



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027

Prioritatea: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Apelul: "Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locală și evaluarea impactului în comunitate" – Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod Apel: PIDS/524/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10, Proiect finanțat prin FSE+

Cod SMIS: 335869

PROCEDURA GAL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE DEPUSE LA GAL ZALĂU PENTRU TOȚI



ASOCIAȚIA
GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI
Municipiul Zalău, jud. Sălaj
str. 9 Mai, nr. 10, bl. R, ap.1

<https://www.facebook.com/GALZalaupentrutoti/>

REVIZIA 0

IANUARIE
2025



CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE	4
1.1. Preambul	4
1.2. Contextul	12
1.3. Scopul și obiectivele SDL – ZALĂU PENTRU TOȚI	13
1.4. Lista indicativă a intervențiilor SDL – ZALĂU PENTRU TOȚI	14
2. SECȚIUNEA I. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte (FP)	17
2.1. Modalitatea de asigurare a complementarității	23
2.2. Modalitatea de animare și de consultare publică asupra draftului de Ghid al Solicitantului	23
2.3. Tipuri de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR	25
2.4. Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a FP și perioada de depunere	26
2.4.1. Înregistrarea FP depuse de beneficiari	26
2.4.2. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori	27
2.4.3. Modalitatea de evitare a conflictului de interese	30
2.4.4. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriile minime de eligibilitate (etapa CAE)	33
2.4.5. Desfășurarea etapei CAE	33
2.4.5.1. Solicitarea de clarificări în etapa CAE	35
2.4.5.2. Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE	36
2.4.5.3. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE	36
2.4.5.4. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE	38
2.4.6. Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție - evaluarea tehnică și financiară (etapa ETF)	39
2.4.7. Desfășurarea etapei ETF	39
2.4.7.1. Solicitarea de clarificări în etapa ETF	42
2.4.7.2. Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției	42
2.4.7.3. Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a FP	43



2.4.7.4.	Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF	44
2.4.7.5.	Soluționarea contestațiilor în etapa ETF	45
2.4.8.	Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor	45
2.4.9.	Calendarul apelurilor de fișe de proiect	46
2.4.10.	Asigurarea transparenței procesului de selecție	47
3.	SECȚIUNEA II. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte	49
3.1.	Etapa nr. 1 <i>Evaluarea conformității administrative și a eligibilității</i>	49
3.2.	Etapa nr. 2 <i>Evaluarea tehnică și financiară calitativă</i>	55
3.3.	Etapa nr. 3 <i>Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL</i>	58
3.4.	Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect	61
3.5.	Criteriile de prioritizare și selecție obligatorii	63
3.6.	Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției din SDL	64
4.	SECȚIUNEA III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI	65
4.1.	Componența Comitetului de selecție a proiectelor	65
4.2.	Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor	66
5.	ANEXE	70
Anexa 1.	Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare	70
Anexa 2.	Declarația de confidențialitate	71
Anexa 3.	Declarația privind evitarea conflictului de interese	72
Anexa 4.	Grila de verificare aferentă etapei CAE	73
Anexa 5.	Grila de verificare aferentă etapei ETF	78
Anexa 6.	Model orientativ Solicitare de clarificări	82
Anexa 7.	Raport de selecție	83
Anexa 8.	Raport de contestații	86
Anexa 9.	Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției	88
Anexa 10.	Declarație privind asigurarea sustenabilității	89



1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Preambul

Prezentul document reprezintă un material de informare a potențialilor beneficiari ai intervențiilor prevăzute în cadrul apelurilor specifice de selecție lansate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI în vederea implementării STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI, aprobată de Comitetul Comun de Selecție și finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027. Obiectivul general al Strategiei de Dezvoltare Locală – ZALĂU PENTRU TOȚI constă în reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din municipiul Zalău, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale și îmbunătățirea mediului de viață.

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI cuprinde informații referitoare la:

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

Prevederile prezentului document vor fi detaliate/completate/actualizate prin ghidurile specifice apelurilor de propuneri de proiecte lansate la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, care vor fi publicate pe canalele de comunicare ale GAL. În cazul unor dispoziții contrare/necorelate între prevederile prezentului document și cele ale ghidurilor specifice, prevalează prevederile ghidurilor specifice. Ghidurile specifice vor fi elaborate de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI cu respectarea prevederilor *Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală (GAL) în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” – Etapa a III-a*, publicat de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ – ZALĂU PENTRU TOȚI este implementată în acord cu mecanismul DLRC – Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității, un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și continuat în perioada 2021-2027, în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL). Așadar, abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, de la nivel urban, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și favorabil incluziunii.

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) din REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, **următoarele sarcini sunt îndeplinite în mod exclusiv de către grupurile de acțiune locală, forma sub care sunt organizate parteneriatele locale:**

- ✓ Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- ✓ Elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- ✓ Pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
- ✓ Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- ✓ Monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- ✓ Evaluarea implementării Strategiei.

Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor respectă următoarele condiții:

- ▶ Este nediscriminatorie și transparentă.
- ▶ Cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor.
- ▶ Evită conflictul de interese.



- ▶ Asigură că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.
- ▶ Asigură că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.
- ▶ Permite selecția prin procedură scrisă.

Managementul modificărilor/ reviziilor efectuate la nivelul Procedurii

Procedura internă privind evaluarea și selecția fișelor de proiect va putea fi modificată prin corrigendum, ori de câte ori va fi necesar, la inițiativa echipei operative a GAL. Decizia de modificare/actualizare se va lua în urma constatării eventualelor discrepanțe între prevederile stipulate în procedură și legislația, normele și ghidurile aplicabile în domeniu. Modificările propuse vor fi înaintate către Consiliul Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI în vederea aprobării, conform *Orientărilor pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori – Etapa a III-a a mecanismului DLRC*, justificând decizia luată.

Procedura de evaluare și selecție va putea fi modificată, cu prezentarea motivelor ce conduc la necesitatea de modificare, pe perioada de implementare a SDL, prin reluarea procesului de avizare. Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil. Procedura va fi aplicată cererilor de proiecte lansate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI ulterior acestei date.



Acronime, definiții și documente de referință

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
CD	Consiliul Director, organism de conducere al GAL
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
OIR	Organism Intermediar Regional
Eligibilitate	Îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE+
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat
Beneficiar	Persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții



	și care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE+
Fișă de proiect	Solicitarea completată prin tehnoredactare a modelului de fișă de proiect pus la dispoziție de Asociația GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate
Apel de fișe de proiecte	Invitație publică adresată de către Asociația GAL ZALĂU PENTRU TOȚI categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii fișelor de proiecte, în cadrul uneia sau mai multor măsuri din cadrul SDL
Comitetul de Evaluare și Selecție	Structură organizată la nivelul GAL a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare
Comitetul de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul GAL, a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin



	<p>financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.</p>
Dată lansare apel de fișe de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune propuneri de proiecte în cadrul apelului de fișe de proiecte deschis de către GAL
Valoarea eligibilă a proiectului	Suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEDR respectiv FSE+; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului
Valoarea neeligibilă a proiectului	Reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE+; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de



	către beneficiarul proiectului
Valoarea totală a proiectului	Suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări

Documentele de referință de care s-a ținut cont pe parcursul elaborării procedurii de evaluare și selecție sunt următoarele:

- STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ – ZALĂU PENTRU TOȚI, selectată la finanțare de AM PIDS, în conformitate cu prevederile art. 32 alin (2)-(4) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată prin publicarea în data de 19 februarie 2024 a rezultatelor finale privind procesul de selecție a SDL urilor;
- Cererea de finanțare având Cod SMIS: 335869, corespunzătoare proiectului cu titlul *ZALĂU PENTRU TOȚI – Asigurarea funcționării GAL pentru implementarea SDL*;
- Contractul de finanțare, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.7171/10.12.2024;*
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locala, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului in comunitate” - Regiuni mai puțin dezvoltate, Octombrie 2024, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.



Alte documente aplicabile prezentei Proceduri de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;*
- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;*
- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;*
- *ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;*
- *ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;*
- *STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;*
- *Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;*



- *Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;*
- *Raport de evaluare POCU 2014-2020.*

1.2. Contextul

Procedura este realizată și aplicată în cadrul proiectului *ZALĂU PENTRU TOȚI – Asigurarea funcționării GAL pentru implementarea SDL*, cod SMIS: 335869. Obiectivul proiectului este reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială a persoanelor din comunitățile urbane marginalizate ale Municipiului Zalău, în funcție de nevoile identificate la nivel de comunitate, prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală – ZALĂU PENTRU TOȚI. O implementare eficientă și eficace a proiectului va genera un impact social pozitiv la nivelul comunității, precum și atingerea obiectivelor stipulate în documentul strategic, atât din punctul de vedere tehnic, cât și cel financiar. Prin acest proiect se urmărește mobilizarea resurselor comunitare existente și generarea altora noi, pentru a susține măsurile și operațiunile integrate ce vizează reducerea numărului de persoane cu risc de excluziune socială până în 2029. Efectele pozitive pe termen lung vizate sunt creșterea standardului de viață și crearea unei plase de siguranță, astfel încât nicio persoană aflată în nevoie să nu fie exclusă de la oportunitățile de suport social oferite de municipalitatea Zalău și partenerii săi.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS.1 Consolidarea capacității de funcționare a Asociației GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI prin gestionarea sprijinului logistic oferit pentru dezvoltarea și aplicarea mecanismelor



de management, precum și prin întărirea capacității sale de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace SDL, conform cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.

