UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

VERIFICAREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

COD PROCEDURĂ: PO_01 GAL DEJ
EDIȚIA 1

Program Operational Capital Uman 2014-2020
Axa prioritara 5: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunităţii
Operatiunea 5.1: Reducerea numărului de comunităţi marginalizate (roma şi non-roma) aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din oraşe cu peste 20.000 locuitori

Proiect: Sprijin pentru functionarea GAL DEJ in vederea implementarii SDL, cod SMIS 123694

Versiunea 4– revizuită iulie 2019

GAL DEJ
GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEJ

Sediul: Str. Ecaterina Teodoroiu nr. 2A, Municipiul Dej, Jud. Cluj, cod poştal 405200
E-mail: galdej2018@gmail.com Website: www.gald.ro

CUPRINS

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 1
VERIFICAREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR 1
1. SCOPUL PROCEDURII 4
2. DOMENIUL DE APLICARE 4
3. DEFINITII, ACRONIME SI ABREVIERI 4
3.1. DEFINITII 4
3.2. ACRONIME SI ABREVIERI 6
4. DOCUMENTE DE REFERINTA SI CONEXE 6
5. DESCRIEREA PROCEDURII 8
5.1. GENERALITATI 8
5.2. RESURSE NECESARE 8
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 9
SECȚIUNEA I ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE 9
6.1. STABILIREA TIPURILOR DE APELURI POR/POCU 9
6.2. MODALITATEA DE ÎNREGISTRARE A FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE DE BENEFICIARI 11
6.3. CONSTITUIREA COMITETULUI DE SELECȚIE(CS) ȘI A ECHIPEI DE EVALUATORI EXTERNALIZAȚI 11
6.4. MODALITATEA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE 12
6.5. INSTRUIREA PERSOANELOR IMPLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE 12
6.6. REPARTIZAREA FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE, CONFORME DPDV AL CRITERIILOR DE DEPUNERE CĂTRE ECHIPA DE EVALUATORI EXTERNI 12
6.7. VERIFICARE DACĂ EXPERȚII EVALUATORI EXTERNI SUNT SUBIECTUL UNUI CONFLICT DE INTERESE 13
6.8. DESFĂȘURAREA ETAPEI CAE 13
6.9. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA CAE 13
6.10. NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII CAE 13
6.11. CONSTITUIREA COMITETULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR (CSC) ÎN ETAPA CAE/ETF 14
6.12. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA CAE 14
6.13. DESFĂŞURAREA ETF 15
6.14. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF 15
6.15. ÎNTOCMIREA LISTEI PROIECTELOR ADMISE, REPINSE ȘI A CELOR AFLATE PE LISTA DE REZERVĂ (DACĂ ESTE CAZUL) ȘI TRANSMITEREA ACESTORA CĂTRE GAL 15
6.16. SELECȚIA FIȘELOR DE PROIECTE ADMISE DE CĂTRE COMITETUL DE SELECȚIE AL GAL 16

6.17. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR IN ETAPA ETF 18

6.18. DIAGRAMA DE FLUX 20

SECŢIUNEA II METODOLOGIA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE 21

6.19. CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE 21

6.20. CRITERII DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE (CPS) 22

SECŢIUNEA III REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE SI A COMISIEI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR LA NIVEL GAL ..24

7. TRANSMITEREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL LA CCS 28

8. FORMULARE 30

ANEXA 16 48

9. LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII 63

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura de evaluare si selectie a propunerilor de proiecte de catre GAL Dej are ca scop:

a) Asigurarea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese si care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
b) Identificarea în mod clar a succesiunii evenimentelor, persoanele implicate în fiecare etapă si separarea responsabilităților între diferitele elemente ale procesului;
c) Stabilirea modului de realizare a activitatii de evaluare si selectie a propunerilor de proiecte depuse la GAL in urma apelurilor de proiecte, a persoanelor/structurilor implicate in acest proces si a documentatiei intocmite pe parcursul derularii acestui proces;
d) Asigurarea unui cadru transparent al procesului de evaluare si selectie a propunerilor de proiecte care vor fi finantate in cadrul SDL, vizandu-se promovarea unor proiecte de calitate care sa contribuie la atingerea obiectivelor SDL;
e) Asigurarea unui instrument util care facilitează realizarea activitatii de evaluare si selectie a propunerilor de proiecte cât mai rapid, corect şi eficient şi care facilitează realizarea obiectivelor GAL;
f) Garantarea unei piste de audit adecvate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul document se aplica tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiţii şi/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Dej.
Procedura se aplică de catre expertii evaluatori externi implicati in acest proces, de catre personalul GAL Dej cu atributii specifice in procesul de lansare a apelurilor de selectie, precum si de catre membrii Comitetului de Selectie si ai Comitetului de Solutionare a Contestatiilor.

3. DEFINITII, ACRONIME SI ABREVIERI

3.1. DEFINITII

Apel de proiecte cu termen limita de depunere	**Invitatie publica adresata unor categorii clar definite de solicitanti de catre GAL pentru depunerea de fise de proiecte intro perioada stabilita si in conditii clar definite**
Apel de proiecte cu depunere continua	Invitatie publica adresata unor categorii clar definite de solicitanti de catre GAL pentru depunerea de fise de proiecte in conditii clar definite, pana la expirarea bugetului alocat
Apel competitiv	Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adreseaza unor categorii de solicitanti ale caror proiecte vor intra in competitie, selectia urmand sa se faca in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, in limita bugetului alocat
Apel noncompetitiv	Mecanism de lansare a unui apel de proiecte care se adreseaza unei entitati (de regula o institutie publica) cu competente exclusive intrun anumit domeniu si unde nu este posibila organizarea unui apel competitiv

Beneficiar	Un organism public sau privat care implementează o operațiune finantata in cadrul SDL
Capacitatea financiară	Valoare maximă a asistenței financiare nerambursabile pe care poate să o obțină solicitantul/fiecare membru al parteneriatului în funcție de tipul organizației pe care o reprezintă.
Cofinanţare publică	Fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEDR sau FSE, asigurate prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;
Cofinantare proprie	Sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării proiectului
Comitet de selectie	Comitet care are rolul de a selecta proiectele propuse spre finantare care are in structura sa membri ai GAL cu drept de vot reprezentand sectorul public, sectorul privat si societatea civilă, in care sectorul public detine mai putin de 50% din voturi
Comitet de solutionare a contestatiilor	Comitet care are rolul de a analiza si solutiona contestatiile depuse de solicitanti in urma comunicarii Rapoartelor intermediare de selectie
Eligibilitate	Condiţii şi criterii minime pe care trebuie sa le indeplineasca un solicitant si proiectul pentru care solicita finantare, aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului
Evaluare	Activitate de verificare a îndeplinirii criteriilor minime de eligibilitate pe care trebuie sa le indeplineasca solicitantul si proiectul şi de evaluare din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție stabilite la nivelul GAL pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți, realizata de experti evaluatori, in baza unor criterii de evaluare clar definite
Fisa masurii	Document ce descrie sintetic elementele specifice unui apel de depunere proiecte: justificarea masurii, obiectivele, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipurile de investiţie, categoriile de beneficiari eligibili, tipul sprijinului, buget estimat
Fisa de proiect	Model standard al unei solicitari de finantare pe care il completeaza un solicitant
Lista proiectelor propuse spre finantare	Lista proiectelor care indeplinesc cerintele prevazute in ghidul solicitantului ca urmare a finalizarii procesului de evaluare si care se incadreaza in bugetul alocat apelului de proiecte. Aceasta lista este intocmita de persoanele implicate in procesul de evaluare si supusa aprobarii Comitetului de Selectie al GAL
Lista de proiecte preselectate	Lista proiectelor care va fi inaintata catre Secretariatul Comitetul Comun de Selectie – CCS (din cadrul MFE - AMPOR SI AMPOCU) in vederea verificarii dpdv al complementaritatii
Lista de proiecte respinse	Lista proiectelor care nu indeplinesc conditiile de finantare prevazute in Ghidul solicitantului
Lista de rezerva	Lista proiectelor care indeplinesc conditiile de finantare prevazute in Ghidul solicitantului, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului
Operațiune	Un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub

	responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente;
Raport de selectie	Raport intocmit pe baza deciziei Comitetului de selectie care contine pachetul de propuneri de proiecte preselectate de GAL, bugetul acestora, precum si lista proiectelor aflate pe lista de rezerva si a celor respinse
Relevanta	Măsura în care un proiect contribuie la realizarea obiectivelor din SDL şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului ă țintă
Solicitant	O entitate publica sau privata care depune formal o fisa de proiect prin care solicita finantare
Strategie de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	Un set coerent de operațiuni cu scopul de a răspunde obiectivelor și nevoilor locale și care contribuie la îndeplinirea strategiei Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii și care este conceput și realizat de un grup de acțiune locala;
Sustenabilitate	Măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obtinute dupa incetarea sursei de finantare

3.2. ACRONIME SI ABREVIERI

AM	Autoritate de Management
AFN	Asistenta Financiara Nerambursabila
CAE	Conformitate administrativă și eligibilitate
CPS	Criterii de prioritizare și selecție
CS GAL	Comitetul de selectie al GAL
CSC GAL	Comitetul de Solutionare a Contestatiilor din cadrul GAL
CCS	Comitetul Comun de Selectie din cadrul MFE (AMPOR SI AMPOCU)
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FP	Fișa de proiect
FSE	Fondul Social European
GAL	Grup de Acțiune Locală
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
OI	Organism Intermediar
OI ADR	Organism Intermediar Agentia de Dezvoltare Regionala
OIR POCU	Organism Intermediar Regional al Programului Operational Capital Uman
POR	Program Operational Regional
POCU	Program Operational Capital Uman
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală

4. DOCUMENTE DE REFERINTA SI CONEXE

- ***Regulamentul UE nr. 1303/2013*** *de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului*

- ***Regulamnetul 966/2012*** *AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului - Articolul 57 Conflictul de interese*
- ***Regulamentul CE nr.1605/2002*** *privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene si Regulamentul nr.2342/2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului nr. 1605/2002*
- ***LEGE nr. 161 din 19 aprilie 2003*** *privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancționarea corupției*
- ***Ordonanța de urgență nr. 66/2011*** *privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora*
- ***OUG 40/2015*** *privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020*

In cadrul prezentei proceduri vor fi utilizate urmatoarele documente:

- Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un ”ghid al solicitantului”), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL http://www.fonduri-ue.ro/images/files/programe/CU/POCU-2014/2019/15.04/Ordin_Orientari_CLLD_aprobat_MFE_MDRAP_2019_.pdf
- Ghid privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020 publicat la adresa: http://www.fonduri-ue.ro/images/files/documente-relevante/orientari_beneficiari/Ghid.egalitate.sanse.1.pdf și http://www.fonduri-ue.ro/images/files/documente-relevante/orientari_beneficiari/Ghid.egalitate.sanse.2.pdf
- „Ghidul adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare”, publicat la adresa http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregation_en.pdf

Pentru evaluarea si selectia propunerilor de proiecte POR vor fi utilizate si urmatoarele documente:

- Ghidul solicitantului. Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020
- Ghidul Solicitantului. Conditii specifice pentru accesarea fondurilor in cadrul apelurilor de proiecte POR/2018/9/9.1/1/7REGIUNI și POR/2018/9/9.1/1/IMM, AXA PRIORITARĂ 9: Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020, Prioritatea de Investitii 9.1 - DEZVOLTARE LOCALĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII (DLRC).
- Ghidul solicitantului. Conditii specifice SDL a municipiului Dej pentru urmatoarele masuri:
  - M1 “Acces la educatie si servicii sociale de calitate in teritoriul SDL”;
  - M2 “Mobilitate urbana facila si conditii de locuire decente pentru populatia din ZUM “
  - M3 “Acces la spații publice urbane in teritoriul SDL “

Pentru evaluarea si selectia propunerilor de proiecte POCU vor fi utilizate urmatoarele documente:

- Ghidul Solicitantului. Condiţii Generale - Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Ghdiul solicitantului. Conditii specifice Obiectiv specific 5.1 - Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate din orașe cu o populație de peste 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC

Ghidul solicitantului. Conditii specifice SDL a municipiului Dej – Masura M4 "Sprijin pentru reducerea saraciei si excluziunii sociale a populatiei din zonele urbane marginalizate si grupurilor vulnerabile din teritoriul SDL" .

