

PROGRAMUL INCLUZIUNE SI DEMNITATE SOCIALA 2021-2027

P02. Dezvoltarea locala plasata sub responsabilitatea comunitatii - zona rurala

Obiectiv specific ESO4.12 | FSE+

PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE

a propunerilor de fise de proiecte cu finantare din FSE+

Interventia FSE+: Te vrem mare LEADER!

Strategia de Dezvoltare Locala GAL NAPOCA POROLISSUM

Versiunea:

1.0

Data aprobarii: 07.05.2026

Hotararea CD GAL NP nr. 6/07.05.2026

Aprobata prin:

Avizata de OIR PIDS NV:

nr. _____/_____

Cuprins

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE.....	4
1.1. Scopul procedurii.....	4
1.2. Cadrul legal si documentar	5
1.3. Definitii si abrevieri	5
CAPITOLUL II. ANIMAREA COMUNITATII SI CONSULTAREA PUBLICA	7
2.1. Animarea comunitatii	7
2.2. Complementaritatea masurilor FSE+ cu masurile finantate din FEADR.....	7
2.3. Consultarea publica a GS GAL.....	8
CAPITOLUL III. CALENDARUL SI LANSAREA CERERII DE PROPUNERI	9
3.1. Calendarul cererilor de propuneri	9
3.2. Conținutul Cererii de propuneri.....	9
3.3. Termene-cheie ale mecanismului DLRC	9
CAPITOLUL IV. DEPUNEREA FISELOR DE PROIECTE.....	10
4.1. Modalitatea de depunere	10
4.2. Perioada de depunere	11
4.3. Documente obligatorii la depunere	11
CAPITOLUL V. PROCESUL DE EVALUARE SI SELECTIE	12
ETAPA 1. Evaluarea conformitatii administrative si a eligibilitatii	12
5.1.1. Scopul si modul de desfasurare.....	12
5.1.2. Criterii de conformitate administrativa si eligibilitate – Criteriile sunt detaliate în anexa 7	12
ETAPA 2. Evaluarea tehnica si financiara calitativa	14
5.2.1. Scopul si modul de desfasurare.....	14
5.2.2. Pragul de calitate.....	14
5.2.3. Grila de evaluare tehnica si financiara – Criteriile sunt detaliate în Anexa 8	15
CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR	22
6.1. Dreptul de contestare, termenul și conținutul minim al contestației	22
6.2. Comisia de evaluare a contestatiilor (CEC) si Comitetul de solutionare (CSC).....	23
6.3. Termenul de solutionare si Raportul final de selectie.....	23
CAPITOLUL VII. TRANSMITEREA PACHETULUI LA OIR SI DEPUNEREA IN MySMIS	23
7.1. Pachetul de fise transmis la OIR	23
7.2. Avizarea de OIR.....	24
7.3. Avizul de conformitate emis de GAL NP si depunerea in MySMIS	24
CAPITOLUL VIII. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECTIE.....	24
8.1. Componenta Comitetului de selectie	24
8.2. Restrictii privind apartenenta la CS si CSC.....	25
8.3. Declaratii privind conflictul de interese.....	25
8.4. Atributiile CS	25
8.5. Separarea functiilor (in cazul in care GAL NP este solicitant sau partener)	26

CAPITOLUL IX. MONITORIZAREA SDL SI OBLIGATII DE TRANSPARENȚA	27
9.1. Obligatii de transparenta ale GAL NP	27
9.2. Raportarea beneficiarilor catre GAL NP	28
CAPITOLUL X. DISPOZITII FINALE	28
ANEXE	29

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE

1.1. Scopul procedurii

Prezenta Procedura de evaluare si selectie (denumita in continuare Procedura) stabileste regulile, etapele si instrumentele utilizate de GAL Napoca Porolissum (GAL NP) in procesul de evaluare si selectie a propunerilor de fise de proiecte depuse in cadrul Cererii de propuneri aferente Interventiei FSE+ - "Te vrem mare LEADER!" - din Strategia de Dezvoltare Locala (SDL) aprobata.

Procedura se aplica tuturor actorilor implicati in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL NP: Comisiei de evaluare (CE), Comitetului de selectie (CS), Comisiei de evaluare a contestatiilor (CEC) si Comitetului de solutionare a contestatiilor (CSC).

ATENTIE: Prezenta Procedura nu intra in vigoare decat dupa avizarea sa de catre Organismul Intermediar Regional PIDS Nord-Vest (OIR). Modificarile procedurii se supun aceluasi circuit de avizare si se aplica exclusiv cererilor de propuneri lansate dupa data aprobarii modificarilor.

1.2. Cadrul legal si documentar

Prezenta Procedura a fost elaborata cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2021/1060, art. 32-34 (mecanismul DLRC);
- Regulamentului (UE) 2021/1057 privind Fondul Social European Plus (FSE+);
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiara a fondurilor europene 2021-2027;
- OUG nr. 23/2023 privind simplificarea si digitalizarea gestionarii fondurilor europene;
- HG nr. 873/2022 privind eligibilitatea cheltuielilor pentru perioada 2021-2027;
- Orientarilor pentru Grupurile de Actiune Locala privind implementarea componentei FSE+ a SDL, aprobate prin Ordinul MIPE nr. 5364/26.08.2025;
- Ghidului Solicitantului - Conditii Specifice aprobat prin Ordinul MIPE nr. 1898/23.06.2025 (GSCS);
- Strategiei de Dezvoltare Locala Napoca Porolissum, selectata la finantare;
- Fisei Interventiei FSE+ - "Te vrem mare LEADER!" din SDL.

1.3. Definitii si abrevieri

Termen / Abreviere	Semnificatie
GAL NP	GAL Napoca Porolissum
SDL	Strategia de Dezvoltare Locala Napoca Porolissum
FSE+	Interventia FSE+ - Te vrem mare LEADER! din SDL
GSCS	Ghidul Solicitantului Conditii Specifice, Ordinul MIPE nr. 1898/2025
GS GAL	Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pentru Cererea de propuneri FSE+
OIR	Organismul Intermediar Regional PIDS Nord-Vest
AM PIDS / AM PoIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune si Demnitate Sociala
CS	Comitetul de selectie al fiselor de proiecte, constituit la nivelul GAL NP
CE	Comisia de evaluare - personal tehnic GAL sau externalizat
CSC	Comitetul de solutionare a contestatiilor, constituit la nivelul GAL NP
CEC	Comisia de evaluare a contestatiilor - personal tehnic
GT	Grup tinta
MySMIS	Sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

În sensul prezentei Proceduri:

a) fișele de proiect, clarificările aferente acestora și contestațiile formulate la nivelul GAL se transmit prin aplicația informatică pusă la dispoziție pentru acest scop de AM PS PAC;

b) cererile de finanțare aferente fișelor de proiect selectate și avizate de OIR se depun exclusiv în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

1.4. Consultarea publică a procedurii de evaluare și selecție

Prezenta Procedură se publică spre consultare publică pe pagina web a GAL Napoca Porolissum pentru o perioadă de minimum **7 zile calendaristice** anterior aprobării sale de către Comitetul Director al GAL.

Pe perioada consultării publice, persoanele și entitățile interesate pot transmite observații și propuneri de modificare la adresa de e-mail indicată în anunțul de consultare publică.

După închiderea perioadei de consultare, GAL Napoca Porolissum publică pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite, precum și rezoluția/răspunsul formulat pentru fiecare observație.

În situația excepțională în care GAL Napoca Porolissum nu poate utiliza temporar pagina web proprie, consultarea publică se poate derula pe pagina web a unei/unor UAT membre.

Procedura aprobată se publică pe pagina web a GAL Napoca Porolissum și se afișează la sediul GAL, în vederea asigurării transparenței.

