trebuie să asigure atingerea Țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

**h) Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili**

Se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

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

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;





- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București
- Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

În ceea ce privește implementarea operațiunilor aferente acțiunii 1.3 din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, este obligatorie includerea în parteneriat a unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean.

Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL.

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

**i) Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard**

Fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile, în infrastructură, și măsurile soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

În vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul vizat de SDL, este necesară asigurarea complementarității măsurilor de sprijin după cum urmează:

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.
- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

**j) Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă (dacă este cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare apel. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.

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

Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume:

- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.
- Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.

**l) Cheltuieli eligibile**





Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de GAL.

**m) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor**

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

Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul fișelor de proiecte reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a fișei de proiect propusă, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat, conform informațiilor din tabelul de mai jos:

*Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice*

Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională Publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională Publică - contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltată	FSE+	50	48	2	50	0	50
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FEDR	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltată	FEDR	50	48	2	50	0	50

*Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private*

Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
--	--	--	--	--	--	--	--	--





Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ superior preuniversitar/private acreditate			Persoane juridice de drept privatcu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiuni mai puțin dezvoltate	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	Regiuni dezvoltate	FSE+	50	50	0	50	48	2	50	45	5
P1	Regiuni mai puțin dezvoltate	FEDR	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	Regiuni dezvoltate	FEDR	50	50	0	50	48	2	50	45	5

**n) Distribuția bugetului între parteneri**

Se verifică dacă în distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, s-a ținut cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

**o) Subcontractarea**

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





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

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

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

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

### **3.2 CRITERIILE DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE OBLIGATORII:**

#### **Art. 35.**

- Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte.
- Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte.

### **3.3 CRITERII DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE PROPUSE DE GAL**

**Art.36.** Criteriile de prioritarizare și selecție a FP propuse de GAL sunt:

I. Relevanță: punctaj maxim 45 puncte

1. Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect.
2. Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect.
3. Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;
4. Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională: punctaj minim 0 puncte, punctaj maxim 5 puncte
5. Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excludere socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;

II. Eficacitate: punctaj maxim 50 puncte





1. Activitățile în fișa de proiect sunt eligibile, descrise concret, detaliat și concis și au capacitatea de a contribui în mod direct la îndeplinirea obiectivelor SDL: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect
2. Fișa de proiect respectă principiul rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect
3. Fișa de proiect respectă procentul maxim al cheltuielilor indirecte: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte;  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect
4. Respectarea eligibilității tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte.  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect.
5. Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de bază reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului: punctaj minim 5 puncte, punctaj maxim 10 puncte.  
Obținerea unui punctaj mai mic de 5 puncte la acest criteriu, conduce la descalificarea fișei de proiect.

III. Sustenabilitate : punctaj maxim 5 puncte

Dupa caz, criteriile generale mai sus menționate vor fi particularizate prin ghidurile elaborate de către GAL Botoșani pentru Viitor.

**Art. 37.** Punctajul minim obținut pentru o fișă de proiect trebuie să fie cel puțin 70 de puncte pentru ca acesta să fie declarat eligibil, în cazul proiectelor finanțate din FSE+ și 50 de puncte în cazul proiectelor finanțate din FEDR.

**Art. 38.** Sunt declarate eligibile selectate, fișele de proiect care obțin punctajul minim și care se încadrează în bugetul aferent apelului. Sunt declarate eligibile neselectate, fișele de proiect care obțin punctajul minim și care nu se încadrează în bugetul aferent apelului, ele fiind trecute în lista de rezervă cu posibilitatea de supraselectare dacă este cazul.

**Art. 39.** În cazul fișelor de proiect cu același punctaj departajarea acestora se va face conform criteriilor de departajare stabilite la nivelul GAL pentru respectivul apel, în conformitate cu specificul SDL și în funcție de punctajul obținut la criteriile cu cea mai mare pondere : 1. Criteriul Relevanță și apoi 2, Criteriul Eficacitate. Astfel, într-o prima etapă, va fi declarată admisă fișa de proiect care are punctajul cel mai mare la Criteriul Relevanță. În condițiile în care și după această departajare fișele de proiect au același punctaj, se va realiza o a doua etapă de departajare și va fi admisă fișa de proiect care are punctajul cel mai mare la Criteriul Eficacitate.

## 4 PROCEDURA/METODOLOGIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

### 1. Scopul și obiectivul procedurii



Asociația Grup de Acțiune Locală „Botoșani pentru Viitor”  
Str. Poștei nr. 9, Incubatorul de Afaceri cam 214  
Telefon: 0755015995  
Mail: galbotosani@gmail.com



Această procedură stabilește etapele, termenele și responsabilitățile în procesul de soluționare a contestațiilor depuse de solicitanți în cadrul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte. Procedura asigură transparența, imparțialitatea și respectarea principiilor egalității de tratament în cadrul procesului de selecție desfășurat de Grupul de Acțiune Locală (GAL).