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. GENERALITATI

In conformitate cu Art. 34 din Regulamentul UE nr. 1303/2013, este necesara elaborarea unei *proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă.*

Prezenta procedura de verificare, evaluare si selectie se aplica tuturor apelurilor de proiecte lansate de Asociatia GAL Dej in cadrul carora pot fi depuse propuneri de proiecte de investitii sau servicii (fise de proiect) in vederea finantarii prin POR/POCU in conformitate cu cerintele din Ghidurile solicitantului.

Apelurile de proiecte pot fi cu **depunere continua sau cu depunere la termen**. Apelurile de propuneri de proiecte care se adreseaza unor institutii publice cu competente exclusive intrun anumit domeniu vor fi **apeluri de tip noncompetitiv**, aceste institutii neputand intra in competitie cu alte entitati deoarece interventia pentru care se solicita finantare este subsumata functiei specifice a institutiei in cauza.

Pentru orice alt tip de interventie care nu este legata strict de functia specifica a institutiei in cauza, aceste institutii vor intra in competitie alaturi de orice alta organizatie eligibila, urmand mecanismul **apelurilor de tip competitiv.**

In esență, procedura de evaluare și selecție este aceeași pentru apelurile de tip competitiv și pentru cele de tip noncompetitiv. Acolo unde exista diferențe, dacă va fi cazul, acestea vor fi evidențiate.

Deoarece propunerile de proiecte pot fi finanțate fie din FEDR prin intermediul POR 2014-2020 - proiecte de investitii de tip hard (infrastructura), fie din FSE prin intermediul POCU 2014-2020 - proiecte de investitii de tip soft (servicii educationale, de ocupare, sociale, socio-medicale, medicale), pe lângă criteriile de selecție comune tuturor propunerilor de proiecte, vor exista și criteriile de selecție specifice pentru cele 2 tipuri de investitii in functie de programul prin care vor fi finantate.

5.2. RESURSE NECESARE

Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă/copiator
- Telefon/conexiune internet
- Consumabile

Resurse umane:

- **Expert tehnic lansare și selecție propuneri de proiecte (ET LSP**)– are atribuții specifice pentru pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte și asigură relația cu echipa de

experți evaluatori, cu Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului process de evaluare și selecție;
- **Facilitator pentru animare si distribuire materiale publicitare (FADMP)** ; actualizează pagina web cu informatiile corespunzatoare;
- **Managerul de proiect (MP**) – asigură coordonarea, monitorizarea, verificarea, avizarea și evaluarea activității.

Personalul implicat în activitatea de selecţie a propunerilor de proiecte trebuie să aibă anumite aptitudini şi competenţe, care să contribuie la realizarea eficientă şi eficace a acestei activităţi, precum: bune competenţe de comunicare, organizatorice; abilităţi de operare calcul tabelar, baze de date, editor de texte etc.

În implementarea prezentei proceduri mai pot fi implicate persoane din următoarele structuri:
- Comitetul Director al GAL
- Subcontractor - Experții implicați în procesul de evaluare a fișelor de proiecte
- Comitetul de Selecție
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

SECŢIUNEA I ETAPELE ŞI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE FIŞE DE PROIECTE

6.1. STABILIREA TIPURILOR DE APELURI POR/POCU

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 adreseaza unei entitati (de regulă o institutie publica) cu competente exclusive intrun anumit domeniu si unde nu este posibila organizarea unui apel competitiv.

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

- **Masura 1 – M1 - Acces la educatie si servicii sociale de calitate in teritoriul SDL**
  - 1.1. Imbunatatirea infrastructurii educaţionale
  - 1.3. Infiintarea unui centru comunitar integrat de servicii sociale, socio-medicale si medicale
- **Masura 2 – M2 - Mobilitate urbană facilă și condiții de locuire decente pentru populația din ZUM**
  - 2.1. Investiţii în infrastructura de locuire
  - 2.2. Investitii pentru mobilitatea urbana
  - 2.3. Investitii in infrastructura pentru utilitățile de bază la scară mica
- **Masura 3 – M3 Acces la spații publice urbane functionale in teritoriul SDL**
  - 3.1. Investitii in crearea/reabilitarea/modernizarea spațiilor publice urbane

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

Apelul competitive va fi lansat în cadrul următoarelor măsuri:

- **Masura 1 – M1 - Acces la educatie si servicii sociale de calitate in teritoriul SDL (POR)**
  - 1.2. Dezvoltarea intreprinderilor de insertie
  - 1.4. Investitii in infrastructura pentru desfasurarea de activitati sociale si comunitare
- **Masura 4 – M4 - Sprijin pentru reducerea saraciei si excluziunii sociale a populatiei din zonele urbane marginalizate si grupurilor vulnerabile din teritoriul SDL (POCU)**
  - 4.1. Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii
  - 4.2. Susţinerea antreprenoriatului în cadrul comunităţii, inclusiv a ocupării pe cont propriu
  - 4.3. Sprijin pentru creşterea accesului și participării la educaţia timpurie/ învățământ primar și secundar şi reducerea părăsirii timpurii a școlii prin acordarea de pachete integrate
  - 4.4. Sprijin pentru dezvoltarea si furnizarea de servicii sociale, socio-medicale si medicale
  - 4.5. Sprijin pentru imbunatatirea mediului de locuire
  - 4.6.Asistență juridică pentru reglementarea actelor
  - 4.7. Implicarea activa in comunitate, voluntariat, multiculturalism, egalitate de sanse si nondiscriminare, solidaritate sociala.

Din punct de vedere al termenului limită de depunere al proiectelor, apelurile de proiecte vor fi **cu termen limita de depunere.** Termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte va fi de minim 45 zile calendaristice de la data lansării apelului, în așa fel încât potenţialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea şi depunerea acestora.

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, în secțiunea https://gald.ro/apeluri-de-proiecte/.

Apelurile de fişe de proiecte pot fi prelungite cu aprobarea Adunării generale a GAL/Comitetului Director al GAL, in conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de proiecte, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise către OIR/ADR în vederea avizării.Anunţul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. OIR/ADR vor aviza prelungirea termenului de depunere de fişe de proiecte în maximum 3 zile lucrătoare. (Orientări GAL)

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

Lansarea apelurilor se va face pe baza unui **Calendar al lansărilor**, care va cuprinde următoarele categorii de informații:

- Tipul de apel
- Măsura și tipurile de intervenții
- Beneficiari eligibili
- Valoarea alocată
- Data estimată a lansării apleului
- Termenul limită de depunere
- Locul şi intervalul orar în care se pot depune proiectele
- Datele de contact ale GAL unde solicitanţii (potenţialii beneficiari) pot depune propunerile de proiecte
- Ghidul solicitantului.

Calendarul estimativ al lansărilor de proiecte va fi actualizat periodic.

În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi făcute publice. Pentru fiecare apel se va întocmi și publica un anunț pe site ul GAL la secțiunea https://gald.ro/apeluri-de-proiecte/. Acesta se poate afișa și la sediul/siteul primariei şi sau în alte locuri publice.
Anunțul va fi diseminat către publicul țintă și prin alte canale (email, rețele de socializare, afișe etc.).
De asemenea, se va asigura disponibilitatea la sediul GAL, pentru potențialii beneficiari, a unei variante electronice (suport CD/DVD) sau pe suport tipărit a informaţiilor detaliate aferente apelurilor lansate.
Dacă numărul proiectelor selectate și aflate pe lista de rezervă nu acoperă suma alocată, sau intervin alte cauze (renunțarea beneficiarilor selectați la proiect, economii realizate de către beneficiari pe parcursul implementării la bugetul alocat), apelul de depunere de proiecte poate fi reluat, cu suma rămasă necheltuită.

6.2. Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte depuse de beneficiari

Fișele de proiecte vor fi depuse pe hârtie și în format electronic, în numărul de exemplare și formatul care vor fi indicate în Ghidul solicitantului. Conditii specifice SDL, la sediul GAL.
Urmatoarele informatii despre fișele de proiecte depuse se vor inregistra in ordinea transmiterii/depunerii in Registrul de intrari/iesiri al GAL:

- Nr. Inregistrare proiect
- Data si ora inregistrarii
- Numele și datele de identificare ale organizatiei.

Numarul de inregistrare va fi completat si pe scrisoarea de înaintare care însoțește documentația transmisă/depusă. Solicitantul va primi o copie după scrisoarea de inaintare pe care este mentionat numarul de inregistrare.
Pentru a ține evidența situației tuturor proiectelor depuse, informatiile despre acestea se vor introduce si intrun registru special constituit, în format electronic.

6.3. Constituirea Comitetului de Selecție(CS) și a echipei de evaluatori externalizați

Comitetul de Selecție (CS) reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind selectarea proiectelor depuse aferente măsurilor de finanțare cuprinse în SDL a GAL Dej. Acesta se constituie în structura și componența prevăzută în Regulamentul de Organizare și Functionare a Comitetului de Selecție.
CS este numit si aprobat de Presedintele GAL, in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare a CS si CSC.
CS este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot (reprezentanţi ai autorităţilor şi organizaţiilor care fac parte din Asociatia GAL Dej) si 5 membri supleanți. **Structura Comitetului de selecție** este urmatoarea**:**

- max 49% reprezentanti ai sectorului public;
- min 51% reprezentanti ai sectorului privat si societatii civile.

Nici unul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitățile marginalizate) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot. Fiecare membru al CS are dreptul la 1 vot.
Un angajat al GAL poate indeplini rolul de secretar al CS si nu va avea drept de vot.