OS2. **Animarea comunității vizate de SDL**, la nivelul Municipiului Zalău, în vederea dezvoltării socio-economice, prin informarea, îndrumarea potențialilor beneficiari, a beneficiarilor și prin implicarea membrilor comunității, precum și prin lansarea și gestionarea apelurilor de fișe de proiecte, în perioada 2024-2029.

OS3. **Gestionarea unui proces de evaluare și selecție a propunerilor**, cu informarea permanentă a potențialilor beneficiari, pe baza unor proceduri transparente, conforme cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.

OS4. **Monitorizarea progreselor înregistrate** în direcția atingerii obiectivelor și țintelor Strategiei și evaluarea implementării acestora pe parcursul și la finalul acestora.

1.3. Scopul și obiectivele SDL – ZALĂU PENTRU TOȚI

Obiectivul general al Strategiei de Dezvoltare Locală – ZALĂU PENTRU TOȚI (SDL) constă în reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din municipiul Zalău, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

Obiectivele specifice ale SDL sunt:

Obiectivul specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027. Acest obiectiv va fi atins prin intermediul a două măsuri, una de tip hard și una de tip soft:

MĂSURA 1. Sprijin pentru modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate (FEDR) și MĂSURA 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+).

Obiectivul specific 2. Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027. Acest obiectiv va fi atins printr-o



măsură de tip soft: MĂSURA 3. Dezvoltarea de pachete de servicii sociale integrate pentru vârstnici (FSE+).

1.4. Lista indicativă a intervențiilor SDL – ZALĂU PENTRU TOȚI

Intervențiile propuse în lista indicativă a intervențiilor răspund nevoilor de dezvoltare identificate pentru soluționarea problemelor ZUM vizate prin SDL și sunt coerente cu activitățile eligibile finanțate din PIDS, prioritatea 1. Pe baza listei indicative de intervenții vor fi dezvoltate viitoarele proiecte PIDS, care vor fi depuse spre finanțare, ca pachet integrat, în etapa a III a mecanismului DLRC.

Lista indicativă a intervențiilor pe baza căreia vor fi dezvoltate viitoarele proiecte este următoarea:

1. Intervenția 1.1. Modernizarea/reabilitarea locuințelor sociale din ZUM (PIDS 1.2)
2. Intervenția 1.2. Dezvoltarea infrastructurii sociale și școlare aferente ZUM (PIDS 1.1. și 1.2);
aferente Măsurii 1. Sprijin pentru modernizarea/reabilitarea infrastructurii
aferente ZUM (FEDR) aferente *Obiectivului specific 1. Creșterea calității
vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin
modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente ZUM și prin servicii
sociale și educaționale, în perioada 2024-2027*
3. Intervenția 2.1. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (PIDS
1.4 și 1.5)
4. Intervenția 2.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3),
corespunzătoare Măsurii 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale
(FSE+)
5. Intervenția 3.1. Sprijin pentru vârstnicii comunității (PIDS 1.5) aferentă Măsura 3.
Dezvoltarea de pachete de servicii sociale integrate pentru vârstnici (FSE+)
aferente *Obiectivului specific 2 Extinderea serviciilor sociale acordate
vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în
perioada 2024-2027*



Proiectele care vor fi finanțate din FSE+, potrivit listei indicative de intervenții, pot viza: servicii/programe de tip *before* și *after school* complementar cu masă caldă, ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar/facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare/Activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive etc. pentru beneficiarii serviciilor *before* și *after school*/campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți. (acțiunea 1.3 PIDS); acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate; campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane; promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați; acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii ocupabilității în rândul populației de etnie romă perioada 2022-2027 cu accent pe segmentele tinere și femei rome; acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei; campanii de informare și conștientizare încurajării participării tinerilor romi în sistemul de învățământ profesional și profesional dual, cu precădere în domeniul învățământului profesional și profesional dual din agricultură și ramuri conexe acesteia; servicii de formare tineri romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.) (acțiunea 1.4 PIDS); servicii sociale pentru copii/servicii sociale pentru vârstnici/măsuri de acompaniere în vederea integrării persoanelor vulnerabile/marginalizate beneficiare de locuință (acțiunea 1.5 PIDS).

Proiectele finanțate din FEDR, aferente listei indicative de intervenții, ținesc investițiile în: modernizarea și construcția infrastructurii preșcolare/școlare, inclusiv amenajarea de spații educaționale în aer liber, infrastructură sportivă conexă infrastructurii școlare, etc; furnizarea de materiale didactice/dotări de mobilier școlar necesare pentru a ajuta elevii și profesorii să desfășoare procesul educațional (acțiunea 1.1 PIDS); modernizarea locuințele sociale și celor mai vechi, construire centru multifuncțional (acțiunea 1.2 PIDS). Aceste intervenții sunt dublate de operațiuni ce



vizează furnizarea de servicii sociale de acompaniere finanțate prin intermediul acțiunii 1.5 din PIDS (FSE+). Toate persoanele care beneficiază de infrastructura socială (locuințe sociale/centre de zi) vor beneficia în mod obligatoriu de servicii sociale de acompaniere.

Operațiunile finanțate prin FEDR ce vizează infrastructura școlară (construcție/modernizare/dotare infrastructură educațională) vor fi dublate în mod obligatoriu de operațiuni ce vizează furnizarea de servicii educaționale.

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI își propune să crească șansele de sustenabilitate a intervențiilor din cadrul listei indicative de intervenții incluzând între criteriile de selecție a proiectelor un criteriu conform căruia organizația care aplică (sector public, sector privat sau societate civilă) să aibă nu doar experiență în domeniu, ci și experiență în lucrul cu grupurile țintă. Este inclus între criteriile de selecție a fișelor de proiecte și un criteriu conform căruia se acordă puncte suplimentare organizațiilor care preiau responsabilitatea sustenabilității, din fonduri proprii, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.



2. SECȚIUNEA I. *Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte (FP)*

Această secțiune prezintă toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

Pentru implementarea intervențiilor propuse în cadrul SDL ZALĂU PENTRU TOȚI, în acord cu documentul *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a*, se urmează fluxul procedural și termenele prezentate mai jos.

Termenele procedurale planificate

Activități	Termene
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Perioada minimă asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect	45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027)