Prezenta procedură de evaluare și selecție este elaborată și aplicată cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

- să fie nediscriminatorie și transparentă;
- să cuprindă criteriile obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- să evite conflictul de interese;
- să asigure 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;
- să asigure că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- să permită selecția prin procedură scrisă.

CAPITOLUL II. ANIMAREA COMUNITATII SI CONSULTAREA PUBLICA

2.1. Animarea comunitatii

Anterior lansării Cererii de propuneri, GAL NP desfășoară activități de animare a comunității din teritoriul SDL, cu scopul de a identifica elementele necesare elaborării GS GAL și de a sprijini potențialii beneficiari în pregătirea propunerilor de fișe de proiecte.

Activitățile de animare includ, fără a se limita la: întâlniri cu primăriile membre, consultări cu furnizorii de servicii sociale și unitățile de învățământ din teritoriu, sesiuni de informare cu

potentialii beneficiari, maparea nevoilor copiilor vulnerabili din cele 14 UAT acoperite de SDL (13 comune si orasul Huedin).

2.2. Complementaritatea masurilor FSE+ cu masurile finantate din FEADR

In conformitate cu prevederile sectiunii 3.5.1 din Orientarile GAL (Ordinul MIPE nr. 5364/2025), Procedura de evaluare si selectie prezinta modalitatea de asigurare a complementaritatii masurilor cu finantare din FSE+ cu masurile finantate din FEADR (Planul Strategic PAC 2023-2027), atat din perspectiva calendarului de lansari, cat si a perioadei de implementare a masurilor complementare.

SDL a GAL Napoca Porolissum integreaza o componenta FEADR (finantata din Planul Strategic PAC 2023-2027, gestionat de MADR/AFIR) si o componenta FSE+ (finantata din Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027, gestionata de AM PIDS/OIR PIDS Nord-Vest). Cele doua componente sunt complementare si se implementeaza in mod coordonat, fara suprapuneri de finantare.

Complementaritatea se asigura prin urmatoarele mecanisme:

- Delimitarea clara a tipurilor de interventii: masurile FSE+ din Interventia FSE+ „Te vrem mare LEADER!” finanteaza servicii sociale, educationale si recreative pentru copiii vulnerabili (activitati de tip soft – personal, servicii, formare). Masurile FEADR din SDL vizeaza, dupa caz, investitii in infrastructura sociala si educationala (activitati de tip hard), astfel incat cele doua componente se completeaza reciproc fara a genera dubla finantare a aceleiasi cheltuieli.
- Coordonarea calendarelor de lansare: GAL NP va corela calendarele de lansare a cererilor de propuneri FSE+ cu calendarele masurilor complementare din componenta FEADR a SDL, astfel incat beneficiarii sa poata accesa ambele surse de finantare intr-o succesiune logica si fara riscul de suprapunere a perioadelor de implementare. In mod concret, masurile de infrastructura FEADR vor fi lansate, in masura posibilului, anterior sau concomitent cu masurile FSE+, pentru a asigura ca serviciile sociale si educationale pot fi prestate in spatii corespunzatoare.
- Verificarea dublei finantari: in cadrul Etapei 1 de evaluare a conformitatii si eligibilitatii, Comisia de evaluare verifica daca cheltuielile propuse in fisa de proiect FSE+ au fost sau urmeaza sa fie finantate si din fonduri FEADR, FEDR sau alte surse publice. Solicitantul declara pe proprie raspundere (in cadrul fisei de proiect) ca activitatile si cheltuielile propuse nu fac obiectul unei alte finantari din fonduri europene sau nationale pentru aceleasi costuri.
- Monitorizarea integrata: GAL NP monitorizeaza implementarea ambelor componente ale SDL (FSE+ si FEADR) prin intermediul Instrumentului comun de monitorizare (Anexa 8 la Orientarile GAL) si al Raportului anual de monitorizare (Anexa 9), asigurand o imagine integrata a progresului SDL si a sinergiilor dintre interventiile complementare.

2.3. Consultarea publica a GS GAL

Anterior aprobarii GS GAL si avizarii de catre OIR, GAL NP are obligatia de a organiza un proces de consultare publica, dupa cum urmeaza:

- GS GAL se publica in consultare publica pe pagina web a GAL NP pentru cel putin 15 zile lucratoare;
- Se stabileste o adresa de e-mail dedicata pentru primirea observatiilor si propunerilor de modificare;
- In termen de maximum 1 zi lucratoare de la publicarea GS GAL in consultare, GAL NP informeaza OIR responsabil prin e-mail, comunicand: adresa web unde sunt disponibile documentele, data, ora si locatia celor 3 intalniri publice, dovada invitarii a cel putin 5 organizatii/entitati eligibile;
- Se organizeaza minimum 3 sesiuni publice de sprijin si indrumare a potentialilor beneficiari, distribuite pe perioada de consultare, in localitati diferite din teritoriul SDL.

Sesiunile publice acopera obligatoriu: obiectivele si activitatile eligibile; conditiile de eligibilitate; modalitatea de completare si depunere a fisei de proiect; mecanismul de evaluare si selectie la nivelul GAL NP; etapele ulterioare (avizare OIR, depunere Cerere de finantare in MySMIS).

Daca nu participa efectiv minimum 3 organizatii/entități publice sau potențial private, eligibile la sesiunile publice, procesul de animare se considera insuficient si se reia înainte de lansarea Cererii de propuneri.

NOTA: Obligatia consultarii publice (15 zile lucratoare + 3 sesiuni) nu se aplica la relansarea Cererii de propuneri fara modificari de fond. Obligatia organizarii celor 3 sesiuni publice ramane si in cazul relansarii, cel tarziu pana in ziua 15 de la lansare, iar GAL NP informeaza OIR cu privire la datele sesiunilor.

CAPITOLUL III. CALENDARUL SI LANSAREA CERERII DE PROPUNERI

3.1. Calendarul cererilor de propuneri

GAL NP publica pe pagina sa web Calendarul cererilor de propuneri pana cel tarziu la 15 ianuarie al fiecarui an calendaristic. Calendarul se modifica ori de cate ori este necesar, dar nu mai tarziu de 7 zile anterior lansarii unei noi Cereri de propuneri. Nu se supune avizarii de catre OIR.

3.2. Conținutul Cererii de propuneri

Cererea de propuneri se aproba de CD al GAL NP si cuprinde cel putin: data lansarii; data limita de depunere a fiselor de proiecte; platforma electronica de transmitere (aplicatia informatica AM

PS PAC); datele de contact ale GAL NP; valoarea totala a Cererii de propuneri; GS GAL ca anexa.

3.3. Termene-cheie ale mecanismului DLRC

Actiune	Termen
Publicare GS GAL in consultare publica	Cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de aprobare
Informare OIR privind publicarea GS GAL	Maximum 1 zi lucratoare de la publicare
Publicare GS GAL forma finala + lansare Cerere de propuneri	Minimum 45 de zile inainte de data limita de depunere
Perioada minima de depunere a fiselor (FSE+)	45 de zile calendaristice
Informare OIR cu privire la intrunirea CS	Cu cel putin 5 zile lucratoare anterior sesiunii
Termen maxim de evaluare si selectie (de la data limita la Raportul final)	45 de zile calendaristice
Publicare Raport intermediar de selectie	Maximum 5 zile lucratoare de la aprobare
Termen depunere contestatii	30 de zile calendaristice de la notificarea solicitantului
Termen solutionare contestatii	Maximum 30 de zile calendaristice de la data limita de depunere
Avizare fise de proiect de OIR	Maximum 15 zile lucratoare (+ zilele de clarificari)
Avizare/neavizare Cerere de propuneri si GS GAL de catre OIR	Maximum 10 zile lucratoare de la depunere (termenul se suspenda pe perioada de raspuns la clarificari)
Lansarea primei Cereri de propuneri de fise de proiecte	Maximum 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selectie a fiselor de proiecte de catre OIR
Depunere Cerere de finantare in MySMIS	Maximum 45 de zile de la comunicarea avizului OIR

Termenul de 45 de zile calendaristice pentru evaluare si selectie poate fi prelungit, in situatii bine justificate, cu pana la 15 zile calendaristice, cu informarea prealabila a OIR privind motivele prelungirii.