Verificarea CAE și evaluarea tehnico-financiară este realizată de o echipă de **evaluatori externi** (activitate externalizată). Echipa de evaluatori externi este pusă la dispoziție de firma care va încheia cu GAL un contract de prestări servicii de evaluare. Serviciile prestate de aceastavor fi în concordanță cu cerințele GAL incluse în

documentația de atribuire. Echipa de evaluatori va fi coordonată de un coordonator care va menține legătura cu reprezentantul GAL. Cerinţele din caietul de sarcini referitoare la experţii evaluatori se vor referi la experienţa specifică a acestora în evaluarea de proiecte finanţate prin fonduri europene precum şi pregătire profesională în domeniul evaluării de proiecte demonstrată prin deţinerea unui certificat de absolvire a unui curs de „Evaluator de proiecte" autorizat de ANC sau echivalent. Dovada experineţei specifice va fi făcută cu recomandări, adeverinţe, contracte de munca/prestari servicii etc.
Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

6.4. Modalitatea de evitare a conflictului de interese

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al CS/CSC/echipei de evaluatori externi, inclusiv membrii supleanti (dacă este cazul) vor lua la cunoştinţă de prevederile privind conflictul de interese aşa cum este acesta prevăzut în art. 10 şi 11 din OUG 66/2011 Secţiunea II Reguli în materia conflictului de interes, precum şi de cele ale Regulamentului intern de organizare şi funcţionare şi vor completa inainte de începerea procesului de evaluare și selecție/soluționare a contestațiilor o Declaratie de evitarea a conflictului de interese (ANEXA 1) și o Declarație de confidențialitate (ANEXA 4).

6.5. Instruirea persoanelor implicate în procesul de evaluare şi selecţie a propunerilor de proiecte

Înainte de începerea procesului de evaluare și selectie a propunerilor de proiecte, GAL Dej va organiza o sesiune de instruire a tuturor persoanelor implicate in procesul de evaluare si selectie și a membrlor CS și CSC. In cadrul sesiunii, se vor prezenta informatii si clarificari specifice apelului: ghidurile solicitantului aplicabile, procedura de evaluare și selecție, instrucțiuni privind evitarea conflictului de interese, ROF CS si CSC etc.

Instruirea va conține și un modul dedicat modului de argumentare a punctajului din grila de evaluare a propunerilor de proiecte, cu accent pe obligația evaluatorului de a argumenta punctajul acordat la fiecare criteriu prin fraze clare, concise și coerente.

6.6. Repartizarea fişelor de proiecte depuse, conforme dpdv al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori externi

Verificarea conformitatii, eligibilitatii si evaluarea propunerilor de proiecte este realizată de experții evaluatori externi.
Odată cu înregistrarea depunerii FP, GAL va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră şi modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformităţii administrative şi al eligibilităţii (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de prioritizare și selecție.
Fisele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise coordonatorului echipei de evaluatori externi, în baza unei decizii - ***ANEXA 2 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării*** – însoțit de ***ANEXA 3 Lista fișelor de proiecte transmise pentru verificare și evaluare.***
Coordonatorul echipei de evaluatori externi repartizează toate FP experților evaluatori din echipa de evaluare.

6.7. VERIFICARE DACĂ EXPERȚII EVALUATORI EXTERNI SUNT SUBIECTUL UNUI CONFLICT DE INTERESE

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă expertul evaluator este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naţionale/ comunitare în vigoare, sau dacă se află întro situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare evaluator va completa ***ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.***

Daca unul dintre expertii evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

6.8. DESFĂȘURAREA ETAPEI CAE

Durata estimată pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 15 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații

Experții evluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor din Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității proiectului care este inclusă în Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL și apelului în cauză. Modelul orientativ al grilei de verificare în etapa CAE este prezentat în **Anexa 16 Grila de verificare a conformităţii şi eligibilităţii.**

Verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă şi eligibilitate este de tipul "DA" sau "NU. Fișele de proiect care au obţinut „DA" la toate criteriile de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii vor fi analizate, evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză.

In vederea respectării **principiului „4 ochi",** câte 2 experți evaluatori (Expert 1 si Expert 2) primesc separat aceeaşi fişă de proiect pentru evaluare.

> Pentru fișele de proiect POR se recomandă ca evaluatorii GAL să realizeze "vizita pe teren", în vederea verificării eligibilității proiectului.

6.9. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA CAE

Dacă un expert evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ***ANEXA 5 Scrisoare de solicitare de clarificări***. Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Termenul de verificare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

6.10. NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII CAE

După finalizarea etapei CAE, solicitanții vor fi notificați asupra rezultatului evaluării în etapa CAE.

Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL de faptul că propunerile de proiecte ale acestora nu au trecut de etapa de evaluare următoare pot depune contestaţii la sediul GAL. **Contestaţiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării**. Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării propunerii de proiect o singură dată.

6.11. Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC) în etapa CAE/ETF

Comitetul de Solutionare a Contestatiilor (CSC) are rolul de a analiza si solutiona contestatiile depuse de solicitanti in urma comunicarii rezultatului verificării CAE/ETF. CSC este format din 3 membri titulari cu drept de vot (reprezentanţi ai autorităţilor şi organizaţiilor care fac parte din Asociatia GAL Dej) si 3 membri supleanti. În componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se vor respecta următoarele criterii:

- CSC va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție.
- Cel puțin 50% din membrii CSC reprezintă sectorul nonpublic
- Nici unul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitățile marginalizate) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

CSC este numit si aprobat de Presedintele GAL, in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare a CS si CSC.

6.12. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Pentru soluționarea contestațiilor vor fi parcurse urmatoarele etape:

a) Centralizarea contestațiilor primite

b) **Convocarea CSC** - Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Evitarea conflictului de interese - În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al CSC va primi Lista solicitanților care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CSC va verifica daca se află in situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al CSC și să compromită procesul de soluționare a contestației din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes. Fiecare membru CSC va completa ***ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.***

c) **Analiza contestațiilor și elaborarea Raportului de contestații** - Contestaţiile primite vor fi analizate de către CSC. Acesta va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, CSC poate solicita în scris opinia unui expert din partea OIR/ADR ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia.

Pe parcursul procesului de solutionare a contestatiilor poate fi solicitat un singur set de clarificari, prin transmiterea catre solicitantantul contestatar a ANEXEI 5 Scrisoare de solicitare de clarificări. Termenul de raspuns la clarificari este de 3 zile lucratoare.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL. Acest termen se poate prelungi cu durata primirii rapsunsului la clarificari, daca este cazul.

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, CSC va elabora un **Raport de Contestaţii *(ANEXA 14 Raport de soluționare a contestațiilor*)**, care va fi semnat de către membrii CSC şi va fi înaintat Comitetului de Selecţie GAL. Decizia CSC este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL Dej va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (*ANEXA 15 Notificare privind soluționarea contestației*).

Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori externi, în vederea realizării următoarei etape de evaluare, din perspectiva criteriilor de prioritizare și selecție.

6.13. DESFĂȘURAREA ETF

Fișele de proiect care au trecut de etapa de verificare a CAE vor fi analizate, evaluate și notate de către echipa de evaluatori externi din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare tehnico financiară inclusă în Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Prezenta procedura contine un model orientativ al grilei ETF – ANEXA 17 GRILA DE EVALUARE ETF.

Durata estimată pentru evaluarea dpdv al CPS este de 20 zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu încă 5 zile calendaristice în cazul în care există solicitări de clarificări și cu încă 5 zile calendaristice în situația în care există contestații.

6.14. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF

Dacă expertul evaluator consideră că o informaţie lipseşte sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al CPS, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ***ANEXA 5 Scrisoare de solicitare de clarificări*.** Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

6.15. ÎNTOCMIREA LISTEI PROIECTELOR ADMISE, REPINSE ȘI A CELOR AFLATE PE LISTA DE REZERVĂ (DACĂ ESTE CAZUL) ȘI TRANSMITEREA ACESTORA CĂTRE GAL

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi ***ANEXA 6 Lista proiectelor propuse pentru finanțare*** în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție.

Aceste proiecte trebuie să atingă cel puțin punctajul minim, respectiv 50 de puncte pentru proiectele POR și 70 de puncta pentru proiectele POCU.

Departajarea fișelor de proiect care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție se va face pe baza unor criterii de departajare detaliate in SECTIUNEA II . METODOLOGIA DE DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE.

Proiectele care au punctajul minim pentru a fi finanțate, dar nu se încadrează în bugetul alocat, vor fi incluse în ***ANEXA 7 Lista proiectelor propuse pentru rezervă***, cu posibilitatea de supracontractare, în baza art. 12 alin (1) lit c) din OUG 40/2015 cu modificarile si completarile ulterioare

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse în ***ANEXA 8 Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.***

Experții evaluatori transmit responsabilului cu evaluarea grilele de evaluare completate și semnate (în format tipărit si electronic), în momentul finalizării evaluării fișelor de proiecte.

Listele însoțite de grilele de evaluare vor fi transmise la GAL pe baza de Proces verbal de predare primire (***ANEXA 9 Proces verbal de predare-primire a rezultatelor verificării și evaluării***) pentru a fi supuse aprobarii Comitetului de Selecție al GAL.

6.16. Selecţia fişelor de proiecte admise de către Comitetul de Selecţie al GAL

<u>Convocarea Comitetului de Selecție (CS) și invitarea reprezentantilor OI ADR / OIR POCU, în calitate de observatori</u>

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul asociației GAL Dej. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (***ANEXA 10 Convocator către membrii CS privind sesiunea de selecție a proiectelor***), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților si alte aspecte administrative.

Pentru a asigura transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecție va lua parte și cate un reprezentant al OI ADR / OIR POCU, aceștia având calitatea de observatori.

GAL va transmite OI-urilor cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, comunicarea privind sesiunea de selecție a proiectelor (*ANEXA 11 Comunicare către OI privind sesiunea de selecție a proiectelor*), care conține date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa, ora de începere.

<u>Verificare dacă membrii CS sunt subiectul unui conflict de interese</u>

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

- Lista proiectelor propuse spre finantare
- Lista proiectelor propuse pe lista de rezerva
- Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.

Pe baza acestor liste, fiecare membru al CS va verifica daca se afla in situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a functiei de membru al CS și să compromita procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă întrunul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecţie, sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) si art 16 alin.(1) din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie. Acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Inaintea inceperii sesiunii de preselectie a proiectelor, fiecare membru va ***ANEXA 1 Declarația privind conflictul de interese și ANEXA 4 Declarația privind confidențialitatea.***

Selecţia fişelor de proiecte admise

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

Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare.

Selectia fiselor de proiecte se face in concordanta cu criteriile de prioritizare si slectie incluse in ANEXA 17 Grila de prioritizare si selectie, in baza metodologiei prezentate la sectiunea II METODOLOGIA DE DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE.

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

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

Emitere Raport de Selecţie intermediar

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul intermediar de selecție** (*ANEXA 12 Raportul de selecție intermediar/final*), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, inclusiv de catre reprezentantul OI ADR / OIR POCU.

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

Anunţarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție

Raportul de selecție va fi datat, semnat și ștampilat de către Președintele GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data întrunirii Comitetului de Selecție și publicat pe site-ul GAL.