## 2. Cadrul legal și documente de referință

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării SDL

## 3. Dreptul de a contesta

Solicitanții care nu sunt de acord cu rezultatul procesului de selecție pot depune o contestație **în termen de 5 zile calendaristice** de la data comunicării rezultatului evaluării intermediare sau finale.

Solicitanții au dreptul de a contesta rezultatele fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție, respectiv:

- **Rezultatul Comisiei de Analiză și Evaluare (CAE)**
- **Rezultatul Comisiei Tehnico-Financiare (ETF)**
- **Raportul intermediar de selecție**

## 4. Modalitatea de depunere a contestației

Contestațiile se depun prin **e-mail** – la adresa oficială a GAL, specificată în anunțurile de selecție;

### Documente necesare pentru contestație:

- Formular tipizat de contestație (pus la dispoziție de GAL);
- Motivația contestației, argumentată cu referințe clare la criteriile de evaluare și selecție;
- Documente justificative (dacă este cazul).

## 5. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

- Este un organism independent de procesul de evaluare inițial, alcătuit din minimum **3 membri**.
- Membrii CSC nu trebuie să fi participat în procesul de evaluare a fișelor de proiecte pentru care se depun contestații.
- Componenta CSC este aprobată de Comitetul Director al GAL.
- În caz de conflict de interese, membrii CSC trebuie să se abțină de la analiza respectivelor contestații.

## 6. Etapele de soluționare a contestațiilor

### Contestațiile privind rezultatele CAE

Etapă	Activitate	Responsabil	Termen
1. Înregistrarea contestației	GAL verifică dacă cererea este depusă în termen și are toate documentele necesare.	Secretariatul GAL	1 zi lucrătoare





Etapă	Activitate	Responsabil	Termen
2. Analiza preliminară	CSC analizează conținutul contestației și poate solicita clarificări suplimentare.	CSC	1 zi lucrătoare
3. Evaluarea contestației	Se reexaminează fișa de proiect în funcție de argumentele contestatarului și criteriile de selecție.	CSC	1 zi lucrătoare
4. Decizia finală	Se emite hotărârea motivată privind contestația (admitere/respinge) și se elaborează Raportul de contestații	CSC	1 zi lucrătoare
5. Comunicarea rezultatului	Se notifică contestatarul.	GAL	1 zi lucrătoare

**Total durată proces:** Maximum **5 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

#### Contestațiile privind rezultatele ETF

Etapă	Activitate	Responsabil	Termen
1. Înregistrarea contestației	GAL verifică dacă cererea este depusă în termen și are toate documentele necesare.	Secretariatul GAL	1 zi lucrătoare
2. Analiza preliminară	CSC analizează conținutul contestației și poate solicita clarificări suplimentare.	CSC	1 zi lucrătoare
3. Evaluarea contestației	Se reexaminează fișa de proiect în funcție de argumentele contestatarului și criteriile de selecție.	CSC	1 zi lucrătoare
4. Decizia finală	Se emite hotărârea motivată privind contestația (admitere/respinge) și se elaborează Raportul de contestații	CSC	1 zi lucrătoare
5. Comunicarea rezultatului	Se notifică contestatarul.	GAL	1 zi lucrătoare

**Total durată proces:** Maximum **5 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

#### Contestațiile privind raportul intermediar de selecție

Solicitanții pot contesta raportul intermediar de selecție în termen de 5 zile calendaristice de la publicare.

Etapă	Activitate	Responsabil	Termen
1	Înregistrarea contestației	Secretariat GAL	1 zi lucrătoare
2	Analiza contestației și reevaluare	CSC	1 zi lucrătoare
3	Emiterea deciziei finale	CSC	1 zi lucrătoare
4	Comunicarea deciziei către solicitant	GAL	1 zi lucrătoare
5	Publicarea raportului final de selecție	GAL	1 zi lucrătoare

#### 7. Criterii de evaluare a contestațiilor

- Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție stabilite prin procedura GAL.





- Posibile erori materiale sau de interpretare a informațiilor din fișa de proiect.
- Respectarea principiilor transparenței și egalității de șanse în procesul de evaluare.

## 8. Comunicarea deciziei

- Răspunsul la contestație este transmis solicitantului **prin e-mail**
- În cazul în care contestația este admisă, GAL actualizează lista fișelor de proiecte selectate.
- Deciziile CSC sunt definitive și nu mai pot fi contestate la nivelul GAL.

## 9. Dispoziții finale

- Toate contestațiile sunt arhivate și păstrate conform reglementărilor privind gestionarea documentelor proiectelor finanțate.
- Dacă un solicitant contestă decizia GAL la alte instituții (AMPIDS, instanțe), procesul de selecție continuă fără întrerupere pentru ceilalți beneficiari.