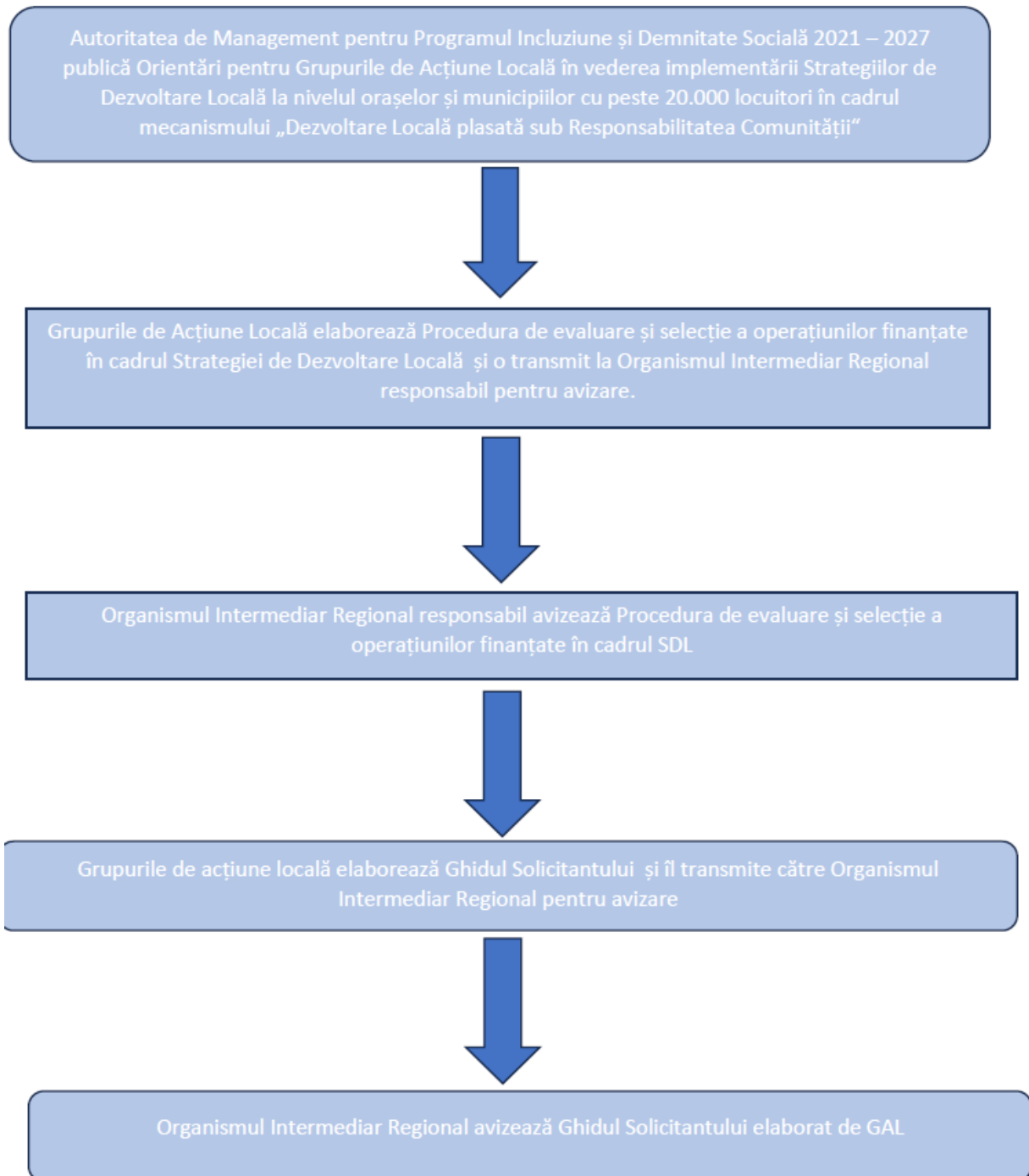
Relansare Cerere de propuneri de fișe de proiecte (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte)	30 de zile între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție
Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)	8 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiecte
Solicitări de clarificări în etapa CAE	3 zile lucrătoare de la primirea notificării
Evaluarea tehnico-financiară (ETF)	10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect
Solicitări de clarificări în ETF	2 zile lucrătoare de la primirea notificării
Efectuarea vizitei de teren	2 zile lucrătoare
Redactarea și publicarea Raportului de Selecție intermediar	5 zile lucrătoare de la aprobare
Transmiterea rezultatelor selecției către solicitanți	2 zile lucrătoare de la primirea acestora
Depunerea contestațiilor pentru fișele neselectate	30 zile calendaristice de la primirea notificării
Solicitări de clarificări în etapa de soluționare	3 zile lucrătoare