În termen de 2 zile calendaristice, de la data semnării Raportului de selecție de către Președintele GAL se va transmite către fiecare solicitant *ANEXA 13 Notificarea beneficiarului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect.*
Notificarea se va transmite prin email, cu confirmare de primire din partea solicitantului. În cazul propunerilor de proiecte respinse, notificările trebuie să conţină motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

6.17. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR IN ETAPA ETF

Convocarea CSC
Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

Evitarea conflictului de interese de către membrii CSC
În vederea verificării existenței unui potențial conflict de interese, fiecare membru al CSC va primi Lista solicitanților care au depus contestație. Pe baza acestei liste, fiecare membru al CSC va verifica daca se află in situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției de membru al CSC și să compromită procesul de soluționare a contestației din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Contestaţiile primite vor fi analizate de către CSC. Acesta va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestaţiilor. În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, CSC poate solicita în scris opinia unui expert din partea OIR/ADR ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minută.
Pe parcursul procesului de solutionare a contestatiilor poate fi solicitat un singur set de clarificari, prin transmiterea catre solicitantantu contestatar a ANEXEI 5 Scrisoare de solicitare de clarificări. Termenul de raspuns la clarificari este de 3 zile lucratoare.

Termenul de soluționare a contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL. Acest termen se poate prelungi cu durata primirii rapsunsului la clarificari, daca este cazul. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, CSC va elabora un Raport de Contestaţii ***(ANEXA 14 Raport de soluționare a contestațiilor***), care va fi semnat de către membrii CSC şi va fi înaintat Comitetului de Selecţie GAL. Decizia CSC este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

După primirea Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL Dej va transmite solicitanților notificarea privind soluționarea contestației (***ANEXA 15 Notificare privind soluționarea contestației***).

Emitere Raport de selecție final și comunicarea rezultatelor
În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie final ***(ANEXA 12 Raportul de selecție)***, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi

eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Raportul de Selecţie final va fi aprobat de CD al GAL Dej. Acesta va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte selectate la nivel CS GAL pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrans aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încalcarea unor principii generale de selecție/procedură de selecție avizata de CCS restrans.

Propunerile de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim de 50 de puncte pentru proiectele POR și 70 de puncte pentru proiectele POCU, 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. Propunerile de proiecte din lista de rezervă vor putea fi finanțate în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract;
- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare de către GAL sunt declarați neeligibili de către CCS;
- Se înregistează economii în execuția bugetară aferentă apelului în cauză;
- Se crează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie vor fi făcute publice, minim la sediul GAL-ului, la sediul Primariei și pe pagina de web a GAL Dej.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maxim 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele de proiect POR selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de solicitare clarificari și de soluționare a contestațiilor.

În cazul în care în urma unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nici o fișă de proiect, GAL va înștiința Secretariatul CCS restrâns asupra acestui fapt. În acest caz nu se va emite Raport de selecție.

6.18. DIAGRAMA DE FLUX

1. ORGANIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	2. VERIFICAREA CAE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE (EXTERNALIZARE)	3. EVALUARE DPDV AL CRITERIILOR DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE (ETF) (EXTERNALIZARE) ȘI SELECȚIA FIȘELOR DE PROIECTE DE CĂTRE COMITETUL DE SELECȚIE
•Stabilirea tipurilor de apeluri POR/POCU •Modalitatea de înregistrare a fișelor de proiecte depuse de beneficiari •Constituirea Comitetului de Selecție (CS) și desemnarea membrilor evaluatori •Modalitatea de evitare a conflictului de interese •Instruirea persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte	•Repartizarea fișelor de proiecte depuse, conforme dpdv al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori externi •Verificare dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese •Desfășurarea etapei CAE •Solicitarea de clarificări în etapa CAE •Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul evaluării CAE •Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC) în etapa CAE •Soluționarea contestațiilor în etapa CAE •Întocmirea listei fișelor de proiecte care au fost admise în etapa CAE	•Evaluarea dpdv al criteriilor de prioritizare și selecție (ETF) •Solicitarea de clarificări în etapa ETF •Întocmirea listei proiectelor admise, repinse și a celor aflate pe lista de rezervă (dacă este cazul) și transmiterea acestora către GAL •Convocarea Comitetului de Selecție (CS) și Invitare reprezentanti ai OI ADR / OIR POCU, în calitate de observatori •Verificare dacă membrii CS sunt subiectul unui conflict de interese •Selecția fișelor de proiecte admise •Emitere Raport de Selecție intermediar •Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție •Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC) în etapa ETF •Verificare dacă membrii CSC sunt subiectul unui conflict de interese •Soluționarea contestațiilor •Emitere Raport de selcție final și comunicarea rezultatelor

SECŢIUNEA II METODOLOGIA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE

6.19. CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE

Pentru toate tipurile de apeluri de proiecte lansate de GAL Dej, vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de conformitate administrativă şi eligibilitate a propunerilor de proiecte:

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

- Existența în dosarul propunerii de proiect a tuturor documentelor, în numarul de exemplare și formatul solicitat;
- Respectarea structurii și continutului Fișei de proiect întocmite în conformitate cu modelul disponibil în ghidul solicitantului.

(2) Criteriile de verificare a eligibilitatii:

a) **Tipul de fișă de proiect** este cel indicat în Ghidul specific apelului de proiecte - **Tipurile de intervenții eligibile**
   - Proiectul se încadrează în categoriile de intervenții din SDL (măsurile POR si POCU);
   - Proiectele POCU vizează intervenții integrate (pachete integrate de măsuri în funcție de nevoile grupurilor țintă vizate), în sensul abordării a cel puțin două domenii de intervenție (educație, ocupare, servicii sociale, asistență socială, combaterea discriminării etc.).

b) **Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect** - proiectul va fi implementat în zona de acoperire a SDL (teritoriul municipiului Dej), iar obiectivul fișei de proiect se încadrează în obiectivele specifice măsurii, incluse în Ghidului specific apelului de proiecte. În situații excepționale, pentru FP POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, cu o fundamentare adecvată (de exemplu pentru activități de formare, plasare în ucenicie), cu condiția ca grupul țintă să fie cel definit în Ghidul specific apelului de proiecte.

c) **Durata de implementare a proiectului** - perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023;

d) **Activități eligibile** - Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului specific apelului de proiecte.

e) **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 proiectele POCU, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM reprezintă un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională).

f) Indicatorii proiectului
   - Proiectul urmărește îndeplinirea indicatorilor de realizare si de rezultat relevanți din cadrul SDL (indicatori POCU/POR specifici apelului în cauză)
   - Proiectul POCU atinge țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor POCU
   - Țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare / rezultat aferenți proiectelor POCU sunt corelate cu bugetul proiectului POCU.

g) **Solicitantul/parteneriatul**
- Solicitantul/parteneriatul se încadrează în categoria solicitanților/partenerilor eligibili în conformitate cu prevederile Ghidului specific apelului de proiecte.
- Solicitantul/parteneriatul deține sau se angajează că va obține toate autorizațiile și licențele necesare până la semnarea contractului de finanțare (după caz);
- Solicitantul/ parteneriatul nu se află întruna din situațiile prevazute in Declarația de eligibilitate.
- Solicitantul/ parteneriatul are capacitatea operațională de a pune în aplicare proiectul.
- Solicitantul și partenerii proiectelor POCU dețin capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020

h) **Complementaritatea investițiilor–** propunerea de proiect asigură complementaritatea investițiilor hard și soft

i) **Valoarea minima/maximă a proiectului**- Valoarea eligibilă a proiectului se încadrează între limitele valorilor minime și maxime stabilite de GAL și definite în cadrul Ghidului specific fiecărui apel de proiecte;

j) **Cheltuielile eligibile -** Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborate de GAL

k) **Contribuția proprie** - este asigurată contribuția proprie eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz.

6.20. Criterii de prioritizare și selecție (CPS)

Criteriile de prioritizare și selecție a propunerii de proiectul (CPS) sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză. Anumite CPS sunt comune tuturor apelurilor de proiecte POR/POCU, iar altele sunt specifice măsurii/ intervenției.

Criterii de prioritizare și selecție comune tuturor propunerilor de proiecte (POR/POCU)

a) **Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor specifice măsurii/intervenției SDL**
- Măsura în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă;
- Numărul de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune social vizate de proiect în raport cu valoarea totală a proiectului;
- Propunerea de proiect vizează o comunitate roma/zonă urbană marginalizată.

b) **Contribuția propunerii de proiect la îndeplinirea țintelor indicatorilor măsurii/intervenției SDL**

c) **Complementaritatea investiției POR/POCU**
- proiectul FEDR/FSE este complementar cu un proiect FSE/FEDR și se prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură, și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse;

d) **Promovarea temelor orizontale**: dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminare
- Asigurarea egalității dintre bărbați și femei pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
- Prevenirea discriminării pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii și implementării proiectului;

- Asigurarea accesibilităţii pentru persoanele cu handicap pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;
- Asigurarea respectării cerințelor privind protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor și prevenirea și gestionarea riscurilor, după caz, pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;

e) Sustenabilitatea proiectului

Criterii de prioritizare și selecție specifice proiectelor POR

f) Evitarea segregării teritoriale

g) Maturitatea propunerii de proiect (proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată, proiecte cu contracte de achiziție publică finalizate sau demarate)

Criterii de prioritizare și selecție specifice proiectelor POCU:

h) **Caracterul integrat al propunerii de proiect** (includerea in propunerea de proiect a unui număr cît mai mare de tipuri de intervenții – minim 2 intervenții)

i) Ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării.

Propunerile de proiecte vor fi evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de prioritizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL și apelului în cauză.

In prezenta procedura este anexat un model orientativ ANEXA 17 GRILA DE PRIORITIZARE SI SELECTIE (Etapa ETF).

Pentru fiecare criteriu de prioritizare si selectie exista un punctaj minim, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect.

CRITERIU	PUNCTAJ MINIM	PUNCTAJ MAXIM
CRITERII COMUNE POR/POCU		
C1 RELEVANTA	25	35
C2 COMPLEMENTARITATE	5	10
C3 EFICACITATE	15	25
C4 SUSTENABILITATE	5	10
TOTAL	**50 puncte**	**80 puncte**
CRITERII SPECIFICE POR		
C5 EVITAREA SEGREGARII	0	10
C6 STADIUL DE MATURITATE	0	10
TOTAL	**0 puncte**	**20 puncte**
CRITERII SPECIFICE POCU		
C7 CARACTERUL INTEGRAT	10	10
C8 TINTE MINIME PENTRU INDICATORII DE OCUPARE	10	10
TOTAL	**20 puncte**	**20 puncte**
TOTAL PUNCTAJ PROPUNERE DE PROIECT POR	**50 puncte**	**100 puncte**

TOTAL PUNCTAJ PROPUNERE DE PROIECT POCU	**70 puncte**	**100 puncte**

Punctajul total al propunerii de proiect rezultă din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Punctajul total minim pentru a fi admisă o propunere de proiect este de :

- 50 de puncte pentru proiectele POR;
- 70 de puncta pentru proiectele POCU.

In vederea respectării **principiului „4 ochi”,** câte 2 experți evaluatori (Expert 1 si Expert 2) primesc separat aceeaşi fişă de proiect pentru evaluare.