## 5 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CES GAL) LA NIVELUL GAL

### 5.1 COMITETUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE (CES GAL)

**Art. 40.** În cadrul GAL Botoșani pentru Viitor se constituie un Comitet de Evaluare și Selecție cu rol de evaluare și selecție pentru fisele de proiect ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

CES GAL trebuie să respecte următoarele cerințe:

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

**Art. 41.** Managerul GAL solicită Președintelui GAL convocarea AGA în vederea numirii membrilor Comitetului de evaluare și selecție (CES GAL), având în vedere evitarea conflictului de interese.

**Art. 42.** CES GAL este nominalizat prin hotărârea AGA a GAL Botoșani pentru Viitor. Mandatele membrilor CES GAL pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL Botoșani pentru Viitor. Membrii CES GAL pot fi și membri în Consiliul Director.

**Art. 43.** Componenta CES GAL Botoșani pentru Viitor este formată din 5 membri de drept și 5 membri supleanți. În prima ședință de organizare a Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect, membrii acestuia își vor alege un președinte și un secretar.

Sectorul public	Nume si prenume	Calitatea inițială în CES GAL
Autoritatea publică	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Sector public	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Autoritate publică	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	Membru supleant
Sector public	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	Membru supleant
<b>Sectorul privat</b>		
Sectorul privat	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Sectorul privat	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	Membru supleant





<b>Societatea civila</b>		
Societatea civila	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Societate civila	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	Membru supleant
<b>Comunitatea marginalizata</b>		
Comunitatea marginalizata	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Comunitatea marginalizata	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	Membru supleant

Activitatea CES GAL se va desfășura în conformitate cu prezenta procedură.

## 5.2 COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR (CSC)

**Art. 44.** CSC trebuie să se respecte următoarele cerințe:

- Este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din CES GAL;
- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția fiselor de proiect se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă; Decizia se ia cu o majoritate calificată de 50%+1

**Art. 45.** Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va fi formată din 5 membri, va respecta ponderile privind participarea public – privat, aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție.

**Art. 46.** Comisia de Soluționare a Contestațiilor este nominalizată prin hotărârea AGA a GAL Botoșani pentru Viitor. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

În prima ședință de lucru se va alege un președinte și un secretar.

**Art. 47.** Componenta CSC.

<b>Sectorul public</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Calitatea inițială în CSC</b>
Autoritatea publică	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
Sector public	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
<b>Sectorul privat</b>		
Sectorul privat	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
<b>Societatea civilă</b>		
Societatea civilă	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru
<b>Comunitatea marginalizată</b>		
Comunitatea marginalizată	Va fi nominalizat prin Hot. A.G	membru

Activitatea CSC se va desfășura în conformitate cu prezenta procedură.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) va fi constituită în deplină conformitate cu cerințele prevăzute în Orientările GAL, asigurând un proces echitabil și transparent. Structura CSC respectă principiile de reprezentare echilibrată a actorilor implicați, aplicând regula de dublu cvorum și garantând că nicio categorie de parteneri nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

## 5.3 EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FISELOR DE PROIECT

**Art. 48.** Dacă într-una din fisele de proiect depuse pentru selectare este implicat, la nivelul entităților deponente, unul din membrii Comitetului de Evaluare și Selecție, Comisiei de contestații sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea fiselor de proiect, sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respectiva







persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetului de Evaluare și Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiect (membri în Comitetului de Evaluare și Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau experți GAL implicați în procesul de selecție) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes, precum și Declarația de confidențialitate anexate prezentei proceduri.

## **6 DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 49.** Prezenta procedura cuprinde un număr de 11 Anexe.

**Art. 50.** Prezenta procedură, după aprobare, va fi postată pe pagina Asociației GAL Botoșani pentru Viitor, [www.galbotosani.ro](http://www.galbotosani.ro)

**Art. 51.** Prezenta procedură a fost realizată în acord cu Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, etapa a III-a Mecanismul DLRC.

## **7 ANEXE**

- a) Anexa 1 Fișa de proiect DLRC
- b) Anexa 2 Declarația privind evitarea conflictului de interese
- c) Anexa 3 Declarația de confidențialitate
- d) Anexa 4 Decizie de numire comisie + repartizarea fișelor de proiect
- e) Anexa 5 Grila de verificare a etapei CAE
- f) Anexa 6 Model clarificări
- g) Anexa 7 Grila de verificare a etapei ETF
- h) Anexa 8 Raport de selecție intermediar
- i) Anexa 9 Raport de contestații
- j) Anexa 10 Raport de selecție final
- k) Anexa 11 Notificare către beneficiar