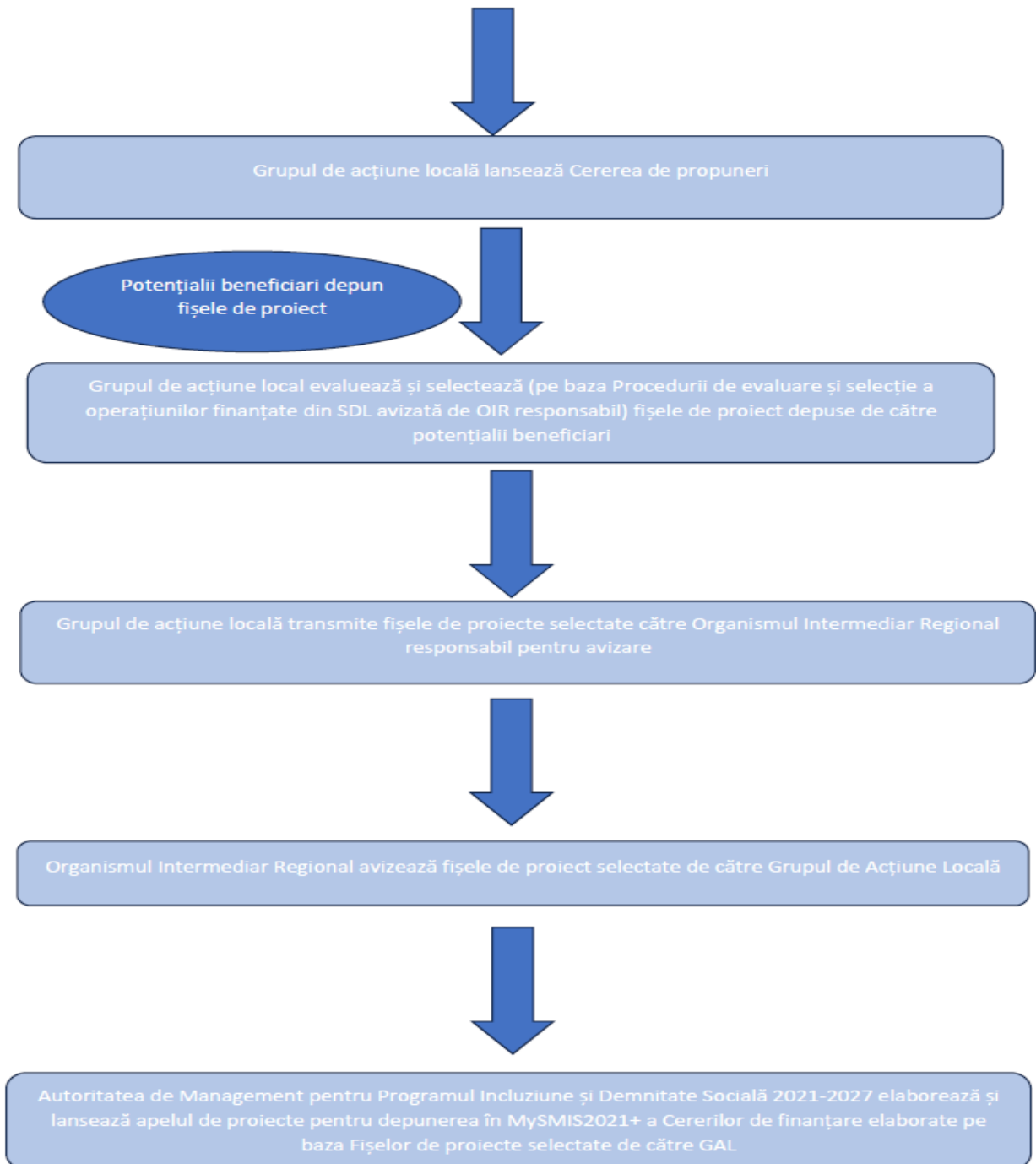


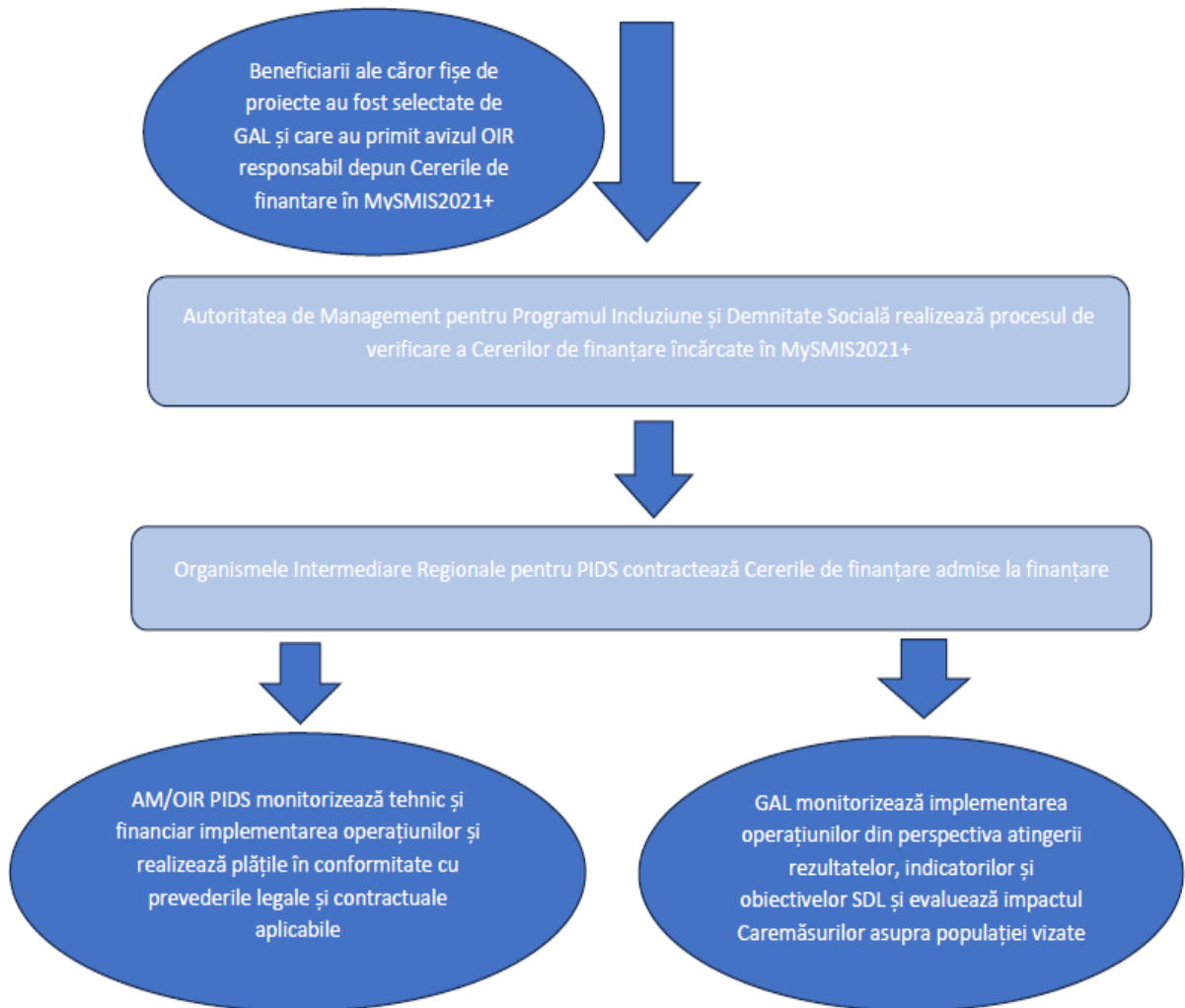
a contestațiilor	
Redactarea și publicarea Raportului de selecție final	2 zile lucrătoare de la aprobarea de către CD GAL
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL
Transmiterea contestațiilor în cazul nevizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de nevizare
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL
Notificarea OIR pentru participarea la selecția fișelor de proiect	Înainte cu 5 zile calendaristice de la data selecției fișelor de proiecte
Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către OIR	20 de zile lucrătoare, în funcție de numărul acestora și clarificările solicitate GAL-urilor



Ilustrarea schematică a etapelor cheie pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare și selecție









2.1. Modalitatea de asigurare a complementarității

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va avea în vedere asigurarea complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile finanțate din FSE+, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări a cererilor de fișe de proiecte și a perioadei de implementare a măsurilor complementare.

Fișele de proiecte vor prezenta modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile *soft*, de tip FSE+, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

2.2. Modalitatea de animare și de consultare publică asupra draftului de Ghid al Solicitantului

În vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va valorifica informațiile colectate pentru elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală – ZALĂU PENTRU TOȚI și se va consulta cu membri ai GAL.

În Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va fi indicată pagina web unde vor fi disponibile documentele. De asemenea, anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare vor fi publicate pe adresa web a GAL (www.galzalau.ro). Perioada stabilită pentru procesul de consultare publică este de **minim 7 zile**.

Anunțurile vor include adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Vor fi organizate minim 3 sesiuni de consultare per Cerere de propuneri.

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



Aceste 3 **sesiuni publice de sprijin și îndrumare** vor avea drept scop:

- Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare, după caz, în funcție de specificul propunerii de proiecte);

- Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală;

- Îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIRPIDS și semnarea Contractului de finanțare.

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

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

În cazul apelurilor de propuneri relansate GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va organiza întâlnirile publice în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va informa OIR responsabil cu privire la data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.



2.3. Tipuri de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR

În ghidurile specifice, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va enunța tipurile de apeluri de fișe de proiecte aferente intervențiilor FSE+/FEDR. GAL va organiza sesiuni periodice limitate, după următoarea schemă:

Intervenții	Tip apel	Depunere
FEDR	Apel competitiv	Depunere cu termen limită
FSE+	Apel competitiv	Depunere cu termen limită

Înainte de aprobare de către Consiliul Director, echipa GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va posta varianta consultativă a Ghidului Solicitantului pe pagina de internet proprie, pentru o perioadă de cel puțin 7 zile calendaristice. GAL va lansa cel puțin primul apel în maximum 45 zile de la avizarea Procedurii de evaluare și selecție de către OIR.

După etapa de consultare sau în timpul acesteia, înainte de lansarea apelului, documentele de accesare vor fi depuse la OIR pentru avizare.

Sesiunea de finanțare se lansează cu decizia/hotărârea prealabilă a Consiliului Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Consiliul Director al GAL avizează apelul de selecție.

Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului GAL, prin decizia/hotărârea Consiliului Director. În vederea avizării prelungirii apelului de către OIR, managerul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va transmite către OIR:

- a. adresa de solicitare a prelungirii apelului și
- b. aprobarea prelungirii apelului de către Consiliul Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, precum și la solicitarea motivată a AMPIDS/OIRPIDS.

Perioada minimă ce va fi asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul



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

- ✓ Echipa operativă a GAL va asigura beneficiarilor informațiile publice necesare privind conformitatea și eligibilitatea.
- ✓ Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în MySMIS2021+.
- ✓ Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială realizează procesul de verificare a Cererilor de finanțare încărcate în MySMIS2021+.
- ✓ Organismele Intermediare Regionale pentru PIDS contractează Cererile de finanțare admise la finanțare.
- ✓ AM/OIR PIDS monitorizează tehnic și financiar implementarea operațiunilor și realizează plățile în conformitate cu prevederile legale și contractuale aplicabile.
- ✓ GAL monitorizează implementarea operațiunilor din perspectiva atingerii rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL și evaluează impactul măsurilor asupra populației vizate.

2.4. Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a FP și perioada de depunere

2.4.1. Înregistrarea FP depuse de beneficiari

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise **exclusiv în format**



electronic, semnate cu semnătură electronică calificată. GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va primi fișele de proiecte prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail care va fi indicată în Anunțul privind apelul de fișe de proiecte și în Ghidul Solicitantului. Pentru o evidență strictă și clară, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va gestiona un Registru separat pentru evidența înregistrării fișelor de proiecte, a notificărilor, solicitărilor de clarificări, a contestațiilor și a răspunsurilor aferente.

La înregistrarea fișei de proiect, echipa operativă GAL va transmite Solicitantului, la adresa de email indicată de către acesta, un număr de înregistrare a fișei de proiect depuse și o adeverință care atestă înregistrarea proiectului. Adeverința va cuprinde următoarele informații: beneficiar, titlu proiect, intervenția în care se încadrează proiectul, valoarea nerambursabilă a proiectului, valoarea totală a proiectului.

Odată cu înregistrarea depunerii fișelor de proiect, GAL verifică și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai fișele de proiect conforme din punctul de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punctul de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punctul de vedere al criteriilor de priorizare și selecție.

Echipa operativă GAL asigură sprijinul necesar solicitanților pentru completarea fișelor de proiecte, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării fișei de proiect și a anexelor în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține solicitantului.

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

2.4.2. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori

În cadrul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI se constituie un Comitet de evaluare și selecție, cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (numite și operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

Comitetul de selecție respectă următoarele cerințe:



- ✓ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- ✓ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

Selecția 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.

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de faptul că nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL. Este recomandat ca persoanele ce reprezintă comunitatea marginalizată să fie persoane ancorate în comunitatea marginalizată, recunoscute ca lideri informali sau care reprezintă comunitatea marginalizată în diferite contexte. În mod similar, se va constitui și Comitetul de soluționare a contestațiilor care va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție.

Complementar Procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte a GAL ZALĂU PENTRU TOȚI a fost stabilită **componența Comitetului de evaluare și selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor**. Componența celor două comitete și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor se transmit către Organismul Intermediar Regional responsabil.

Modificarea componenței Comitetului de evaluare și selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie, doar cu avizul Organismului Intermediar Regional responsabil. Astfel, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora. **Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.**



Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;
- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
- ✓ Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție/comitetul de soluționare a contestațiilor vor prezenta **documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate** (Act constitutiv/Statut/Certificat constatator emis de



Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte spre avizare, din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o **declarație pe proprie răspundere** că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

2.4.3. Modalitatea de evitare a conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri ai comitetului de selecție/membri ai comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membri ai Consiliului Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin **semnarea de către membrii CES a Declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a Declarației de confidențialitate.**

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI își asumă obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

▪ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;



▪ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

▪ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;

▪ Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

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



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

La conceperea cererii de finanțare, precum și pe toată perioada implementării proiectului, solicitanții/beneficiarii/partenerii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI ȘI AM PIDS în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris GAL și AMPIDS/OIR responsabil în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PIDS/OIR delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPIDS/OIR, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform prevederilor legislative europene și naționale sus-menționate.