Dacă între evaluatori există **diferențe mai mari de 3 puncte la oricare dintre criterii**, coordonatorul echipei de evaluatori asigură concilierea opiniilor evaluatorilor. Evaluatorii reevaluează proiectul și își revizuiesc grilele de evaluare, astfel încât să nu existe diferențe mai mari decât limita specificată (3 puncte).

Departajarea propunerilor de proiecte in cazul obtinerii de punctaje totale egale

In cazul unui punctaj total egal, vor fi exista urmatoarele criterii de departajare, in ordinea enumerarii:

- Pentru propunerile de proiecte POR:
  1. propunerile de proiecte care au cel mai mare punctaj la criteriul C6 STADIUL DE MATURITATE
  2. propunerile de proiecte care au cel mai mare punctaj la criteriul C2 COMPLEMENTARITATE
  3. propunerile de proiecte care au cel mai mare punctaj la criteriul C4 SUSTENABILITATE
- Pentru propunerile de proiecte POCU:
  1. propunerile de proiecte care la criteriul C7 CARACTERUL INTEGRAT includ cel mare numar de interventii
  2. propunerile de proiecte care la criteriul C8 TINTE MINIME PENTRU INDICATORII DE OCUPARE au cea mai mare valoare a indicatorului *4S38 Persoane aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din comunitățile marginalizate care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant*
  3. propunerile de proiecte care au cel mai mare punctaj la criteriul C2 COMPLEMENTARITATE
  4. propunerile de proiecte care au cel mai mare punctaj la criteriul C4 SUSTENABILITATE

SECŢIUNEA III REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A COMITETULUI DE SELECŢIE SI A COMISIEI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR LA NIVEL GAL

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

a) **Comitetul de Selecție (CS)** reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind selectarea proiectelor depuse aferente măsurilor de finanțare cuprinse în SDL a GAL Dej.

b) **Comitetul de Solutionare a Contestatiilor (CSC)** reprezintă organismul tehnic care are rolul de a analiza si solutiona contestatiile depuse de solicitanti.

c) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor au ca scop luarea deciziilor privind admiterea sau respingerea proiectelor, în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală și cu Procedura de evaluare și selecție aprobată la nivelul CD GAL și avizată la nivelul CCS restrâns constituit la nivelul AMPOR și AMPOCU.

d) Lucrările Comitetului de Selecție şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor din cadrul GAL Dej.

CAPITOLUL 2 COMPONENŢA COMITETULUI DE SELECŢIE ŞI A COMISIEI DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

a) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt numite si aprobate de catre Presedintele GAL

b) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt alcătuite, după cum urmează:

- CS - este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot, din care 1 Președinte și 4 membri. Aceștia sunt reprezentanţi ai autorităţilor şi organizaţiilor care fac parte din Asociatia GAL Dej. Pentru fiecare membru este stabilit și un membru supleant. Fiecare membru are un membru supleant.Fiecare membru al CS are dreptul la 1 vot.
- CSC este format din 3 membri titulari cu drept de vot din care 1 Președinte și 2 membri. Aceștia sunt reprezentanţi ai autorităţilor şi organizaţiilor care fac parte din Asociatia GAL Dej. Pentru fiecare membru este stabilit și un membru supleant. CSC va fi compusă din alte persoane față de cele care fac parte din Comitetul de Selecție. Fiecare membru are un membru supleant.

c) Structura CS/SCS trebuie sa respecte următoarele condiții:

- reprezentantii sectorului public să fie maxim 49% ;
- reprezentantii sectorului nonpublic (ai sectorului privat, societatii civile și comunitățile marginalizate) să fie minim 51%.
- Nici unul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitățile marginalizate) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Un angajat al GAL poate indeplini rolul de secretar al CS si nu va avea drept de vot.

d) Absența unui membru titular in cadrul procesului de selectie al proiectelor va fi suplinita de un membru supleant, cu respectarea structurii public – nonpublic. In cazul in care persoana desemnata nu mai face parte din organizatia respectiva, va fi desemnata o alta persoana care o va inlocui pe cea desemnata initial. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în CS/CSC – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va confirma sau înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în CS/CSC, fără a fi necesare alte aprobări.

CAPITOLUL 3 – OBLIGAŢIILE ŞI ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE SELECŢIE ŞI ALE COMISIEI DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Președintele și membrii Comitetului de Selecţie și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligaţii și atribuții:

a) Se intrunesc în vederea aprobării selecției proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare Locală atunci când sunt convocați.

Întrunirile Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt convocate de managerul asociației GAL Dej. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (***ANEXA 10 Convocator către membrii CS/CSC privind sesiunea de selecție a proiectelor***), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților si alte aspecte administrative.

b) Respectă reglementările în vigoare privind conflictual de interese și confidențialitatea.

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

- Lista proiectelor propuse spre finantare
- Lista proiectelor propuse pe lista de rezerva
- Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse.

Pe baza acestor liste, fiecare membru al CS va verifica daca se afla in situația de conflict de interese care să influențeze exercitarea imparțială și obiectivă a functiei de membru al CS și să compromita procesul de selecție din motive care implică familia, afinitățile politice, interesul economic sau orice alt interes.

Dacă întrunul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecţie, sau afini ai acestora sau ai unei entităţi juridice în care respectiva persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale aplicabile (prevederile art.10 alin. (1), art.11 alin. (1), art 13 alin.(1) si art 16 alin.(1) din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie. Acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al CS, inclusiv membrii supleanti vor completa inainte de începerea procesului de selecție ***ANEXA 1 Declarație privind evitarea conflictului de interese și Anexa 4 Declarația de confidențialitate.***

c) La selecția proiectelor, se va aplica regula dublului cvorum pentru validarea voturilor.

Este necesar să fie prezenți cel puțin 50% din membrii, și din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă..

CAPITOLUL 4 DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

a) Aprobarea listei proiectelor selectate, respinse și aflate pe lista de rezervă

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

Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supraselectare.

Propunerile de proiecte POR noncompetitive vor fi selectate dacă întrunesc punctajul minim de 50 de puncte.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.
CS trebuie să se asigure de îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate, de faptul că obiectivele fiecărui proiect ce urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL, precum și de faptul că implementarea proiectului se incadrează în prioritățile SDL.

b) Raportul intermediar de selecție

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul intermediar de selecție** (*ANEXA 12 Raportul de selecție intermediar/final*), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, inclusiv de catre reprezentantul OI ADR / OIR POCU.

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

Raportul de selecție va fi datat, semnat și ștampilat de către Președintele GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data întrunirii Comitetului de Selecție și publicat pe site-ul GAL.

În termen de 2 zile calendaristice, de la data semnării Raportului de selecție de către Președintele GAL se va transmite către fiecare solicitant *ANEXA 13 Notificarea beneficiarului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect.*
Notificarea se va transmite prin email, cu confirmare de primire din partea solicitantului. În cazul propunerilor de proiecte respinse, notificările trebuie să conţină motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate, precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

c) Soluționarea contestațiilor

În cazul în care există contestații, acestea sunt soluționate de către **Comitetul de Solutionare a Contestatiilor (CSC**).
CSC respinge automat contestaţiile care:

- reclamă neprimirea scrisorilor de cerere de clarificări sau a scrisorilor de comunicare a rezultatelor
- verificării şi evaluării, dar a căror primire GAL o poate dovedi cu confirmarea de primire electronică sau cu raportul de expediţie prin fax;
- contestaţiile expediate de solicitant după termenul de 3 zile lucrătoare de la primirea Scrisorii de comunicare a rezultatului evaluării tehnice şi financiare

Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.
Pe parcursul procesului de solutionare a contestatiilor se poate solicita un singur set de clarificari. Termenul de raspuns la clarificari este de 3 zile lucratoare.
Termenele estimative de soluționare a contestațiilor sunt 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL, la care se poate dauga termenul aferent raspunsului la solicitarea de clarificari. În urma soluţionării eventualelor contestaţii, CSC va elabora un Raport de Contestaţii *(ANEXA 14 Raport de*

soluționare a contestațiilor), care va fi semnat de către membrii CSC şi va fi înaintat Comitetului de Selecţie GAL. Decizia CSC este definitivă și va putea fi contestată doar în instanță.

d) Raportul de selecție final

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite **Raportul de Selecţie final** *(ANEXA 12 Raportul de selecție)*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de CD al GAL Dej. Acesta va conține precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încalcarea unor principii generale de selecție/procedură de selecție aprobată.

e) Lista de rezervă

Propunerile de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim de 50 de puncte pentru proiectele POR și 70 de puncte pentru proiectele POCU, 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. Propunerile de proiecte din lista de rezervă vor putea fi finanțate în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract;
- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare de către GAL sunt declarați neeligibili de către CCS;
- Se înregistează economii în execuția bugetară aferentă apelului în cauză;
- Se crează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

În vederea asigurării transparenţei procesului de selecţie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecţie vor fi făcute publice, minim la sediul GAL-ului, la sediul Primariei și pe pagina de web a GAL Dej.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maxim 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele de proiect POR selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de solicitare clarificari și de soluționare a contestațiilor.

În cazul în care în urma unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nici o fișă de proiect, GAL va înștiința Secretariatul CCS restrâns asupra acestui fapt. În acest caz nu se va emite Raport de selecție.

7. TRANSMITEREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL LA CCS

Pachetul propunerilor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de GAL va fi înaintat Secretariatului CCS din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea verificarii de către cele două Autorități de Management.

Odată cu propunerile de proiecte selectate se va prezenta și o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție final aprobat de CD însoțite de Apelul de fișe de proiecte și Ghidul Solicitantului, avizate de OIR/ADR.