CAPITOLUL IV. DEPUNEREA FISELOR DE PROIECTE

4.1. Modalitatea de depunere

Fisele de proiecte se depun exclusiv in format electronic, prin intermediul aplicatiei informatice dezvoltate de AM PS PAC. Fisele de proiecte si toate anexele aferente vor fi semnate cu semnatura electronica calificata de catre reprezentantul legal al solicitantului sau de imputernicitul acestuia.

Nu se accepta depunerea prin alte modalitati (posta, e-mail, depunere fizica). Clarificarile solicitate in procesul de evaluare si raspunsurile la acestea se transmit, de asemenea, exclusiv prin platforma electronica a AM PS PAC.

ATENTIE: Nu se accepta selectia fiselor de proiecte pe principiul "primul venit - primul servit". Toate fisele depuse in termenul Cererii de propuneri sunt evaluate conform criteriilor din prezenta Procedura si din GS GAL.

4.2. Perioada de depunere

Perioada de depunere este de minimum 45 de zile calendaristice de la data publicarii formei finale a GS GAL. In situatia in care la data limita nu au fost depuse fise suficiente pentru a acoperi alocarea, GAL NP poate prelungi termenul prin Corrigendum. Prelungirea se comunica OIR in ziua publicarii, dar nu mai tarziu de 3 zile anterior termenului initial, fara a necesita avizul OIR.

4.3. Documente obligatorii la depunere

Fisa de proiect completata conform modelului standardizat (Anexa la GS GAL) va fi insotita cel puțin de:

- Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitantii sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE+

- Acorduri de colaborare cu unitatile de invatamant sau cu autoritatile locale din localitatile de unde provine grupul tinta; Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispozitia solicitantilor de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- În cazul în care Grupul de Acțiune Locală intenționează să depună, în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi transmisă însoțită de un **regulament de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală care să evidențieze modalitatea de implementare a principiului separării funcțiilor.**

CAPITOLUL V. PROCESUL DE EVALUARE SI SELECTIE

Procesul cuprinde trei etape distincte, desfasurate exclusiv pe baza documentelor primite electronic, conform prezentei Proceduri si criteriilor din GS GAL.

ETAPA 1. Evaluarea conformitatii administrative si a eligibilitatii

5.1.1. Scopul si modul de desfasurare

Aceasta etapa verifica indeplinirea conditiilor minime obligatorii pentru admiterea fisei de proiect la etapa de evaluare tehnico-financiara. Se realizeaza prin completarea individuala, de catre fiecare evaluator din CE, a Grilei de conformitate si eligibilitate, cu respectarea principiului celor „4 ochi”.

Fiecare criteriu se evalueaza cu DA / NU / Nu este cazul (NA), insotit de comentariile evaluatorului. Obtinerea raspunsului NU la oricare criteriu conduce la RESPINGEREA fisei de proiect. GAL NP poate solicita un singur set de clarificari, cu termen de raspuns de maximum 5 zile lucratoare. Rezultatul etapei CAE se comunica individual solicitantului, cu indicarea motivelor care au stat la baza deciziei.

5.1.2. Criterii de conformitate administrativa si eligibilitate – *Criteriile sunt detaliate în anexa 7*

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU
E1	Fisa de proiect este completa, semnata electronic calificat si depusa in termenul Cererii de propuneri, insotita de toate anexele obligatorii prevazute in GS GAL.		
E2	Fisa de proiect se incadreaza in Interventia FSE+ din SDL, contribuind la obiectivul specific ESO4.12 al PoIDS.		

E3	Proiectul se implementează, ca regulă generală, în aria de acoperire a SDL, contribuie la atingerea obiectivelor SDL, iar grupul țintă eligibil provine din teritoriul SDL, din cel puțin 3 UAT din teritoriu. În situații excepționale, anumite activități specifice pot fi desfășurate și în afara teritoriului SDL, cu condiția ca acest lucru să fie justificat în mod adecvat în fișa de proiect, să fie necesar pentru implementarea intervenției și să deservească grupul țintă eligibil din teritoriul SDL.		
E4	Durata de implementare propusa nu depășește 36 de luni și nu depășește data de 31.12.2029.		
E5	Fișa de proiect cuprinde obligatoriu cel puțin una dintre activitățile relevante și obligatorii, respectiv Activitatea 1 – „Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz” și/sau Activitatea 2 – „Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ”. Fișele de proiect care vizează exclusiv Activitatea 3 – „Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative” sunt respinse. Dacă este inclusă Activitatea 3, cheltuielile aferente acesteia respectă plafonul/procentul stabilit prin GS GAL. <i>*Participarea copiilor la măsurile aferente Activității 3 este condiționată de participarea acestora la cel puțin una dintre măsurile aferente Activității 1 și/sau Activității 2, conform GSCS.</i>		
E6	Bugetul alocat Activitatilor 1 și 2 (activități de bază) reprezintă cel puțin 50% din totalul bugetului eligibil al proiectului (conform art. 2 alin. 3 lit. a) din OUG nr. 23/2023).		
E7	Grupul țintă se încadrează în categoriile eligibile stabilite prin GSCS și GS GAL. Persoanele din GT au domiciliul/resedința în teritoriul SDL sau prezintă declarație pe proprie răspundere privind locuirea în teritoriu.		
E8	Indicatorii de realizare și de rezultat propuși contribuie la atingerea tintelor SDL: EECO01/ESCO01 (total participanți), EECO06/ESCO02 (copii sub 18 ani), EECO01.1/ESCO01.1 (min. 15% Roma). Fișa asumă cel puțin tinte minime stabilite prin GS GAL.		
E9	Solicitantul și fiecare partener se încadrează în categoriile de beneficiari eligibili prevăzute în GS GAL: furnizori de servicii sociale acreditați, autorități publice locale, furnizori autorizați de FP, unități de învățământ acreditate, CJRAE, Casa Corpului Didactic, organizații cu experiență educațională ≥ 12 luni.		

E10	Valoarea totala eligibila se incadreaza in limitele: minimum 201.000 EUR si maximum 644.549 EUR (curs Inforeuro iunie 2025: 1 EUR = 5,0608 RON). Bugetul este exprimat in lei.		
E11	Cheltuielile de tip FEDR (echipamente, mici reparatii etc.) nu depasesc 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile ale proiectului.		
E12	Cheltuielile indirecte sunt calculate ca rata forfetara de 15% din cheltuielile directe eligibile cu personalul, conform art. 54 lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.		
E13	Contributia proprie a solicitantului si a fiecarui partener respecta procentele minime: 0% pentru ONG-uri; 2% pentru institutii publice si unitati de invatamant; 5% pentru entitati private cu scop patrimonial.		
E14	Bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decat bugetul gestionat de oricare alt partener individual (cu exceptiile prevazute in GSCS pentru autoritatile publice locale si unitatile de invatamant).		
E15	Sunt prezentate acorduri de colaborare cu unitatile de invatamant sau cu autoritatile publice locale din care provin copiii din GT (in cazul in care acestea nu sunt parteneri in proiect).		
E16	Subcontractarea activitatilor este realizata exclusiv de catre liderul de parteneriat, cu exceptia prevazuta in GSCS pentru partenerii autoritati publice locale sau unitati de invatamant. <i>(Prin exceptie, 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.)</i>		

Cheltuielile identificate ca neeligibile in aceasta etapa se elimina din bugetul fisei, urmand a fi suportate integral de beneficiar/parteneri. Eliminarea se consemneaza in grila si se comunica solicitantului.