2.4.4. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriile minime de eligibilitate (etapa CAE)

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punctul de vedere al criteriilor de depunere, se vor repartiza evaluatorilor externi cu experiență în munca cu proiecte finanțate din FSE/FSE+/FEDR.

Repartizarea fișelor de proiect se realizează în ordinea numerelor de înregistrare ale fișelor de proiecte. Fișele de proiect vor fi transmise evaluatorilor în format electronic.

2.4.5. Desfășurarea etapei CAE

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va analiza dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare evaluator va completa *Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea*. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și 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 naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

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

Durata estimativă pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 8 zile calendaristice, în funcție de numărul fișelor de proiect depuse la GAL. În cazul în care se înregistrează un număr mai mare de 5 fișe de proiecte/apel, termenul de verificarea conformității administrative și eligibilității poate fi mărit.

În vederea respectării principiului „4 ochi” aceeași fișă de proiect va fi verificată de câte 2 experți evaluatori (Expert 1 și Expert 2).



Grila de verificare CAE va conține următoarele 2 categorii de criterii:

- a) Criterii de verificare a conformității administrative
- b) Criterii de verificare a eligibilității

Se va verifica dacă:

- ✓ documentația este prezentată în format electronic, în termenul solicitat;
- ✓ fișa de proiect are toate secțiunile corect completate;
- ✓ documentația are inclus un OPIS cu fișa de proiect și anexele acesteia;
- ✓ anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În etapa următoare se verifică eligibilitatea fișelor de proiect, pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite pentru fiecare intervenție/măsură lansată în parte.

În această etapă se verifică:

- Tipul de fișă de proiect
- Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect
- Durata de implementare
- Activitățile eligibile
- Grupul țintă
- Indicatori
- Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili
- Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard
- Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect
- Cheltuieli eligibile
- Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor



Pentru fișele de proiect care vizează investiții FEDR evaluatorii GAL vor realiza o **vizită pe teren** în vederea verificării eligibilității proiectului.

2.4.5.1. Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de **3 zile lucrătoare** de la primirea solicitării, putând fi trimise maxim 3 solicitări de clarificare. Scrisorile de clarificare se transmit prin poșta electronică la adresa de email declarată în fișa de proiect. În cazul în care solicitantul nu transmite scrisoarea de răspuns la termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor depuse în documentația inițială. În cazul în care nu există suficiente date privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, fișa de proiect va fi declarată neeligibilă în această etapă.

În cazul în care, pentru o fișă de proiect se solicită scrisoare de clarificare în această etapă, se suspendă termenul de evaluare CAE până la primirea răspunsului solicitantului la scrisoarea de clarificări.

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare.

Erorile de formă sunt acele erori făcute de către solicitant în completarea Fișei de proiect care sunt descoperite de experții verificali ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Fișei de proiect.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul care verifică în etapa CAE poate cere Solicitantului documente sau informații suplimentare. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii fișei de proiect la GAL.



2.4.5.2. Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

După verificare conformității fișei de proiect, sunt posibile două variante:

- ▶ Fișa de proiect este declarată conformă și eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- ▶ Fișa de proiect este declarată neconformă sau neeligibilă.

Fișele de proiecte declarate neconforme administrativ sau neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare, dacă sesiunea mai este deschisă sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI pentru aceeași intervenție.

Aceeași fișă de proiect poate fi declarată neconformă și/sau neeligibilă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a fișelor de proiecte. În cadrul notificării beneficiarilor, se va menționa motivul respingerii unei fișe de proiect, precum și termenul de depunere a contestației.

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității și eligibilității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă GAL ZALĂU PENTRU TOȚI la adresa de email indicată de solicitant.

2.4.5.3. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

În cadrul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va fi desemnată, prin decizia Consiliului Director, o Comisie de Soluționare a Contestațiilor compusă obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public-privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. **Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din 3 membri și este numită și aprobată de către Președintele Asociației.**



Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare a fișei de proiect se va verifica dacă persoanele desemnate sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare a contestației. Fiecare persoană va completa *Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea*. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și 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 naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă una dintre persoanele desemnate se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul de proiect/coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare.

Modalitatea de constituire a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) respectă următoarele cerințe:

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

În cazul în care elementele contestate depășesc competența persoanelor desemnate în comitet, GAL poate solicita o expertiză externă GAL și poate contracta o firmă/un specialist în acest sens.



2.4.5.4. Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI asupra faptului că propunerile acestora nu au fost conforme pot depune contestații, în format electronic, pe adresa de email a GAL, precizată în Ghidul solicitantului elaborat de GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare.

Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.

Contestațiile primite vor fi centralizate într-un centralizator unic. Centralizatorul va cuprinde informații despre:

- Denumirea apelului de proiect
- Data înregistrării contestației
- Denumire și adresă de corespondență contestatar
- Numărul de înregistrare a fișei de proiect
- Obiectul contestației

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI convoacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Termenul pentru convocarea Comisiei este de **3 zile lucrătoare**. Termenul pentru soluționarea contestațiilor de către CSC este de **5 zile lucrătoare**, exceptând cazul în care se solicită expertiza unor experți externi. În acest caz, termenul de soluționare al contestațiilor este calculat de la data înregistrării punctului de vedere al expertului, exprimat prin proces verbal.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifică etapei CAE.

Pentru fiecare fișă de proiect pentru care s-a depus contestație se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit **Raport de contestație**, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestate diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.



Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor **poate fi solicitat un singur set de clarificări.**

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a fișei de proiect se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări.

2.4.6. Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție - evaluarea tehnică și financiară (etapa ETF)

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor, managerul GAL/persoana desemnată din echipa GAL va pregăti lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori externi în vederea demarării etapei ETF.

2.4.7. Desfășurarea etapei ETF

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Această etapă este estimat să dureze 10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mai mare de fișe de proiecte.

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI a stabilit **criteriile de priorizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative.** Acestea conțin aspecte precum:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;



- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- Prin aplicație Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC, din fonduri proprii, pentru o perioadă suplimentară față de perioada minimă obligatorie.

Totodată, în această etapă se evaluează:

- ✓ Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- ✓ Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- ✓ Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- ✓ Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În aplicarea art. 5 alin. (16) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI a ținut cont de următoarele prevederi:

- 1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;



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

În această etapă, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI efectuează diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va selecta spre finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat. De asemenea, are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra în procesul de avizare al OIR și, ulterior, în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

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

Membri ai comisiei de evaluare și selecție, personal tehnic pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe bază de contract de servicii (externalizare). Indiferent de



modalitatea de asigurare a evaluatorilor, responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

2.4.7.1. Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării, putând fi trimise maxim 3 solicitări clarificare.

2.4.7.2. Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă a GAL.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, echipa operativă a GAL va întocmi:

- **Lista proiectelor propuse spre finanțare** în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de priorizare și selecție. Pentru a fi propuse spre finanțare, proiectele trebuie să obțină minim 70 de puncte.

- **Lista proiectelor propuse spre a fi respinse** – cele care nu au întrunit punctajul minim.

Grilele de evaluare pentru fiecare fișă de proiect în parte, vor fi transmise de evaluatorii GAL către managerul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI /coordonatorul de evaluare, pe baza unui proces verbal de predare-primire.

Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

În cazul în care există proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în funcție de valoarea mai mare asumată la următoarele aspecte, în funcție de obiectivul vizat și măsura/intervenția aferentă.

Obiectiv	Criterii de priorizare
----------	------------------------



Obiectivul specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027.	Proiectul este unul matur, are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune social.
	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.
Obiectivul specific 2. Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.

2.4.7.3. Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a FP

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Pe canalele de comunicare ale GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

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



- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute;
- Informații cu privire la posibilitatea de a contesta rezultatul procesului de evaluare și selecție.

2.4.7.4. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare.

Componența Comisiei de soluționare a Contestațiilor va fi stabilită prin decizie a Președintelui asociației/Consiliului Director. Componența comisiei va fi compusă în mod obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de evaluare și selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și va respecta următoarele cerințe:

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

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF vor respecta regulile conflictului de interese, și implicit *Procedura de prevenire a riscului de apariție a unui conflict de interese* a Asociației, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. **Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea.**

Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și



sanționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții 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 membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi consultați și experți externi, cu competențe în evaluarea/implementarea proiectelor, juriști, experți tehnici în funcție de natura contestației. Pentru selectarea experților se va publica un anunț pe pagina de internet a GAL.