CCS va verifica lista proiectelor selectate utilizând Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU și din POR (Anexa 20 a SDL aprobate).
CCS va solicita clarificări/ sau va respinge lista de proiecte în următoarele situații:

a) În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor;
b) În cazul în care în lista de proiecte există proiecte care nu prezintă satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între investițiile tip FEDR și FSE.;

În cazul în care se va decide că lista de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, GAL va revizui lista de proiecte, prin înlocuirea proiectelor neconforme cu următoarele proiecte ca punctaj din lista de rezervă (dacă este cazul).
În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se poate lansa la nivelul GAL un nou apel, cu respectarea acelorași etape.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, aflat pe lista de rezervă. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către CCS și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil aflat pe lista de rezervă, în cadrul aceluiași apel, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

8. FORMULARE

PO_01 ANEXA 1 Declarație privind conflictul de interese
PO_01 ANEXA 2 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
PO_01 ANEXA 3 Lista fișelor de proiecte transmise pentru verificare și evaluare
PO_01 ANEXA 4 Declarația de confidențialitate
PO_01 ANEXA 5 Scrisoare de solicitare de clarificări
PO_01 ANEXA 6 Lista proiectelor propuse pentru finanțare
PO_01 ANEXA 7 Lista proiectelor propuse pentru rezervă
PO_01 ANEXA 8 Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse
PO_01 ANEXA 9 Proces verbal de predare-primire a rezulatelor verificării și evaluării
PO_01 ANEXA 10 Convocator către membrii CS privind sesiunea de selecție a proiectelor
PO_01 ANEXA 11 Comunicare către OI privind sesiunea de selecție a proiectelor
PO_01 ANEXA 12 Raportul de selecție (intermediar/final)
PO_01 ANEXA 13 Notificarea beneficiarului privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect
PO_01 ANEXA 14 Raport de soluționare a contestațiilor
PO_01 ANEXA 15 Notificare privind soluționarea contestației
PO_01 ANEXA 16 Grila de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii (ETAPA CAE)
PO_01 ANEXA 17 Grila de prioritizare si selectie (ETAPA ETF)

Sediul: Str. Ecaterina Teodoroiu nr. 2A, Municipiul Dej, Jud. Cluj, cod poştal 405200
E-mail: galdej2018@gmail.com Website: www.gald.ro

ANEXA 1

Declarație privind conflictul de interese

Subsemnatul/Subsemnata....., avînd CNP....., cu domiciliul în....., având caltatea de

- ☐ Membru desemnat al Comitetului de Selecție
- ☐ Expert verificare și evaluare
- ☐ Membru desemnat al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: "……", depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selectie/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal si luand cunostinta de **situatiile prevazute la art. 10 şi 11 privind conflictul de interese din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora cu modificarile si completarile ulterioare,** declar pe propria răspundere că:

a) Nu am fost implicat în elaborarea propunerii de proiect sau a documentelor anexate la aceasta;
b) Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
c) Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin funcții de conducere sau care fac parte din consiliile de administrație/organele de conducere sau de supervizare ale solicitanților de finanțare;
d) Nu sunt soț/soție, 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 sau fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanți/contestatari, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
e) Nu mă aflu în nici o altă situație de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea calității de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestatiilor> pentru propunerea de proiect menționată sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selectie/soluționare a contestațiilor

Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL Dej asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiecte.

ANEXA 2

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

DECIZIA DE REPARTIZARE

a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării

Din data de .....

Pentru ETAPA

☐ Verificarea conformității administrative și eligibilității

☐ Evaluarea tehnico economică a propunerii de proiect

Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej, reprezentată prin dl./dna....., având funcția de....., în urma încheierii sesiunii de depunere a fișelor de proiecte în cadrul apelului.....decide repartizarea unui număr de .....fișe de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori externi coordonată de ....., în vederea verificării și evaluării, în conformitate cu contractul nr...../data.....încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej și .....

Repartizarea se face în baza Anexei 3 - Lista fișelor de proiecte repartizate pentru verificare și evaluare.

Semnătură

Nume și prenume

Funcția

Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej

ANEXA 3

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Lista fișelor de proiecte
repartizate pentru verificare și evaluare

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Format 1 – electronic 2- tiparit	Nr. total de pagini
1.					
2.					
3.					

ANEXA 4

Declarația de confidențialitate

Subsemnata/Subsemnatul.....având CNP.....,
în calitate de <expert verificare și evaluare> / <membru desemnat în comisia de selecție> / <membru desemnat în comisia de soluționare a contestatiilor> pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: "……", depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selectie/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal si luand cunostinta de **situatiile prevazute la art. 10 şi 11 privind conflictul de interese din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora cu modificarile si completarile ulterioare**, mă angajez:

a) Să nu utilizez informațiile și documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității menționate, în alt scop decât acela de a-mi îndeplini obligațiile ce îmi revin în această calitate;
b) Să nu divulg nici unei terțe părți, fără acordul prealabil al Asociației GAL Dej, și, după caz, al părții de la care provine informația/deocumentul, nici una din informațiile/documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității mai sus menționate;
c) Să nu păstrez nici o copie de pe documentele la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității mai sus menționate;

Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea de a notifica reprezentantului legal al Asociației GAL Dej asupra oricărei situații/circumstanțe de natura celor menționate în prezenta declarație care intervine pe parcursul exercitării calității pe care o am, precum și să solicit de îndată înlocuirea mea din calitatea menționată.

Semnătura

Data

Această declarație se completează pentru fiecare propunere de proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de verificare/evaluare/selecție a propunerilor de proiecte.

ANEXA 5

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

In atenția domnului/doamnei .....

Nr. inreg...../data.....

Scrisoare de solicitare de clarificări

Pentru ETAPA

- ☐ Verificarea conformității administrative și eligibilității
- ☐ Contestatie in etapa CAE
- ☐ Evaluarea tehnico economică a propunerii de proiect
- ☐ Contestatie in etapa ETF

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

……
……
……
……
……
……

În acest sens vă rugăm să transmiteți informațiile/documentele necesare în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea prezentei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii în termenul menționat a informațiilor/documentelor solicitate, propunerea de finanțare va fi verificată/evaluată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Semnătură
Nume si prenume
Manager GAL

Întocmit
Nume și prenume
Expert evaluator

ANEXA 6

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru finanțare

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					

ANEXA 7

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru rezervă

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Buget	Punctaj
1.					
2.					
3.					

ANEXA 8

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Lista proiectelor propuse pentru a fi respinse

Nr. crt.	Denumire solicitant	Titlu proiect	Nr.inreg.	Punctaj	Motiv respingere
1.					
2.					
3.					

ANEXA 9

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Proces verbal de predare-primire a rezultatelor verificării și evaluării

Din data de .....

Încheiat

între ....., reprezentată prin dl./dna....., având funcția de.....,

și

Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej, reprezentată prin dl./dna....., având funcția de.....,

am procedat primul la predarea şi al doilea la preluarea rezultatelor verificării și evaluării unui număr de .....fișe de proiect primite pentru a fi verificate și evaluate în conformitate cu contractul nr...../data.....încheiat între Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej și ....., constând în următoarele documente:

- Grile de verificare CAE și evaluare ETF
- Lista proiectelor propuse pentru finanțare
- Lista proiectelor propuse pentru rezervă
- Lista proiectelor propuse pentru a fi material

Am predat	Am primit
Semnătură	Semnătură
Nume și prenume	Nume și prenume
Funcția	Funcția
	Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej

ANEXA 10

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Convocator

Nr. inreg...../data.....

În atenția domnului/doamnei.....
Membru în Comitetul de selecție/Comitet de Soluționare a Contestațiilor

Stimată doamnă……./Stimate domnule……

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de ……., începând cu orele……., la sediul ……..situat în str. ……..nr……din Municipiul Dej va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul apelului……/soluționare a contestațiilor depuse ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Selecție/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm sa desemnați membrul supleant.

Totodată, pentru a verifica existența unui potential conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

[În cazul Comitetului de Selecție]

- Lista proiectelor propuse pentru finanțare
- Lista proiectelor propuse pentru rezervă
- Lista proiectelor propuse pentru a fi response

[În cazul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor]

- Lista solicitanților contestatari

Vă rugăm să ne transmiteți *ANEXA 4 Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese* anexată pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai multi din solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă,

……

Întocmit
Nume și prenume
Funcție

ANEXA 11

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Nr. inreg...../data.....

Către.....
În atenția domnului/doamnei.....

Comunicare către OI privind sesiunea de selecție a proiectelor

Stimată doamnă……./Stimate domnule……

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de ……., începând cu orele……., la sediul ……..situat în str. ……..nr……din Municipiul Dej, va avea loc o sesiune de selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul apelului……

Cu această ocazie, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată, în calitate de observator.

Cu stimă,

……

Întocmit
Nume și prenume
Funcție

ANEXA 12

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Raportul de selecție nr.....din data.....

Conţinut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecţie GAL
Derularea selecţiei de proiecte
Concluzii

Anexe: **Lista de proiecte selectate**[1]

Introducere:
Se vor menţiona cel puţin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor
Perioada în care s-a efectuat selecţia

Procesul de selecţie

Se vor menţiona **cel puţin următoarele elemente**

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuţiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data şi modul de anunţare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita agreată la nivel GAL pentru 200% de supracontractare din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora
- Precizarea că anumite propuneri de proiecte selectate la nivel CS GAL pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrains aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încalcarea unor principii generale de selecție/procedură de selecție avizata de CCS restrans.

[1] Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcţie de punctajul total

Solicitant	Titlu proiect	Nr. inreg. Proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanţare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate şi răspunsurile primite)

Concluzii:
Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

Observatii: se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecţiei, dacă a fost cazul.

Membrii Comitetului de selecție

	Nume si prenume	**1-Public 2-Privat**	**Semnătura**	**Data**
Preşedintele CS				
Membru				
Membru				
Membru				
Membru				

Nume Președinte Asociația GAL Dej/Împuternicit……..
Semnătura…….
Data……

ANEXA 13

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....
In atenția domnului/doamnei .....

Nr. inreg...../data.....

Notificare
privind rezultatul verificării, evaluării și selecției fișei de proiect

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Referitor la cererea de finanțare pentru proiectul menționat mai sus, vă informăm că în urma finalizării procesului de verificare, evaluare și selecție la nivelul GAL, cererea dumneavoastră a fost admisă/respinsă/este pe lista de rezervă.

[În cazul in care cererea este respinsă]

Motivele respingerii sunt următoarele: Se vor detalia motivele respingerii

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatul procesului de evaluare și selecție poate formula în scris o contestație care va fi transmisă spre soluționare către Asociația Grupul de Acțiune Locală Dej, în termen de maxim 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Contestația se va formula în scris și va cuprinde: datele de identificare ale contestatarului, codul apelului, titlul proiectului, obiectul contestației și motivele de fapt și de drept și dovezile pe care se întemeiază.

[În cazul in care cererea este admisă]

Totodată, vă facem cunoscut faptul că cererea dumneavoastră va fi înaintată la Secretariatul Comitetului Comun de Selecție din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea verificării de către Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional și Autoritatea de Management a Programului Operațional Capital Uman.

[În cazul in care cererea este pe lista de rezervă]

Având în vedere epuizarea bugetului la nivelul apelului, vă informăm că cererea dumneavoastră de finanțare poate fi admisă în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract;
- Se înregistează economii în execuția bugetară aferentă apelului în cauză;
- Se crează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit

ANEXA 14

Raport de soluționare a contestațiilor

Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....

Solicitant	Titlu proiect	Nr. inreg. Proiect	Criterii contestate	Rezultat în urma soluționării contestației (ADMIS/ RESPINS)	Justificare

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

	Nume si prenume	**1-Public 2-Privat**	**Semnătura**	**Data**
Președintele CSC				
Membru				
Membru				

Nume Președinte Asociația GAL Dej/Împuternicit……..
Semnătura…….
Data……

ANEXA 15

Solicitant.....
Titlu proiect.....
Măsura.....
Cod Apel de proiecte.....
In atenția domnului/doamnei .....

Nr. inreg...../data.....

Notificare privind soluționarea contestației

Stimată doamnă/Stimate domnule.....

Ca urmare a finalizării procesului de soluționare a contestațiilor, contestația dumneavostră a fost ADMISĂ/RESPINSĂ.

[În cazul in care cererea este respinsă]
Motivele respingerii sunt următoarele: Se vor detalia motivele respingerii

Decizia Comitetului de Soluționare a Contestațiilor este definitivă, putând fi atacată doar în instanță.