ETAPA 2. Evaluarea tehnica si financiara calitativa

5.2.1. Scopul si modul de desfasurare

Evaluarea tehnica si financiara asigura selectarea fiselor de proiecte mature si calitative, capabile sa conduca la atingerea rezultatelor, indicatorilor si obiectivelor SDL. Se realizeaza exclusiv pentru fisele declarate ELIGIBILE in Etapa 1.

Fiecare evaluator din CE completeaza individual grila de evaluare, acordand punctaj motivat. Punctajul final al fisei se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor acordate de toti evaluatorii. GAL NP poate solicita maximum un set de clarificari per fisa, cu termen de raspuns de maximum 5 zile lucratoare. . Rezultatul etapei ETF se comunica individual solicitantului, cu precizarea punctajului obtinut si a modalitatii de contestare.

5.2.2. Pragul de calitate

Sunt selectate la finantare doar fisele de proiecte care obtin minimum 70 de puncte din maximum 100 (pragul de calitate = 70%, conform art. 5 alin. 16 din OUG nr. 23/2023). Fisele care nu ating pragul sunt declarate RESPINSE si nu pot fi incluse pe lista de rezerve.

5.2.3. Grila de evaluare tehnica si financiara – Criteriile sunt detaliate în Anexa 8

Grila face parte integranta din GS GAL si din prezenta Procedura. Numar maxim de criterii: 10. Numar maxim de subcriterii cumulate: 30. Punctaj maxim: 100 puncte. Prag minim de calitate: 70 puncte.

Cod	Criteriu / Subcriteriu	Pct. max.	Pct. acordat
C1	RELEVANTA - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL/Intervenției FSE+/PoIDS și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	25	
C1.1	Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală și Intervenția FSE+. 0 pct – proiectul nu demonstrează contribuția la SDL/Intervenția FSE+; 1-3 pct – contribuție descrisă generic, fără corelare clară între obiective, activități și rezultate; 4-5 pct – contribuție bună, cu încadrare clară în SDL și Intervenția FSE+, dar cu justificări parțial dezvoltate; 6-7 pct – contribuție foarte bună, clar demonstrată prin obiective, activități, rezultate și indicatori.	7	

C1.2	<p>Definirea, cuantificarea și delimitarea grupului țintă în relație cu analiza de nevoi și resursele proiectului.</p> <p>0 pct – grupul țintă nu este definit clar sau nu se încadrează în categoriile eligibile;</p> <p>1-3 pct – grup țintă descris generic, slab cuantificat sau insuficient corelat cu analiza de nevoi;</p> <p>4-5 pct – grup țintă clar definit și cuantificat, cu delimitare geografică și corelare rezonabilă cu activitățile și resursele;</p> <p>6-7 pct – grup țintă foarte bine definit, cuantificat și justificat, cu delimitare clară pe categorii, localități/UAT-uri, nevoi și resurse alocate.</p>	7	
C1.3	<p>Contribuția proiectului la promovarea principiilor orizontale.</p> <p>0 pct – principiile orizontale nu sunt tratate;</p> <p>1 pct – principiile sunt menționate formal, fără măsuri concrete;</p> <p>2-3 pct – proiectul include măsuri relevante și parțial verificabile privind principiile orizontale;</p> <p>4 pct – proiectul integrează clar, concret și verificabil principiile orizontale în activități, rezultate și buget.</p>	4	
C1.4	<p>Contribuția proiectului la temele secundare aplicabile.</p> <p>0 pct – temele secundare nu sunt tratate;</p> <p>1 pct – temele secundare sunt menționate formal;</p> <p>2 pct – contribuția la temele secundare este descrisă rezonabil;</p> <p>3 pct – contribuția la temele secundare este clară, concretă și corelată cu activitățile, rezultatele și bugetul proiectului.</p>	3	
C1.5	<p>Relevanța solicitantului și, după caz, a partenerilor în raport cu nevoile grupului țintă și obiectivele proiectului.</p> <p>0 pct – solicitantul/partenerii nu sunt descriși sau experiența nu este relevantă;</p>	4	

	<p>1 pct – descriere generică a solicitantului/partenerilor, cu roluri insuficient clarificate;</p> <p>2-3 pct – rolurile și experiența sunt relevante și corelate rezonabil cu activitățile proiectului;</p> <p>4 pct – rolurile, experiența, resursele umane și materiale sunt clar prezentate și direct corelate cu nevoile grupului țintă și obiectivele proiectului.</p>		
C2	EFICACITATEA - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse și a indicatorilor asumați, inclusiv prin depășirea țintelor minime stabilite prin GS GAL	25	
C2.1	<p>C2.1. Contribuția la atingerea indicatorilor de realizare și depășirea țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă</p> <p>0 pct – indicatorii nu sunt corelați cu activitățile sau grupul țintă ori proiectul nu demonstrează în mod clar atingerea țintei minime obligatorii;</p> <p>1-2 pct – indicatorii sunt corelați parțial cu activitățile, grupul țintă și resursele, iar proiectul se situează la nivelul țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă;</p> <p>3-4 pct – indicatorii sunt în general corelați cu activitățile și grupul țintă, iar proiectul propune o depășire moderată și realistă a țintei minime;</p> <p>5-6 pct – indicatorii sunt foarte bine corelați, realist cuantificați și susținuți de activități, resurse, calendar și metodologia de implementare, iar proiectul propune o depășire semnificativă și justificată a țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă.</p>	6	
C2.2	<p>Corelarea indicatorilor de rezultat imediat cu obiectivele proiectului și obiectivele PoIDS.</p> <p>0 pct – indicatorii de rezultat nu sunt justificați sau nu sunt corelați cu obiectivele proiectului;</p> <p>1-2 pct – indicatorii de rezultat sunt menționați, dar justificarea este generică;</p>	5	

	<p>3-4 pct – indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele și activitățile, iar justificarea permite verificarea rezonabilă a rezultatului;</p> <p>5 pct – indicatorii de rezultat sunt foarte bine fundamentați, realiști, verificabili și corelați cu obiectivele proiectului și ale PoIDS.</p>		
C2.3	<p>Modalitatea de identificare și recrutare a grupului țintă.</p> <p>0 pct – metodologia de recrutare lipsește sau este neclară;</p> <p>1 pct – metodologia este descrisă sumar;</p> <p>2-3 pct – metodologia este clară și corelată cu grupul țintă și partenerii;</p> <p>4 pct – metodologia este detaliată, realistă, verificabilă și include măsuri de menținere a participanților în proiect.</p>	4	
C2.4	<p>Valoarea adăugată a proiectului.</p> <p>0 pct – nu este prezentată valoarea adăugată;</p> <p>1 pct – valoarea adăugată este prezentată generic;</p> <p>2 pct – proiectul descrie beneficii suplimentare rezonabile pentru grupul țintă;</p> <p>3 pct – proiectul prezintă clar beneficii suplimentare, impact realist și valoare adăugată verificabilă pentru grupul țintă și comunitate.</p>	3	
C2.5	<p>Măsuri de monitorizare internă pentru atingerea rezultatelor.</p> <p>0 pct – nu sunt prevăzute măsuri de monitorizare;</p> <p>1 pct – monitorizarea este descrisă generic;</p> <p>2-3 pct – monitorizarea este adecvată și corelată cu activitățile și indicatorii;</p> <p>4 pct – monitorizarea este clară, realistă, verificabilă și poate constitui o garanție rezonabilă pentru atingerea rezultatelor propuse.</p>	4	
C2.6	<p>Identificarea supozițiilor, riscurilor și măsurilor de gestionare.</p> <p>0 pct – riscurile și măsurile de gestionare nu sunt prezentate;</p> <p>1 pct – riscurile sunt prezentate generic, cu măsuri insuficiente;</p> <p>2 pct – riscurile și măsurile sunt prezentate rezonabil și corelate cu proiectul;</p>	3	