Experților cooptați li se va furniza procesul verbal întocmit de membri ai Comisiei de Contestație care conține aspectele asupra cărora se solicită expertiza. Experții cooptați vor avea acces la secțiunile relevante din documentația de proiect în format electronic. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat vor fi consemnate într-un proces verbal și asumate prin semnătură de către aceștia.

2.4.7.5. Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Contestațiile vor fi depuse exclusiv online. Termenul de depunere a contestațiilor este de **30 de zile calendaristice**; termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL ZALĂU PENTRU TOȚI că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție va demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție, imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

2.4.8. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de



aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Termenul de transmitere prevăzut este de **2 zile lucrătoare** de la primirea acestora din partea echipei de evaluare. Pe canalele de comunicare ale GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

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

2.4.9. Calendarul apelurilor de fișe de proiect

Până cel târziu în data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI publică pe pagina web proprie (www.galzalau.ro) calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție, pentru anul 2024, GAL va publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri. Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul va avea următorul model:

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	ianuarie	Decembrie	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)				

Anunțul privind Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

Anunțul privind Cererea de propuneri (apelul de fișe de proiecte) reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Consiliului Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și conține cel puțin următoarele elemente:



- Data lansării apelului de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- Datele de contact ale GAL ZALĂU PENTRU TOȚI unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea apelului de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI anexat.

2.4.10. Asigurarea transparenței procesului de selecție

Pentru asigurarea transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice pe pagina web a GAL ZALĂU PENTRU TOȚI (www.galzalau.ro) și vor fi disponibile spre consultare la sediul GAL-ului.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;

La stabilirea indicatorilor și a eventualelor țintelor minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, GAL va ține cont de indicatorii din SDL ZALĂU PENTRU TOȚI aprobată.

- Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;



- Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Criteriile de evaluare și selecție vizează:

- Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE+;
- Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă), cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro>, secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.



3. SECȚIUNEA II. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

Procesul de evaluare și selecție la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI cuprinde 3 etape, după cum urmează:

3.1. Etapa nr. 1 *Evaluarea conformității administrative și a eligibilității*

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

- ▶ Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
- ▶ Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (Municipiul Zalău) și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

În situații excepționale, pentru proiectele cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

✓ **Durata de implementare a fișei de proiect**

ZALĂU PENTRU TOȚI va stabili prin Ghidul Solicitantului o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

✓ **Activitățile eligibile**



Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

✓ **Grupul țintă**

Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială (Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va detalia criteriile de încadrare în aceste categorii) și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.

În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională), procent care va fi precizat în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

✓ **Indicatori**

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

Totalul indicatorilor din fișele de proiect vor asigura atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

- ✓ **Solicitanții și partenerii** (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

- Municipiul Zalău/Unitatea Administrativ Teritorială Zalău, definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;



- Furnizori de servicii sociale publici și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus (FSE+):

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;

- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;

- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;

- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean Sălaj

- Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de *before/after school*.

✓ În ceea ce privește implementarea operațiunilor aferente acțiunii 1.3 din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, este obligatorie includerea în parteneriat a



unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

- ✓ Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială Zalău.
- ✓ Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”.

✓ **Asigurarea complementarității soft și hard**

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

- ▶ Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip *soft* cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip *soft* ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de (modernizare) locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.



- ▶ Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.
- ✓ **Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. **Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro**, iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri de proiecte lansate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

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

Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume: valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+. Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.

- ✓ **Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor**

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

- ✓ **Distribuția bugetului între parteneri**



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

✓ **Subcontractarea**

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

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz. Totodată, pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR, potențialii beneficiari sunt informați că în procesul de contractare trebuie să demonstreze existența unui drept real, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului:

- Dreptul de proprietate publică/privată;
- Dreptul de administrare/folosință;
- Dreptul de concesiune;
- Dreptul de suprafață.
- Solicitantul/partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/administrare/folosință/concesiune/suprafață asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale,



convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de ex. Limite legale, convenționale, etc.). Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/administrare/folosință/concesiune/superficie.

Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu menținea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține *Nu* la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

3.2. Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens GAL va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- ✓ Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- ✓ Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- ✓ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ✓ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;



- ✓ Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- ✓ Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC, din fonduri proprii, pentru o perioadă suplimentară celei minim obligatorii.

Totodată, în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În aplicarea art. 5 alin. (16) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie să țină cont de următoarele prevederi:

- 1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
- 2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulativ nu poate fi mai mare de 30;
- 3) În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;



4) În cadrul fiecărui apel de fișe de proiecte, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI are obligația a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

GAL are posibilitatea de a selecta spre finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. GAL are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor fi înaintate spre avizarea OIR și, ulterior, vor intra în procesul de depunere în MySMIS2021+, doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI nu este avizată de OIR;

- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;

- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;

- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

În Etapa nr. 2 fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție completează, individual, o **grilă de evaluare tehnică și financiară** (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI) acordând punctajul corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Membri ai comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală ZALĂU PENTRU TOȚI.



3.3. Etapa nr. 3 *Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL*

După finalizarea primelor 2 etape, și completarea grilelor de evaluare, comitetul de evaluare și selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut;
- Raportul intermediar de selecție.

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

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

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



- ✓ Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR).
- ✓ După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum); se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.
- ✓ Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL (www.galzalau.ro), în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Pentru proiectele respinse, notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL.

A se vedea sub-capitolele *Soluționarea contestațiilor în etapa CAE* și *Soluționarea contestațiilor în etapa ETF*. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va respecta regulile



conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție (final).

- ✓ Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.
- ✓ Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al GAL și trebuie să conțină precizarea că **anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.**
- ✓ Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui **lista de rezervă** la nivelul apelului respectiv.

Dacă la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Această situație nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care, în urma derulării unui apel de fișe de proiecte, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va relua apelul de fișe de proiecte.



În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, **Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice**, pe pagina de web și de social media a GAL și la sediul GAL-ului și, eventual, la sediul/folosind mijloacele de comunicare ale Primăriei Municipiului Zalău.

În această situație, procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect selectate care au o componentă de infrastructură, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

3.4. Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

✓ Tipul de fișă de proiect

Tipul de fișă de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansate prin respectivul apel.

✓ Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (Municipiul Zalău) și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

✓ Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2029.

✓ Activitățile eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului solicitantului. Se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

✓ 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.

Prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională).

✓ **Indicatori**

Se verifică dacă Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată. GAL se va asigura că totalul indicatorilor din fișele de proiect asigură atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

✓ **Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili, conform Orientărilor GAL**

Se verifică dacă Solicitanții și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

✓ **Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard**

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

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip *soft* cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip *soft* ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată.

Este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de acțiuni finanțate prin FEDR să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din



FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară, se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

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

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.

✓ **Cheltuieli eligibile**

Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

✓ **Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor**

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

3.5. Criteriile de priorizare și selecție obligatorii

Grila de verificare aferentă etapei ETF (model anexat) prevede un punctaj minim și un punctaj maxim pentru fiecare criteriu de priorizare și selecție, precum și punctajul minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect. În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, vor fi întocmite:

- Lista proiectelor propuse spre finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de priorizare și selecție. Spre a fi finanțate, proiectele trebuie să obțină minim 70 de puncte.
- Lista proiectelor propuse spre a fi respinse – cele care nu au întrunit punctajul minim.

Listele, împreună cu grilele de evaluare pentru fiecare fișă de proiect în parte vor fi transmise de evaluatori managerului GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, pe baza unui proces verbal de predare primire.



Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

3.6. Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției din SDL

În cazul în care există proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în funcție de valoarea mai mare asumată la următoarele aspecte, în funcție de măsură/intervenție.

Grila de evaluare conține un punctaj minim și un punctaj maxim pentru fiecare criteriu de prioritizare și selecție, precum și punctajul minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect, care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse de GAL, în funcție de obiectivele SDL, sunt:

Obiectiv	Criterii de prioritizare
Obiectivul specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027.	Proiectul este unul matur, are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune social.
	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.
Obiectivul specific 2. Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.



îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.
---	--

Criteriile de prioritizare a fișelor de proiect FEDR/ FSE+ propuse de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI sunt obiective și justificate în raport cu specificul intervențiilor din SDL.

4. SECȚIUNEA III. *Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL ZALĂU PENTRU TOȚI*

4.1. Componența Comitetului de selecție a proiectelor

Conform Statutului Asociației, Art. 21 Comisia de specialitate de analizare, selectare și prioritizare a proiectelor va fi stabilită de către Consiliul Director în cadrul procedurii de selectare a proiectelor cu respectarea principiilor de evitare a conflictului de interese, transparenței și tratamentului nediscriminatoriu.

Comitetul de Selecție va fi condus de un președinte ales din rândul membrilor acestuia și va avea un secretar. Înaintea demarării oricărei activități în comitet, președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție vor respecta și se vor angaja prin declarațiile de confidențialitate și de conflict de interes conform procedurii de evitare a conflictului de interes ale asociației GAL.