Cu stimă
Manager GAL

Întocmit

ANEXA 16

Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilității
Măsura .....
MODEL ORIENTATIV

NOTĂ *Acesta este un model orientativ. În funcție de programul (POR/POCU) din care este finanțată propunerea de proiect și de anumite elemente specifice măsurii/apelului, grila de verificare poate fi completată cu elemente specifice. Grila de verificare CAE va fi anexă la Ghidul solicitantului. Condiții specifice SDL, Măsura.....*

	Expert 1			Expert 2		
Cerința/ Criteriul	**DA**	**NU**	**N.A./ COMENTARII**	**DA**	**NU**	**N.A./ COMENTARII**
VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂŢII						
A. PROPUNEREA DE PROIECT						
I. Documentația propunerii de proiect						
1. Coletul propunerii de proiect este sigilat şi poartă pe etichetă toate detaliile de identificare: → Strategia de Dezvoltare Locală Dej						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
→ Măsura **POR/SDL DEJ/Nr. apel/Masura.....** → ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEJ → Solicitant *Denumirea şi adresa sediului solicitantului* → Proiectul *Titlul şi locul de implementare a proiectului (localitatea, judeţul)* **Notă:** ▶ *în cazul în care aceste informații nu pot fi identificate pe coletul propunerii de proiect, GAL va returna documentația solicitantului fără a fi deschisă.*						
II. Termenul limită de depunerere a propunerii de proiect:						
1. Propunerea de proiect a fost transmisă în termenului limită pentru depunerea de propuneri de proiecte în cadrul apelului respectiv[2]:						
2. Propunerea de proiect (împreună cu anexele) este transmisă într-un original și format electronic						
II. OPISUL propunerii de proiect						
1. Propunerea de proiect conține OPIS, întocmit în conformitate cu modelul din cadrul Ghidului specific apelului de proiecte						
2. Propunerea de proiect conține toate anexele menționate și numerotate în cadrul opisului? **NOTĂ Nu se acceptă după depunere:** ▶ completarea Fișei de proiect cu informații suplimentare ▶ depunerea de documente suplimentare, chiar dacă acestea existau la data depunerii propunerii de proiect. ▶ înlocuirea de documente și/sau anexe din cadrul propunerii de proiect						

[2] Termenul de transmitere este data la care se inregistreaza propunerea de proiect la nivelul Grupului de Acţiune Locală Dej.

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
V. Completarea Fişei de proiect						
1. Toate rubricile din Fișa de proiect sunt completate cu datele solicitate şi se respectă modelul standard al Fișei de proiect?						
2. Fișa de proiect este tehnoredactată în limba română ?						
3. Fișa de proiect este datată, ştampilată şi semnată în original, de către reprezentantul legal, în conformitate cu prevederile *Ghidului specific ?* Notă: ▶ *În cazul unor fise de proiecte /secțiuni din cererea de finanțare completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.*						
4. Obiectivele propunerii de proiect se încadrează in obiectivul general al SDL şi în obiectivele specifice tipului de intervenţie						
5. Indicatorii şi rezultatele propunerii de proiect se încadrează în indicatorii asumaţi prin SDL ai POR şi în indicatorii proprii SDL						
6. Activităţile descrise în fişa de proiect vizează acţiunile specifice sprijinite în cadrul intervenţiei ?						
7. Valoarea totală estimată a propunerii de proiect se incadreaza în limitele valorilor minime și maxime eligibile definite in cadrul Ghidului specific apelului de proiecte ?						
8. Proiectul se realizează în aria de acoperire a SDL (teritoriul/zona indicată în cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte)* ?						
9. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 ?						
10. Grupul ţintă căruia se adresează propunerea de proiect se încadrează în categoriile de grup ţintă din *Ghidul specific apelului de proiecte*						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
11. Propunerea de proiect asigură complementaritatea investițiilor hard și soft						
V. Corespondența dintre exemplarul original al Fişei de proiect și formatul electronic al acesteia						
1. exemplarul tipărit al propunerii de proiect este identic cu exemplarul electronic?						
VI. Numerotarea, semnarea și ștampilarea Fişei de proiect şi a anexelor ei						
1. Pentru solicitanţii de drept public: propunerea de proiect şi anexele ei, sunt numerotate, semnate şi ştampilate conform cerinţelor din *Ghidului solicitantului- Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 ?*						
2. Pentru solicitanţii de drept privat: propunerea de proiect şi anexele ei, sunt numerotate şi semnate de reprezentantul legal/persoana împuternicită special						
B. ANEXELE LA FIŞA DE PROIECT						
1. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă sunt anexate obligatoriu și traducerea legalizată a acestora (de ex: statut, act de inființare, etc) ?						
2. Acolo unde există formate standard pentru anexe în cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte,* acestea sunt completate și semnate conform respectivelor formate ?						
3. Anexele la fișa de proiect sunt anexate în ordinea menționării în opis și sunt numerotate corect?						
4. Anexele obligatorii la fișa de proiect menționate în cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte se* regăsesc atât în cadrul Opisului cât și anexate ?						
5. Acolo unde este cazul, anexele la fișa de proiect au mențiunea conformității cu originalul						
C. Solicitantul / partenerii / documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (dacă este cazul)						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
1. In cazul UAT • Hotărârea de constituire a consiliului local al solicitantului, în copie conformă cu originalul. • Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare), în copie conformă cu originalul.						
2. In cazul intreprinderilor sociale de insertie • Actul constitutiv şi statutul entităţii juridice, în funcţie de categoriile de persoane juridice care pot avea calitatea de întreprinderi sociale în conformitate cu Legea nr. 219/2015 privind economia socială și HG Nr. 585/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială, în copie conformă cu originalul. • Certificat de înregistrare fiscală, în copie conformă cu originalul.						
3. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept public: • Hotărârea judecătorească de constatare a rezultatelor alegerilor și de constituire a consilului judeţean/local, în copie conformă cu originalul. • Hotărârea judecătorească de validare a Primarului / Preşedintelui consiliului judeţean, după caz, în copie conformă cu originalul.; și • Hotărârea Consiliului Judeţean, Hotărârea Consiliului Local– după caz, de înființare a serviciului public de asistenţă socială la nivel judeţean sau local sau a unităţii de asistenţă medico-socială, care face obiectul propunerii de proiect, în copie conformă cu originalul, după caz. sau • Hotărârea organului de conducere al instituţiei publice de înființare a compartimentului de asistenţă socială, în copie conformă cu originalul.						
4. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat - organizaţii neguvernamentale:						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
• Actul constitutiv, statutul asociaţiei, în copie conformă cu originalul. • Certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, hotărârea judecătorească de dobândire a personalităţii juridice, în copie conformă cu originalul. • Certificat de înregistrare fiscală, în copie conformă cu originalul.						
5. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – unităţi de cult: • actul de înfiinţare a unităţii/ structurii de cult, în copie conformă cu originalul, sau adeverință de funcționare eliberată de forul superior, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România, în original						
6. In cazul parteneriatelor: • este anexat acordul de parteneriat în original • sunt anexate documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener, în copie conformă cu originalul.						
7. Informațiile legate de identificarea solicitantului rezultate din cadrul documentelor statutare sunt aceleași cu cele din cadrul Fișei de proiect?						
8. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte ?						
9. În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul ghidului specific apelului de proiecte?						
D. Documente privind identificarea reprezentantului legal/imputernicitului al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)						
1. Document de identificare a reprezentantului legal/imputernicitului, în copie conformă cu originalul.						
2. Împuternicire/mandat (dupa caz), în original						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
3. Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul Fișei de proiect la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal/imputernicitului ?						
E. Acreditări						
1. Certificatul/Decizia de acreditare a furnizorului de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în vigoare, în copie conformă cu originalul (daca este cazul)						
2. Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează următoarele activități: o informare și consiliere profesională o medierea muncii						
3. Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfășurare de programe de formare profesională.						
4. Alte acreditari, după caz						
F. Declarația de eligibilitate – pe hârtie în original						
1. Declarația de eligibilitate este atașată, semnată în original de către reprezentantul legal						
2. Respectă modelul standard din cadrul *Ghidului specific*						
3. Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se corelează cu datele cuprinse în cadrul actului de identitate și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare?						
4. În cazul parteneriatelor, Declarațiile de eligibilitate ale partenerilor sunt atașate, semnate în original de către reprezentantul legal al acestora, respectă modelul standard din *Ghidului specific, datele de identitate corespund cu cele din copia actului de identitate a reprezentantului legal ?*						
G. Declarație de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect – pe hârtie în original						

Cerința/ Criteriul	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N.A./ COMENTARII	DA	NU	N.A./ COMENTARII
1. Declarația de angajament este atașată, semnată în original, de către reprezentantul legal și respectă modelul standard						
2. În cazul parteneriatelor, Declarația de angajament este semnată de către toți partenerii (inclusiv liderul de proiect), prin reprezentanții legali, iar suma menționată în cadrul acesteia se corelează cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat?						
3. Datele financiare incluse în Declarația de angajament se corelează cu cele din cadrul Fișei de proiect- secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului ?						
4. Declarația de angajament este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului/fiecărui membru al parteneriatului, dacă este cazul, iar datele de identificare ale acestuia/acestora se corelează cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare?						
5. Respectă modelul standard						
H. Acordul de parteneriat, dacă este cazul						
1. Acordul de parteneriat este atașat, în cazul parteneriatelor, în original						
2. În cazul parteneriatelor, Liderul de proiect este clar identificat în Acordul de parteneriat și în Formularul Fișei de proiect.						
I. Documente de proprietate						
3. Documente ce dovedesc proprietatea asupra clădirii și terenului ce constituie obiectul proiectului (documentele ce dovedesc dreptul de proprietate/ concesiune/ superficie/ uzufruct/ folosință cu titlu gratuit/ de comodat/ închiriere, după caz)						
J. Documentele atașate sunt valabile, conform opis-ului (perioada de valabilitate)						

Se va menționa dacă proiectul este respins sau trece în etapa următoare.

Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia.
SEMNATURI

Nume prenume, functia, data
Expert 1,

Nume prenume, functia, data
Expert 2,

Constituie criterii de respingere a propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă nerespectarea formatelor standard ale Fişei de proiect și/sau ale anexelor solicitate într-un anumit format, depunerea unor documente în afara termenelor de valabilitate, semnarea unei alte persoane decât reprezentantul legal pe declaraţiile în nume personal.