	3 pct – riscurile, impactul și măsurile de prevenire/atenuare sunt clar descrise, realiste și adaptate proiectului.		
C3	EFICIENȚĂ - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare, umane și materiale inclusiv prin prioritizarea activităților de bază, în vederea atingerii rezultatelor propuse	30	
C3.1	Realismul costurilor în raport cu nivelul pieței. 0 pct – costurile nu sunt fundamentate; 1-2 pct – fundamentarea costurilor este generică sau incompletă; 3-4 pct – costurile sunt în general realiste și susținute de justificări rezonabile; 5 pct – costurile sunt bine fundamentate, realiste, susținute de analiză comparativă și corelate cu activitățile.	5	
C3.2	Respectarea valorilor maxime, plafoanelor și încadrării cheltuielilor. 0 pct – bugetul nu respectă plafoanele sau include cheltuieli neeligibile semnificative; 1-2 pct – există necorelări sau justificări insuficiente privind încadrarea/plafonarea cheltuielilor; 3-4 pct – cheltuielile sunt în general corect încadrate și respectă plafoanele aplicabile; 5 pct – bugetul este corect încadrat, respectă integral plafoanele și prezintă justificări clare pentru cheltuielile propuse.	5	
C3.3	Oportunitatea costurilor și ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază în raport cu activitățile și rezultatele așteptate 0 pct – costurile sunt disproporționate față de activități/rezultate sau ponderea activităților de bază nu este justificată corespunzător; 1-2 pct – oportunitatea costurilor este slab justificată, iar ponderea activităților de bază este la nivelul minim obligatoriu sau este insuficient justificată; 3-4 pct – costurile sunt în general oportune și proporționale, iar ponderea activităților de bază	5	

	<p>depășește moderat minimul obligatoriu și este justificată prin activități și rezultate;</p> <p>5 pct – costurile sunt foarte bine corelate cu activitățile, rezultatele și resursele existente, iar ponderea activităților de bază depășește clar minimul obligatoriu și este solid justificată prin rezultatele și indicatorii asumați.</p>		
C3.4	<p>Adecvarea resurselor umane.</p> <p>0 pct – resursele umane sunt insuficiente sau necorelate cu activitățile;</p> <p>1-2 pct – resursele umane sunt descrise generic sau parțial justificate;</p> <p>3-4 pct – resursele umane sunt adecvate și corelate cu planul de implementare;</p> <p>5 pct – echipa este foarte bine justificată, cu roluri clare, experiență relevantă și sarcini corelate cu activitățile și rezultatele.</p>	5	
C3.5	<p>Adecvarea resurselor materiale.</p> <p>0 pct – resursele materiale sunt nejustificate sau necorelate cu activitățile;</p> <p>1 pct – resursele materiale sunt descrise sumar;</p> <p>2-3 pct – resursele materiale sunt adecvate și justificate rezonabil;</p> <p>4 pct – resursele materiale sunt foarte bine justificate, proporționale și direct corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.</p>	4	
C3.6	<p>Planificarea activităților proiectului.</p> <p>0 pct – planificarea este neclară sau nerealistă;</p> <p>1 pct – planificarea este generică sau are necorelări;</p> <p>2 pct – planificarea este rezonabilă și corelată cu activitățile;</p> <p>3 pct – planificarea este clară, logică, realistă și corelată cu resursele și rezultatele.</p>	3	
C3.7	<p>Justificarea resurselor care vor fi achiziționate.</p> <p>0 pct – achizițiile nu sunt justificate;</p> <p>1 pct – justificarea achizițiilor este generică;</p> <p>2 pct – achizițiile sunt justificate rezonabil în raport cu activitățile;</p> <p>3 pct – achizițiile sunt clar justificate, necesare, proporționale și corelate cu resursele existente și rezultatele proiectului.</p>	3	

C4	SUSTENABILITATE - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	20	
C4.1	Măsuri pentru valorificarea rezultatelor după finalizarea proiectului. 0 pct – proiectul nu include măsuri de valorificare a rezultatelor; 1-4 pct – măsurile sunt prezentate generic sau neconvingător; 5-7 pct – proiectul include măsuri rezonabile de valorificare a rezultatelor după finalizare; 8-10 pct – proiectul include măsuri clare, concrete, verificabile și realiste pentru valorificarea rezultatelor după finalizarea finanțării.	10	
C4.2	Transferabilitatea, multiplicarea și utilizarea ulterioară a rezultatelor proiectului. 0 pct – proiectul nu prevede transferabilitatea sau multiplicarea rezultatelor; 1-4 pct – transferabilitatea este descrisă generic; 5-7 pct – proiectul include măsuri rezonabile de diseminare, transfer sau utilizare ulterioară; 8-10 pct – proiectul prevede măsuri clare, concrete și verificabile de transferabilitate, multiplicare și utilizare ulterioară a rezultatelor.	10	
TOTAL PUNCTAJ MAXIM		100	
PRAG MINIM DE CALITATE (70%)		70	

criteriile de departajare între fișe cu punctaj egal: (1) punctajul la C2 (Eficacitate); (2) punctajul la C1 (Relevanță); (3) numărul de copii din GT aparținând comunității române. Dacă punctajele rămân egale după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, decizia se ia prin votul CS.

ETAPA 3. Intrunirea Comitetului de evaluare și selecție și aprobarea Raportului intermediar

Dupa finalizarea Etapelor 1 și 2, CS se intruneste in sesiune plenara pentru a analiza și aproba Raportul intermediar de selecție. GAL NP comunica OIR cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte: data, ora și locatia exacta a sesiunii. Orice modificare se comunica OIR cu minimum 3 zile lucratoare anterior.

La intrunire participa ca observator reprezentantul OIR responsabil, care intocmeste un Raport de observator. CS prezinta și aproba: numarul total al fiselor depuse; rezultatele Etapei 1; rezultatul evaluării tehnice și financiare – Etapa 2; clasamentul fiselor eligibile in functie de punctajul obținut; lista fiselor selectate (in limita alocarii) și lista de rezerve; Raportul intermediar de selecție.

Raportul intermediar de selecție se publica pe pagina web a GAL NP și se afiseaza la online in maximum 5 zile lucratoare de la aprobare. GAL NP notifica toti solicitantii prin e-mail cu privire la rezultate, indicand motivele de respingere și perioada de depunere a contestatiilor.

Pe pagina web a GAL NP se publică, pentru fiecare etapă relevantă a procesului de evaluare și selecție, cel puțin următoarele informații: denumirea applicantului, titlul fișei de proiect, rezoluția aferentă etapei respective (admis/respins/admis în rezervă, după caz), iar pentru etapa de selecție și punctajul obținut.

Notificările transmise solicitanților vor cuprinde în mod obligatoriu motivele care au stat la baza deciziei de admitere, respingere, neselectare sau admitere în rezervă, după caz, precum și termenul și modalitatea de depunere a contestațiilor.

Prezenta membrilor CS (titulari și/sau supleanți), in limitele regulii de dublu-cvorum, este obligatorie la momentul aprobarii Raportului intermediar și Raportului final de selecție. Reprezentantii OIR trebuie sa fie prezenti la sesiunea de adoptare a Raportului final.

CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

6.1. Dreptul de contestare, termenul și conținutul minim al contestației

Solicitanții ale căror fișe de proiect nu au fost selectate pot depune contestație în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării privind rezultatul evaluării și selecției. Contestația se depune exclusiv on-line, prin intermediul aplicației informatice dezvoltate de AM PS PAC. Contestația va cuprinde cel puțin datele de identificare ale solicitantului, elementele contestate, motivele de fapt și de drept invocate, documentele-suport, dacă este cazul, și semnătura electronică calificată a reprezentantului legal/împuternicitului. Contestațiile depuse peste termen sau prin alte canale decât cel prevăzut de prezenta Procedură nu se analizează .

6.2. Comisia de evaluare a contestatiilor (CEC) si Comitetul de solutionare (CSC)

CEC este compusa din personal angajat al GAL NP sau evaluatori externalizati, diferiti de persoanele care au efectuat evaluarea in Etapele 1 si 2. CSC are componenta diferita fata de CS si respecta aceleasi reguli de dublu cворum si de evitare a conflictului de interese.

CEC analizeaza exclusiv aspectele care au facut obiectul contestatiei si completeaza grile de evaluare individuale pentru criteriile contestate. Pe parcursul procesului de solutionare poate fi solicitat un singur set de clarificari, cu termen de raspuns de maximum 5 zile lucratoare.

6.3. Termenul de solutionare si Raportul final de selectie

CSC solutioneaza contestatiile in termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data limita de depunere a contestatiilor. Daca toti solicitantii informeaza in scris GAL NP ca nu contesta rezultatele, CS poate emite Raportul final de selectie imediat dupa primirea ultimei informari.

In baza Raportului de contestatii, CSC emite Raportul final de selectie, care cuprinde fisele retrase, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, cu punctajele si motivatiile aferente. Raportul final se aproba la nivelul CD al GAL NP si se publica pe pagina web. Fisele eligibile neselectate din cauza epuizarii bugetului se inscriu pe lista de rezerve, ierarhizate in ordinea descrescatoare a punctajului.

Reprezentanții OIR participă la sesiunea de adoptare a Raportului final numai dacă acesta conține modificări față de Raportul inițial și întocmesc un Raport de observator. După verificarea procesului de selecție, OIR avizează și consemnează pe Raportul de selecție următoarea mențiune: «Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție.»

CAPITOLUL VII. TRANSMITEREA PACHETULUI LA OIR SI DEPUNEREA IN MySMIS

7.1. Pachetul de fise transmis la OIR

Imediat dupa aprobarea Raportului final de CD, GAL NP transmite OIR responsabil pachetul de fise de proiecte selectate, prin e-mail la adresa ofiterului de gestionare SDL desemnat. Pachetul cuprinde:

- Cererea de propuneri si GS GAL (forma finala + eventuale Corrigendum-uri);
- Raportul intermediar de selectie si documentele conexe (grile de evaluare, declaratii privind conflictul de interese etc.);
- Dovada informarii solicitantilor privind rezultatele evaluarii;
- Contestatiile formulate si grilele de evaluare aferente solutionarii (daca este cazul);
- Raportul final de selectie;
- Rapoartele de observator ale OIR;
- Fisele de proiecte depuse cu toate anexele si raspunsurile la clarificari.

7.2. Avizarea de OIR

OIR verifica si avizeaza fisele selectate in maximum 15 zile lucratoare de la transmiterea pachetului. OIR poate solicita clarificari, caz in care termenul se suspenda pana la primirea raspunsului. GAL NP poate contesta decizia de neavizare in 30 de zile calendaristice de la comunicare.

7.3. Avizul de conformitate emis de GAL NP si depunerea in MySMIS

Beneficiarii ale caror fise au fost selectate si avizate de OIR depun Cererea de finantare in MySMIS2021+ in maximum 45 de zile calendaristice de la comunicarea avizului. Anterior depunerii, beneficiarul prezinta Cererea de finantare catre GAL NP pentru emiterea avizului de conformitate.

Avizul de conformitate emis de GAL NP confirma ca Cererea de finantare depusa in MySMIS este conforma cu fisa de proiect selectata in ceea ce priveste: obiectivele, activitatile, rezultatele si indicatorii asumati; solicitantul si partenerii selectati; valoarea totala eligibila si cuantumul asistentei financiare nerambursabile; cheltuielile eligibile la rambursare. Avizul de conformitate se depune in MySMIS ca anexa la Cererea de finantare.

CAPITOLUL VIII. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE SELECTIE

8.1. Componenta Comitetului de selectie

Comitetul de selectie (CS) al GAL NP a fost constituit odata cu depunerea SDL si functioneaza pe toata durata implementarii acesteia. Componenta CS se transmite OIR odata cu prezenta Procedura, insotita de documentele statutare ale entitatilor juridice non-publice reprezentate (actualizate cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii).

CS respecta obligatoriu urmatoarele cerinte cumulative:

- Cel putin 50% din membri apartin sectorului non-public (societate civila, sector privat, comunitate marginalizata);
- Niciunul dintre tipurile de actori (public, privat, societate civila, comunitate marginalizata) nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selectia se face aplicand regula de dublu cvorum: sunt necesari cel putin 50% din membrii CS prezenti, din care peste 50% din mediul privat si societatea civila.

Anterior fiecarei intruniri a Comitetului de selectie si a Comitetului de solutionare a contestatiilor, reprezentantii persoanelor juridice non-publice (societati comerciale, asociatii sau fundatii) vor da o declaratie pe proprie raspundere ca in structura entitatii juridice pe care o reprezinta nu au intervenit modificari de natura sa afecteze principiile privind ponderea sectorului non-public, regula de dublu cvorum si evitarea conflictului de interese, asa cum sunt acestea prevazute in prezenta Procedura si in Orientarile GAL (Ordinul MIPE nr. 5364/2025). Aceasta declaratie se completeaza si se semneaza individual de fiecare reprezentant, inainte de inceperea reuniunii, si

se arhiveaza impreuna cu celelalte documente ale sesiunii respective de selectie sau de solutionare a contestatiilor.

8.2. Restrictii privind apartenenta la CS si CSC

Nu pot face parte din CS sau CSC:

- Reprezentantii societatilor comerciale care au ca actionari/asociati institutii sau autoritati publice;
- Reprezentantii asociatiilor sau fundatiilor care au ca membri institutii sau autoritati publice;
- Reprezentantii a doua sau mai multe societati comerciale cu actionari/asociati comuni;
- Reprezentantii asociatiilor/fundatiilor cu persoane comune in CD sau printre membri fondatori;
- Reprezentantii societatilor comerciale care au printre actionari un reprezentant al comunitatii marginalizate din CS/CSC;
- Reprezentantii asociatiilor/fundatiilor care au in CD sau fondatori un reprezentant al comunitatii marginalizate din CS/CSC.

8.3. Declaratii privind conflictul de interese

Toate persoanele implicate in procesul de evaluare si selectie (membrii CE, CS, CEC, CSC si membrii CD al GAL NP) completeaza o declaratie privind evitarea conflictului de interese, conform art. 10 si 11 din OUG nr. 66/2011, anterior fiecarei sesiuni de evaluare sau selectie.

Declaratia va cuprinde obligatoriu: numele si prenumele declarantului; functia detinuta la nivel GAL NP; rolul in cadrul procesului; luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interese; angajamentul de informare imediata a CD/AG in cazul aparitiei unui conflict de interese; angajamentul de respectare a Regulamentului intern si a procedurilor GAL NP.

Daca un membru al CS, CSC, CD sau un evaluator este implicat (direct sau prin rude/afini de pana la gradul 2) intr-una din fisele de proiecte evaluate, acesta se retrage de la evaluarea/selectia respectivei fise, fara drept de vot, si nu participa la reuniunea respectiva.