Din Comitetul de Selecție a proiectelor fac parte 5 membri, componența fiind următoarea:

- Sectorul public: categorie de grup interes: autorități și instituții publice: 1 membru
- Sectorul privat: 4 membri. Din cadrul sectorului privat 20%, așadar 1 membru trebuie să fie o persoană din Zonele Urbane Marginalizate desemnate în Strategia de Dezvoltare Locală Socială.



Vor fi desemnați **5 membri supleanți** pentru a înlocui oricare din membrii permanenți, atunci când acesta, din motive întemeiate nu poate participa la o reuniune.

4.2. Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor

În acord cu Art. 20 al Statutului Asociației, Consiliul Director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI își asumă că procedura de selectare a proiectelor are în vedere următoarele principii:

- ✓ *Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa proiecte, inclusiv promovarea capacităților de management al proiectelor. procedura de selecție trebuie să fie nediscriminatorie și transparentă pe baza unor criterii obiective, 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.*
- ✓ *Asigurarea, cu ocazia preselecției proiectelor, a coerenței cu Strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin prioritizarea proiectelor, în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei.*

Membrii Comisiei vor respecta regulile conflictului de interes, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes; completând declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le



afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

Comitetul de Selecție:

- Decide convocarea și organizarea reuniunilor,
- Asigură respectarea prevederilor procedurii de selectare a proiectelor,
- Depune spre aprobarea Consiliului Director fișele de proiecte selectate,
- Cooptează în procedura de selecție, în caz de nevoie, experți externi de specialitate cu supunerea de respectare a confidențialității conflictului de interes,
- Elaborează rapoartele de selecție,
- Face posibilă participarea reprezentanților OIR în calitate de observatori.

Atribuțiile Comitetului de Selecție sunt cele prevăzute în procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte, respectând cu strictețe principiile care au stat la baza elaborării procedurii, și anume:

- Reunirea în termen cât mai scurt de la primirea listelor și rapoartelor de evaluare a fișelor de proiecte;
- Analizarea listelor de proiecte depuse, evaluate și transmise;
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție, conform procedurii, care sunt semnate de președinte, membri și secretar;
- Înaintarea raportului de selecție intermediar și cel final Consiliului Director al Asociației;
- Precizarea în raportul de selecție final a faptului că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție.

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI se asigura că acest **Comitet de Selecție va respecta întotdeauna următoarele cerințe:**

- Cel puțin 50 % din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public,



- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49 % din drepturile de vot,
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul votului să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și societatea civilă,
- Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comisiei, în această situație persoana în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comisiei respective.

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri comitetului de selecție/membri comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membri comitetului director al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin semnarea de către membrii CES a *Declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a Declarației de confidențialitate*.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

GAL ZALĂU PENTRU TOȚI își asumă obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;



- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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



5. ANEXE

Anexa 1. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare

ANEXA 1

DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE (MODEL ORIENTATIV)

Cod apel.....

Data.....

Subsemnatul(a)....., în calitate de
....., în urma încheierii sesiunii de depunere a fișelor de proiecte
în cadrul apelului lansat în data de
decide repartizarea unui număr de fișe de proiecte către echipa de evaluatori în vederea:

Verificării conformității administrative și eligibilității

Evaluarea tehnico-financiară

În conformitate cu contractul de prestări servicii nr. din data....., încheiat între
Asociația Grupul de Acțiune Locală ZALĂU PENTRU TOȚI și

Nume prenume..... adresă..... nr.

telefon..... email.....

Data limită a transmiterii raportului de evaluare

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



DECLARAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în localitatea
....., str. nr., județul, posesor/posesoare
al/a actului de identitate seria nr., CNP în calitate de
reprezentant almembru în

- Comitetul de Evaluare și Selecție
- Comisia de Soluționare a Contestațiilor
- Evaluator intern/extern
- Expert extern cooptat

al GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, având atribuții în cadrul procesului de evaluare a fișelor de proiect
depuse corespunzător Măsurii/ Intervenției în cadrul apelului de fișe
de proiecte

cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria
răspundere următoarele:

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului fișelor de proiect și a
anexelor acestora, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant în oricare etapă
de evaluare și selecție a fișelor de proiect a căror dezvoltare ar putea aduce atingere dreptului
acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra
procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor
legislației civile și penale. Asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este
conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației
penale privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



DECLARAȚIA PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE
(MODEL ORIENTATIV)

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în localitatea
....., str. nr., județul, posesor/posezoare
al/a actului de identitate seria nr., CNP în calitate de
reprezentant almembru în

- Comitetul de Evaluare și Selecție
 Comisia de Soluționare a Contestațiilor
 Evaluator intern/extern
 Expert extern cooptat

al Asociației GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, având atribuții în cadrul procesului de evaluare a fișelor de
proiect depuse corespunzător Măsurii/ Intervenției
în cadrul apelului de fișe de proiect,

cunoscând prevederile art. 292 din codul penal cu privire la falsul în declarații, declar faptul că am
luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la
prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și 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 naționale aferente acestora, cu modificările și
completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- b) nu fac parte din Consiliul Director / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din
Comitetul Director / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- d) nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau
selecție a proiectelor.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



Anexa 4. Grila de verificare aferentă etapei CAE

ANEXA 4

Număr de înregistrare:

____/____

**GRILA DE VERIFICARE AFERENTĂ ETAPEI CAE
(CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILĂȚII)
(MODEL ORIENTATIV)**

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA FIȘA DE PROIECT

Cod apel:	
Titlu apel:	
Data apel:	
Titlu fișă de proiect:	
Denumire solicitant:	
Localizare proiect:	
Statut juridic solicitant:	

Date personale reprezentant legal

Nume și prenume:	
Email:	
Număr de telefon:	



I. Verificarea ADMINISTRATIVĂ

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de fișe de proiecte?

O dată	De două ori
--------	-------------

2. Dacă DA, de câte ori? (se completează numai dacă este bifat la punctul anterior DA)

O dată	De două ori
--------	-------------

Dacă, e cazul, completați mai jos numărul de înregistrare a documentului prin care s-a declarat neconform anterior:

Nr. _____ din data _____

3. Fișa de proiect a fost depusă în termenul limită?

Data.....Ora.....

4. Documentația fost transmisă electronic?

Da	Nu
----	----

5. Solicitantul a utilizat varianta publicată de pe site-ul GAL a fișei de proiect?

Da	Nu
----	----

6. Fișa de proiect este însoțită de un OPIS și de toate anexele solicitate în Ghidul solicitantului. Condiții specifice și Condiții Generale PIDS.



Da	Nu
----	----

7. Dacă este cazul, anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente sunt în termenul de valabilitate cerut?

Da	Nu
----	----

Concluzia verificării conformității administrative a fișei de proiect este:

CONFORMĂ	NECONFORMĂ
----------	------------

Observații:

Criteria de verificare a eligibilității și complementarității FEDR/FSE+

Nr. crt.	Criteriile de verificare	Îndeplinire criteriu			Observații / Clarificări
		DA	NU	NA	
1.	Solicitantul/partenerii sunt eligibili conform prevederilor Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și Ghidului Solicitantului pentru depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+. Obs. Pentru intervențiile cu specific educațional de tip FSE+ este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean al Municipiului Zalău				
2.	Solicitantul și fiecare partener este/sunt legal constituit/iți (cu respectarea legislației europene și naționale în vigoare).				
3.	Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație				



	(în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021 -2027.				
4.	Activitățile subcontractate, dacă e cazul, se realizează numai de către Solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021-2027. Obs. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.				
5.	Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.				
6.	Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (aferește fișei de proiect depuse). Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (activitate din lista activităților eligibile prevăzute prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)				
7.	În cazul în care există parteneri, fișa de proiect îndeplinește condițiile privind procesul de selecție a partenerilor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS2021-2027.				
8.	Solicitantul fișei de proiect deține, la momentul selecției de către GAL a fișei de proiect, sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Zalău.				
9.	Fișa de proiect îndeplinește criteriile privind eligibilitatea, conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, cu privire la: <ul style="list-style-type: none">- grup țintă;¹- activități eligibile;²				

¹ Se verifică respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Specifice lansat de către AMPIDS dar se verifică și ținta asumată a grupului țintă din perspectiva țintei minime stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

² In ceea ce privește eligibilitatea activităților se verifică ca activitățile propuse spre finanțare să fie eligibile inclusiv din perspectiva Ghidului Solicitantului lansat de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.