Se poate solicita o singură clarificare, cu termen limită de răspuns de 3 zile lucrătoare privind criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate numai pentru următoarele situații:

- Numerotarea eronată, omiterea numerotării anumitor pagini sau numerotarea cu creionul a cererii de finanţare şi a anexelor aferente
- întocmirea greşită a opisului (din punct de vedere formal)
- lipsa semnaturii reprezentantului legal/persoanei împuternicite special pe documentele propunerii de proiect.
- lipsa mentiunii, acolo unde este cazul, a conformităţii cu originalul,
- lipsa semnaturii reprezentantului legal al solicitantului/ persoanei împuternicite pe una sau mai multe pagini, cu excepţia formularelor pentru care se solicită în mod expres semnătura acestuia (declaraţia de eligibilitate, declaraţia de angajament, alte declaraţii în nume personal care angajează organizatia în relaţia cu terţii)
- lipsa corespondenţei dintre originalului Fişei de proiect cu formatul PDF al acesteia
- lipsa unor pagini din anexele obligatorii depuse

Nu se acceptă completarea propuerii de proiect, depunerea de documente suplimentare, chiar dacă acestea existau la data depunerii propunerii de proiect. Se vor soluționa prin scrisoarea de clarificări exclusiv elemente administrative și numai din punct de vedere formal.
Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări nu poate fi prelungit.
Clarificările se vor depune urmând modalitatea de depunere a propunerii de proiect, la momentul lansării apelului de proiecte.
Răspuns incomplet la solicitarea de clarificare, și/sau și în afara termenului la solicitarea de clarificari conduce la respingerea propunerii de proiect.

ANEXA 17

Grila de prioritizare şi selecţie a propunerilor de proiecte (ETAPA ETF)
Măsura .....
MODEL ORIENTATIV

NOTĂ Acesta este un model orientativ. În funcţie de programul (POR/POCU) din care este finanţată propunerea de proiect şi de anumite elemente specifice măsurii/apelului, grila de verificare poate fi completată cu anumite elemente specifice apelului în cauză. Grila de verificare pentru etapa ETF va fi anexă la Ghidul solicitantului. Condiţii specifice SDL, Măsura.....

NR CRITERIU/ SUBCRITERIU	CRITERIU/SUBCRITERIU	PUNCTAJ MAXIM/MIMIM	modalitatea de acordare punctaj
	A. CRITERII COMUNE DE PRIORITIZARE SI SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE POCU/POR		
C1	**RELEVANŢA PROPUNERII DE PROIECT -** măsura în care propunerea de proiect contribuie la realizarea obiectivelor SDL si ale strategiilor nationale relevante şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	**35 puncte/25 puncte**	
C1.1	**Propunerea de proiect contribuie la realizarea obiectivelor SDL**	**5 puncte**	
	- *se detaliaza modul in care activitățile și rezultatele propunerii de proiect contribuie la realizarea obiectivelor specifice masurii din cadrul SDL*	5 puncte	
C1.2	**Propunerea de proiect contribuie la solutionarea nevoilor grupului tinta din teritoriul SDL**	**12 puncte**	**punctajele sunt cumulative**
	- *sunt identificate categoriile de grup tinta, dimensiunea acestuia si modalitatea in care propunerea de proiect contribuie la solutionarea nevoilor acestora*	3 puncte	
	- *categoriile si dimensiunea grupului tinta sunt corelate cu natura si complexitatea activitatilor desfasurate si cu resursele financiare puse la dispozitie*	3 puncte	
	- *din grupul tinta vizat de propunerea de proiect fac parte minim 20% persoane de etnie roma*	3 puncte	

	- *propunerea de proiect se implementeaza cel putin intro zona urbana marginalizata din teritoriul SDL Dej*	3 puncte	
C1.3	**Propunerea de proiect contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice nationale, regionale, locale relevante**	**8 puncte**	**punctajele sunt cumulative**
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională de Sănătate 2014-2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020*	1 punct	
	- *Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020*	1 punct	
	- *Prin propunerea de proiect se asigura implementarea unor masuri din Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii*	1 punct	
C1.4	**Propunerea de proiect respecta principiile privind egalitatea de sanse, nediscriminarea si dezvoltarea durabila, precum si la desegregare**	**10 puncte**	**punctajele sunt cumulative**
	- *Propunerea de proiect implementeaza masuri pentru asigurarea egalității dintre bărbați și femei pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;*	2 puncte	
	- *Propunerea de proiect implementeaza masuri pentru prevenirea discriminării pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii și implementării proiectului;*	2 puncte	
	- *Propunerea de proiect asigura accesibilitatea pentru persoanele cu handicap pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;*	2 puncte	
	- *Propunerea de proiect asigura respectarea cerințelor privind protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor și prevenirea și*	2 puncte	

	gestionarea riscurilor, după caz, pe toată durata pregătirii și implementării proiectului;		
	- *Propunerea de proiect contribuie la desegregarea teritoriala sau educationala*	2 puncte	
C2	**COMPLEMENTARITATEA INVESTITIEI POR/POCU** • *In cazul unei propuneri de proiect POCU – se detaliază modul în care activitățile realizate prin proiect (servicii de ocupare, educatie, sociale, medicale, socio-medicale, de locuire etc.) sunt complementare cu investiții hard, de tip FEDR (investitii in infrastructura educationala – 1 gradinita, Infiintarea unui centru comunitar integrat de servicii sociale, socio-medicale si medicale, Construire/reabilitare/modernizare clădiri pentru a găzdui diferite activități sociale, socio-medicale, medicale, comunitare, culturale, agrement și sport, infrastructura de locuire, investitii pentru mobilitatea urbana, Investitii in infrastructura pentru utilitățile de bază la scară mica, Investitii in crearea/reabilitarea/modernizarea spațiilor publice urbane)* • *In cazul unei propuneri de proiect POR – se detaliaza modul in care investitia este complementara cu investiții soft (servicii de ocupare - pentru accesul si/sau mentinerea pe piata muncii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu, sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație, dezvoltarea si furnizarea de servicii sociale, socio-medicale si medicale, imbunatatirea mediului de locuire, etc)*	**10 puncte/5 puncte**	**punctajele sunt disjunctive**
	- *Investiția propusă prin proiect POR/POCU este complementară cu 1 investiție POCU/POR propusa/ în curs de realizare/finalizata in cadrul SDL și este în legătură cu proiectul propus*	5 puncte	
	- *Investiția propusă prin proiect POR/POCU este complementară cu 2 sau mai multe investiții POCU/POR propuse/ în curs de realizare/finalizate in cadrul SDL și este în legătură cu proiectul propus*	10 puncte	
C3	**EFICACITATEA - masura in care rezultatele estimate contribuie la atingerea obiectivelor propunerii de proiect**	**25 puncte/15 puncte**	
C3.1	**Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activitatilor proiectului, tintele sunt realiste si conduc la indeplinirea obiectivelor propunerii de proiect**	**10 puncte**	**punctajele sunt cumulative**

	- *Exista corelare intre activitati, realizarile imediate (natura si tinte) si grupurile tinta vizate (categorii si dimensiune GT pe fiecare categorie)*	5 puncte	
	- *Activitatile/subactivitatile sunt descrise detaliat si contribuie in mode direct la atingerea indicatorilor de realizare imediata propusi prin proiect*	5 puncte	
C3.2	**Indicatorii de realizare si rezultat ai propunerii de proiect contribuie la atingerea indicatorilor de program (POR/POCU) si a indicatorilor proprii SDL**	**10 puncte**	**punctajele sunt cumulative**
	- *Este atinsa tinta minima obligatorie prevazuta in Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL pentru indicatorii de realizare si rezultat ai propunerii de proiect care sa contribuie la atingerea indicatorilor de program (POR/POCU)*	5 puncte	
	- *Este atinsa tinta minima obligatorie prevazuta in Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL pentru indicatorii de realizare si rezultat ai propunerii de proiect care sa contribuie la atingerea indicatorilor proprii SDL*	5 puncte	
C3.3	**In propunerea de proiect sunt identificate riscurile care pot aparea pe parcursul implementarii si este prevazut un plan de gestionare a acestora**	5 puncte	
C4	**SUSTENABILITATEA - masura in care rezultatele proiectele sunt continuate/valorificate pentru o perioada cel putin egala cu perioada prevazuta in Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL**	**10 puncte/5 puncte**	**punctajele sunt disjunctive**
	- *Propunerea de proiect contine masuri de sustenabilitate la nivelul minim prevazut in Ghidul solicitantului. Conditii specifice SDL*	5 puncte	
	- *Propunerea de proiect contine masuri de sustenabilitate suplimentare fata de nivelul minim prevazut Ghidul solicitantului. Conditii specifice SDL*	10 puncte	
	B. CRITERII DE PRIORITIZARE SI SELECTIE SPECIFICE PROPUNERILOR DE PROIECTE POR		
C5	**EVITAREA SEGREGARII**	**10 puncte/0 puncte**	
	- *Propunerea de proiect contribuie la evitarea desegregarii comunitatilor marginalizate din teritoriul SDL Dej*	10 puncte	
C6	**STADIUL DE MATURITATE AL PROPUNERII DE PROIECT**	**10 puncte/0 puncte**	**punctajele sunt disjunctive**

	- *Solicitantul are documentația tehnico-economică faza DALI elaborată și conformă grilei de verificare DALI - anexa la Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL*	4 puncte	
	- *Solicitantul are documentația tehnico-economică faza PT elaborată și conformă grilei de verificare PT - anexa la Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL*	8 puncte	
	- *Solicitantul are documentația tehnico-economică faza PT elaborată și conformă grilei de verificare PT - anexa la Ghidul Solicitantului. Conditii specifice SDL și prezintă Autorizație de construire*	10 puncte	
	C. CRITERII DE PRIORITIZARE SI SELECTIE SPECIFICE PROPUNERILOR DE PROIECTE POCU		
C7	**CARACTERUL INTEGRAT AL PROPUNERII DE PROIECT**	**10 puncte/10 puncte**	
	- *includerea in propunerea de proiect a unui număr de minim 2 intervenții din urmatoarele tipuri: 1.servicii de ocupare si susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu, 2. sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație, 3. dezvoltarea si furnizarea de servicii sociale, socio-medicale si medicale, 4. imbunatatirea mediului de locuire*	10 puncte	
C8	**TINTELE PENTRU INDICATORII DE OCUPARE**	**10 puncte/10 puncte**	
	- *Propunerea de proiect prevede o țintă a indicatorului de rezultat imediat 4S38 Persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant egală cu cel putin 25% din numărul persoanelor care vor beneficia de măsuri de ocupare*	10 puncte	

Note

- Nu se acceptă completarea propunerii de proiect, depunerea de documente suplimentare, chiar dacă acestea existau la data depunerii propunerii de proiect. Se vor soluționa prin scrisoarea de clarificări exclusiv elemente .
- Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări nu poate fi prelungit.
- Clarificările se vor depune urmând modalitatea de depunere a propunerii de proiect, la momentul lansării apelului de proiecte.
- Răspunsul incomplet la solicitarea de clarificare, și/sau și în afara termenului la solicitarea de clarificari conduce la respingerea propunerii de proiect.

9. LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Funcția	Data distribuirii	Modul distribuirii (email, hartie)	Semnatura
1	APLICARE	**Expert lansare și selecție propuneri de proiecte**			
2	APLICARE	**Facilitator pentru animare si distribuire materiale publicitare**			
3	APLICARE	**Membrii echipei de evaluare**			
4	APLICARE	**Manager de proiect**			
5	APLICARE	**Membrii Comitetului de Selecție**			
6	APLICARE	**Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**			
7	APLICARE	**Membrii Comitetului Director**			

Sediul: Str. Ecaterina Teodoroiu nr. 2A, Municipiul Dej, Jud. Cluj, cod poştal 405200
E-mail: galdej2018@gmail.com Website: www.gald.ro