8.4. Atributiile CS

- Verifica si aproba Raportul intermediar de selectie pe baza rezultatelor furnizate de CE;
- Elaboreaza si aproba Raportul final de selectie, dupa finalizarea procesului de contestatii;
- Asigura transparenta procesului de selectie prin publicarea rezultatelor;
- Informeaza solicitantii cu privire la rezultatele selectiei si la dreptul de contestare;
- Colaboreaza cu OIR responsabil in calitate de observator.

8.5. Separarea functiilor (in cazul in care GAL NP este solicitant sau partener)

In situatia in care GAL NP intentioneaza sa depuna o fisa de proiect in calitate de solicitant sau partener, prezenta Procedura va fi transmisa OIR insotita de un Regulament de organizare si functionare care evidentiaza implementarea principiului separarii functiilor prin constituirea a doua structuri organizatorice distincte cu persoane diferite: (1) structura cu atributii GAL (evaluare si selectie) si (2) structura cu atributii de elaborare a fisei/cererii de finantare si implementare a operatiunii.

8.5.1. Structura 1 – Grupul de Scriere si Evaluare (GSE)

RoI: Aceasta structura indeplineste functiile administrative ale GAL NP prevazute la art. 33 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060: evaluarea si selectia fiselor de proiecte, elaborarea procedurilor si ghidurilor, monitorizarea atingerii obiectivelor SDL, solutionarea contestatiilor. Persoanele din GSE nu pot participa in nicio calitate la elaborarea sau implementarea proiectului depus de GAL NP ca solicitant/partener.

Componenta (persoane nominalizate, diferite de cele din GIP):

- Responsabil evaluare si selectie / Manager SDL – coordoneaza intregul proces de evaluare, gestioneaza relatia cu OIR, semneaza rapoartele de selectie. Aceasta persoana NU face parte din echipa de implementare a proiectului GAL NP si NU este nominalizata in fisa de proiect depusa de GAL NP.
- Evaluatori tehnici (CE / CEC) – personalul tehnic sau externalizat care completeaza grilele de evaluare. Persoane diferite de orice angajat sau colaborator implicat in elaborarea sau implementarea proiectului GAL NP.
- Membrii Comitetului de selectie (CS) si ai Comitetului de solutionare a contestatiilor (CSC) – conform regulilor de dublu cворum si evitare a conflictului de interese. Niciunul nu poate fi totodata angajat, colaborator sau persoana nominalizata in fisa de proiect depusa de GAL NP.

Interdictii clare pentru GSE: Persoanele din GSE nu pot fi implicate in nicio faza a elaborarii fisei de proiect, a cererii de finantare sau a implementarii operatiunii depuse de GAL NP. Orice incalcare constituie conflict de interese si se raporteaza imediat CD/AG si OIR.

8.5.2. Structura 2 – Grupul de Implementare a Proiectului (GIP)

RoI: Aceasta structura are responsabilitatea exclusiva pentru elaborarea fisei de proiect, a cererii de finantare si pentru implementarea operatiunii depuse de GAL NP ca solicitant sau partener. Persoanele din GIP nu pot participa in nicio calitate la procesul de evaluare si selectie a fiselor de proiecte (nu pot fi evaluatori, nu pot face parte din CE, CEC, CS sau CSC).

Componenta (persoane nominalizate, diferite de cele din GSE):

- Manager de proiect – raspunde de coordonarea elaborarii fisei de proiect/cererii de finantare si de implementarea activitatilor asumate de GAL NP. Aceasta persoana NU participa la evaluarea sau selectia niciunei fise de proiect din cadrul Cererii de propuneri.
- Responsabil financiar – gestioneaza aspectele financiare ale proiectului GAL NP (bugete, raportari financiare, cereri de plata/rambursare). Nu are atributii in procesul de evaluare SDL.
- Experti de implementare (asistenti sociali, pedagogi, coordonatori educationali etc.) – personalul care desfasoara efectiv activitatile proiectului cu grupul tinta. Complet separati de echipa de evaluare.

Interdictii clare pentru GIP: Persoanele din GIP nu pot face parte din CE, CEC, CS sau CSC si nu pot participa la nicio reuniune de evaluare sau selectie organizata de GAL NP. Nu pot semna rapoarte de selectie sau avize de conformitate emise de structura GAL.

NOTA IMPORTANTA: Lista nominala completa a persoanelor din GSE si GIP, cu functiile detinute si cu declaratiile individuale privind separarea functiilor, se anexeaza obligatoriu la Regulamentul de organizare si functionare transmis OIR impreuna cu prezenta Procedura. Orice modificare a componentei celor doua grupuri se comunica OIR in termen de 5 zile lucratoare.

CAPITOLUL IX. MONITORIZAREA SDL SI OBLIGATII DE TRANSPARENTA

9.1. Obligatii de transparenta ale GAL NP

Pe pagina web a GAL NP se publica si se actualizeaza permanent cel putin:

- Prezenta Procedura (forma aprobata si eventualele versiuni actualizate, cu datele avizelor OIR);
- GS GAL si Cererea de propuneri (inclusiv eventualele Corrigendum-uri);
- Rapoartele de selectie (intermediar, final, contestatii), inclusiv punctajele detaliate;
- Lista proiectelor finantate (beneficiar, titlu, obiective, perioada, buget, fond, OS, localizare);
- Instrumentul comun de monitorizare completat trimestrial (Anexa 8 la Orientarile GAL, transmis OIR in maximum 30 de zile de la finalizarea trimestrului).
- Informatii generale privind implementarea SDL (obiective, teritoriu acoperit, stadiu implementare);
- Teritoriul acoperit de SDL (harta/lista celor 14 UAT din aria GAL NP);
- SDL initiala selectata la finantare si variantele actualizate ale acesteia (publicate fara documentele/sectiunile care contin date personale ale partenerilor sau persoanelor fizice participante la intalnirile de animare). In cazul in care la momentul evaluarii au fost solicitate clarificari care au implicat rectificari ale SDL, SDL initiala selectata va fi cea actualizata conform clarificarilor;
- Calendarul estimativ de lansare a cererilor de propuneri (publicat pana la 15 ianuarie al fiecarui an, conform sectiunii 3.1 din prezenta Procedura);
- Lista proiectelor finantate, cu urmatoarele date obligatorii: denumirea beneficiarului; denumirea operatiunii (titlul proiectului); scopul operatiunii si realizarile preconizate sau efective; data de incepere; data preconizata sau efectiva de incheiere; costul total al operatiunii; fondul/fondurile vizate; obiectivul specific ESO4.12; rata de cofinantare a Uniunii; localizarea proiectului; tipul de interventie (grant nerambursabil) si domeniul de interventie;
- Date de contact ale GAL NP: numar de telefon functional, adresa de e-mail, adresa sediului si programul de lucru cu publicul;
- Legaturi utile pentru solicitanti/beneficiari, cuprinzand cel putin link-urile catre paginile web ale Ministerului Investitiilor si Proiectelor Europene (sectiunea dedicata Programului Incluziune si Demnitate Sociala) si Comisiei Europene;

- Alte documente emise de GAL NP sau informatii relevante pentru solicitanti/beneficiari.

Pe durata programului de lucru cu publicul, la sediul GAL NP se asigura o prezenta minima de o persoana, pentru asigurarea accesului nediscriminatoriu al potentialilor beneficiari la informatii privind implementarea SDL. Programul de lucru cu publicul este publicat pe pagina web a GAL NP si afisat la sediul GAL NP.

9.2. Raportarea beneficiarilor catre GAL NP

Prin GS GAL, GAL NP stabileste obligatia beneficiarilor selectati de a transmite trimestrial informatii privind implementarea proiectelor (grup tinta, indicatori, cheltuieli rambursate), anterior depunerii fiecarui Raport de progres la OIR. Pe baza acestor informatii, GAL NP completeaza Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 8) si il transmite OIR.