	<ul style="list-style-type: none">- cheltuieli eligibile;³- durata de implementare a proiectului⁴				
10.	Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor se încadrează în prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și Ghidului Solicitantului Condiții Specifice PIDS 2021 - 2027.				
11.	Valoarea totală a fișei de proiect este mai mică sau egală cu valoarea totală a proiectului stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.				
12.	Valoarea asistenței financiare nerambursabile este mai mică sau egală cu valoarea bugetată a intervenției/intervențiilor în conformitate cu bugetul SDL aprobat.				
13.	Valoarea țintă a indicatorilor asumați prin fișa de proiect este egală sau mai mare decât ținta minimă stabilită prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.				
14.	Indicatorii aferenți proiectului contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți PIDS din cadrul SDL aprobată/modificată.				
15.	Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților, conform prevederilor Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și Ghidului Solicitantului pentru încărcarea în MySMIS.				
16.	Fișa de proiect asigură complementaritatea între intervențiile FEDR și intervențiile de tip FSE+.				
17.	Fișa de proiect cu finanțare din FEDR este însoțită de documentația tehnico-economică solicitată prin Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.				

³ în ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor se verifică respectarea plafonului maxim al cheltuielilor de tip FEDR/FSE+ de maxim 15% din total cheltuieli directe

⁴ Se verifică ca perioada de implementare să nu depășească perioada maximă de implementare stabilită de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI prin Ghidul Solicitantului dar în același timp să nu depășească data de 31 decembrie 2029.



Anexa 5. Grila de verificare aferentă etapei ETF

Anexa 5

Număr de înregistrare:

____/____

**GRILA DE VERIFICARE AFERENTĂ ETAPEI ETF
(MODEL ORIENTATIV)**

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Cod apel:	
Titlu apel:	
Data apel:	
Titlu fișă de proiect:	
Denumire solicitant:	
Localizare proiect:	
Statut juridic solicitant:	

Date personale reprezentant legal

Nume și prenume:	
Email:	
Număr de telefon:	



Grila de evaluare și selecție tehnică și financiară pentru fișa de proiect FSE+/FEDR

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Punctaj minim per subcriteriu
1	Măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor SDL	20	12
1.1	Scopul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor SDL.	5	3
1.2	Activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivelor generale ale SDL.	5	3
1.3	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din PIDS, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă, accesibilitate, principiului DNSH).	5	3
1.4	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea incluziunii sociale prin inovare socială.	5	3
2	Măsura în care fișa de proiect contribuie la atingerea indicatorilor SDL	30	
2.1	Fișa de proiect include categoriile de grup țintă specifice SDL.	5	3
2.2	Sunt descrise criteriile de identificare și selecție a grupului țintă care participă la activitățile proiectului.	5	3
2.3	Fișa de proiect depășește cu peste 10% numărul minim al grupului țintă vizat de fișa de intervenție (în funcție de buget).	5	0
2.4	Fișa de proiect depășește cu peste 20% numărul minim al grupului țintă vizat în apel.	5	0
2.5	Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a populației de etnie romă/ vârstnicilor din ZUM.	5	1
2.6	Fișa de proiect descrie clar modalitatea prin care se asigură complementaritatea față de intervențiile FEDR/FSE+ ale SDL.	5	3
3.	Logica internă a proiectului, corelare între activități – metodologie – rezultate – indicatori – obiective	20	
3.1	Rezultatele directe ale activităților fișei de proiect sunt	5	3



	realiste (cuantificate corect) și și contribuie la atingerea indicatorilor.		
3.2	Fișa de proiect propune măsuri concrete pentru monitorizarea implementării, inclusiv atingerea indicatorilor aferenți grupului țintă/capacității locuințelor sociale noi sau modernizate/capacității sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate.	5	3
3.3	În fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor fișei de proiect și este prevăzut un plan de gestionare a acestora.	5	3
3.4	Metodologia de implementare a activităților este descrisă concret și susține atingerea rezultatelor fișei proiectului.	5	3
4.	Utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat	20	
4.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.	5	3
4.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în fișa de proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.4	Bugetul este corelat cu activitățile și rezultatele proiectului.	5	3
5.	Sustenabilitatea proiectului după finalizare - măsura în care se asigură continuarea după încetarea finanțării	5	
5.2	Sustenabilitate instituțională asumată conform cerințelor Ghidului solicitantului.	4	4
5.3	Sustenabilitate instituțională suplimentară, asumată conform cerințelor Ghidului solicitantului.	1	0
6.	Capacitate organizațională	5	
6.1	Din descrierea proiectului rezultă experiența similară relevantă pentru implementarea activităților din FP.	3	2
6.2	Din descrierea proiectului rezultă experiența în lucrul cu categoriile de grup țintă vizate.	2	2



Punctaj maxim	Punctaj minim
100 puncte	70 puncte

Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse de GAL în funcție de obiectivele SDL

Obiectiv	Criterii de prioritizare
Obiectivul specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027.	Proiectul este unul matur, are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.
	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.
Obiectivul specific 2. Obiectivul specific 2. Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	În cazul intervențiilor <i>soft</i> , Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.

Aceste punctaje sunt orientative și vor fi corelate cu Ghidul specific fiecărui apel de fișe proiecte.

Punctaj final fișă de proiect: _____

Observații:

Expert 1
Nume/Prenume _____
Semnătura _____
Data ____/____/____

Expert 2
Nume/Prenume _____
Semnătura _____
Data ____/____/____



**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI
(MODEL ORIENTATIV)**

Nr. apel/măsură/intervenție

Nr. de înregistrare Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule _____ (nume reprezentant legal),

Având în vedere fișa de proiect cu titlul depusă la GAL ZALĂU PENTRU TOȚI în data de, înregistrată cu numărul....., în cadrul sesiunii de proiecte....., aflată în etapa de verificare CAE/ ETF

Vă adresăm solicitarea de a clarifica/detalia/ justifica următoarele aspecte din fișa de proiect/anexele fișei de proiect:

.....
.....

Clarificările vor fi transmise în termen de 2 zile lucrătoare, în format electronic la adresa de email a GAL.....

Vă informăm că în cazul netransmiterii calificării solicitate în termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor/documentelor existente în fișa de proiect și anexele acesteia.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL ZALĂU PENTRU TOȚI

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data.....



**RAPORT DE SELECȚIE pentru lista de proiecte cuprinse în SDL
(MODEL ORIENTATIV)**

Raport de selecție

Conținut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecție GAL
Derularea selecției de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate⁵

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

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

Membrii Comitetului de Selecție al GAL

Nume	Rol (se va menționa inclusiv apartenența la mediul privat sau public)	Semnătura

Procesul de selecție

⁵ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total



Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% 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

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

--



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

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			



RAPORT DE CONTESTAȚII
(MODEL ORIENTATIV)

Apel de fișe de proiecte nr./dată	
Denumire solicitant	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Fișei de	
Obiectul contestației: (se vor menționa criteriile de eligibilitate și selecție contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)	
Condițiile de eligibilitate și selecție contestate	
Vizită pe teren (după caz)	

II. Analiza contestației:

A. Criterii de eligibilitate/selecție/valoarea proiectului pentru care a fost depusă contestația:

B. Modul de evaluare conform procedurii:

C. Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Vor fi luate în considerare la analizarea contestației documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.

D. Rezultatul propus: admis/parțial admis/respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse



III. OBSERVAȚII

Se vor menționa eventualele comentarii referitoare la alte aspecte.

.....

IV. CONCLUZIE

.....

.....

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			



NOTIFICAREA CĂTRE BENEFICIAR CU PRIVIRE LA REZULTATUL SELECȚIEI
(MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel/măsură/intervenție

Nr. de înregistrare Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule _____, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte, care a fost depus la GAL fișa de proiect cu titlul „.....” în data de și înregistrată sub nr.

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL și după aprobarea Raportului de selecție din data de, aceasta este:

..... (se va menționa statusul proiectului conform raportului de selecție: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, precum și valoarea eligibilă a investiției, valoarea totală a investiției și valoarea ajutorului public nerambursabil).

În cazul în care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei.

În cazul în care solicitantul este notificat în baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selecție Intermediar se va menționa și:

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Contestația va fi transmisă exclusiv online la adresa de email

Reprezentant legal GAL

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data



**Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității
pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite**

Subsemnatul/ Subsemnata, identificat/ identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal a, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

- Să asigur funcționarea serviciilor educaționale/sociale/de stimulare a ocupării/de formare etc. minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.
- Să asigur menținerea destinației și funcționarea infrastructurii sociale/educaționale dezvoltate prin proiect pentru o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea acestuia

Semnătura autorizată

Semnătura autorizată 1

Semnătura autorizată 2

Numele.....

Semnătura

Data semnării



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Beneficiar: ASOCIAȚIA GAL ZALĂU PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: ZALĂU PENTRU TOȚI – Asigurarea funcționării GAL pentru implementarea SDL

Cod SMIS: 335869

Proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.