GAL NP transmite anual, in cursul lunii ianuarie, Raportul anual de monitorizare a SDL (Anexa 9 la Orientarile GAL), cuprinzand progresele inregistrate, principalele provocari si stadiul indicatorilor. Raportul anual se transmite catre: OIR, factorii de decizie si liderii locali, membrii si personalul GAL NP, beneficiarii selectati. La solicitarea OIR/AM PIDS sau ori de cate ori este necesar pentru analiza unor aspecte punctuale, GAL NP poate elabora si un Raport de evaluare ad-hoc, conform Anexei nr. „10”.

CAPITOLUL X. DISPOZITII FINALE

Prezenta Procedura se aplica incepand cu data avizarii sale de catre OIR responsabil PIDS Nord-Vest si poate fi modificata pe perioada de implementare a SDL, cu prezentarea motivelor modificarii si prin reluarea procesului de avizare. Modificarile intra in vigoare de la data aprobarii lor de OIR si se aplica exclusiv cererilor de propuneri lansate ulterior.

Orice situatie neprevazuta in prezenta Procedura se solutioneaza prin aplicarea prevederilor: Orientarilor pentru Grupurile de Actiune Locala (Ordinul MIPE nr. 5364/2025); GSCS (Ordinul MIPE nr. 1898/2025); Ghidului Solicitantului Conditii Generale PIDS; celorlalte reglementari europene si nationale aplicabile.

Preşedinte GAL Napoca Porolissum,

Marius Dumitrescu

(semnatura)

Aprobata prin Hotararea CD GAL NP

Nr. 6 / 07.05.2026

Avizata OIR PIDS Nord-Vest

nr. _____ / _____

ANEXE

Anexa 1 - Model fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>

Prioritate: < P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală >

Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale>

Fond: <FSE+>

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

Cerere de propuneri: <titlu Cerere de propuneri dat de GAL>

Denumire proiect

Secțiunea: Solicitant

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanțări anterioare, din care: finanțări complementare

Secțiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Localizare proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Scopul proiectului și realizările preconizate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Obiective proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Riscuri

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Grup-țintă

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Coerența cu politica de mediu

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Metodologia de implementare proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Maturitatea proiectului

Secțiune specifică apelului de proiecte – doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Descrierea investiției

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Documentații tehnico-economice

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Activități

Secțiune obligatorie - include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare a proiectului

Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexa nr. 2 – Model buget fișă de proiect

Modelul de buget se utilizează în format editabil .xlsx, conform anexei distincte. Structura minimă a modelului este următoarea:

Nr.crt.	Denumire Entitate	Activitate	Subactivitate	Descriere cheltuiala	Categorie cheltuiala	Subcategorie cheltuiala	Tip cheltuiala	Achiziția	Produs/ Serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Procent valoare TVA	Total eligibil	nerambursabil (valoare)	Cofinanțare	Justificare
1																	

Coloanele modelului continuă cu informații privind produsul/serviciul, unitatea de măsură, cantitatea, prețul unitar, TVA, totalul eligibil, valoarea nerambursabilă, cofinanțarea și justificarea. Notă: modelul se completează în lei și stă la baza verificării încadrării cheltuielilor pe categorii și subcategorii de cheltuieli.

Anexa nr. 3

**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 al, 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 pentru minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.

Numele.....

Semnătura

Data semnării

Anexa nr. 4 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea evaluării

Subsemnatul,, în calitate de Președinte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, cu sediul social în localitatea Gilău, strada Eroilor, nr. 6, Bl. I1, ap. 1, județul Cluj, în calitate de beneficiar al contractului C 3601F210013061300144/30.09.2024, aferent PS 2023-2027, al SDL GAL Napoca Porolissum, având în vedere proiectele depuse în cadrul Apelului de propuneri....., deschis în perioada....., prin prezenta se desemnează următorii experți externi:

- 1.
- 2.

Pentru verificarea conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate (CAE), precum și evaluarea tehnică și financiară (ETF) a fișelor de proiecte depuse în cadrul Apelului de propuneri mai sus menționate.

Data,

Semnătura,

Anexa nr. 5 - DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

*privind informațiile utilizate în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor
aferele fișelor de proiecte FSE+*

1. Date de identificare ale declarantului

Numele și prenumele	......
Funcția / calitatea deținută	......
Instituția / entitatea reprezentată	......
Act de identitate	Seria nr., CNP
Domiciliul	Localitatea, str., nr., județul
Telefon / e-mail	......

Declar că particip, în cadrul procesului de evaluare și selecție derulat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, în calitate de:

- membru în Comitetul de selecție (CS);
- membru în Comitetul de soluționare a contestațiilor (CSC);
- membru în Consiliul Director al GAL NP (CD);
- personal tehnic / evaluator / expert extern;
- personal administrativ / secretariat implicat în proces;
- altă calitate:

2. Angajamentele declarantului

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că îmi asum următoarele obligații:

1. Voi utiliza informațiile la care am acces exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor care îmi revin în procesul de evaluare, selecție, soluționare a contestațiilor, avizare, raportare sau arhivare, după caz.
2. Nu voi divulga, comunica, transmite, publica, reproduce, distribui sau pune la dispoziția niciunei persoane neautorizate informațiile confidențiale obținute în cadrul procesului.

3. Nu voi copia, fotografia, scana, descărca, multiplica sau extrage documente ori fragmente din documente, cu excepția cazurilor strict necesare îndeplinirii atribuțiilor și permise prin procedurile GAL NP.
4. Voi păstra documentele și informațiile în condiții care să prevină accesul neautorizat, pierderea, alterarea, distrugerea, divulgarea accidentală sau utilizarea necorespunzătoare.
5. Voi respecta regulile privind protecția datelor cu caracter personal și voi prelucra datele numai în limita necesară scopului pentru care mi-au fost puse la dispoziție.
6. Nu voi utiliza informațiile obținute pentru obținerea unui avantaj personal, profesional, comercial sau pentru favorizarea ori defavorizarea unui solicitant, partener sau terț.
7. Voi informa de îndată conducerea GAL NP / persoana responsabilă desemnată, dacă iau cunoștință de orice acces neautorizat, divulgare, pierdere, incident de securitate sau suspiciune privind utilizarea necorespunzătoare a informațiilor.
8. Voi respecta procedurile interne ale GAL NP, instrucțiunile aplicabile procesului de evaluare și selecție și dispozițiile privind confidențialitatea, imparțialitatea și integritatea.
9. La solicitarea GAL NP sau la finalizarea atribuțiilor, voi returna, șterge sau distruge, după caz și potrivit instrucțiunilor primite, copiile documentelor confidențiale aflate în posesia mea, cu excepția documentelor care trebuie păstrate potrivit obligațiilor legale sau contractuale.
10. Înțeleg că obligația de confidențialitate continuă să producă efecte și după încetarea calității/mandatului/contractului în baza căruia particip la proces, pentru informațiile care nu sunt publice.

3. Excepții permise

Obligația de confidențialitate nu împiedică transmiterea informațiilor atunci când aceasta este solicitată sau permisă în mod expres de lege, de AM/OIR, de instituții cu atribuții de audit, control, verificare, monitorizare sau de instanțe/autorități competente. În aceste situații, transmiterea se va realiza numai în limita solicitării și, pe cât posibil, cu informarea prealabilă a GAL NP.

4. Răspundere

Înțeleg că nerespectarea obligațiilor asumate prin prezenta declarație poate atrage răspunderea disciplinară, civilă, contractuală, administrativă sau penală, după caz, precum și excluderea din procesul de evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, fără a aduce atingere altor măsuri prevăzute de legislația aplicabilă sau de procedurile GAL NP.

5. Declarație finală

Confirm că am citit, am înțeles și îmi asum integral prezenta Declarație de confidențialitate. Declar că toate informațiile completate sunt reale și corecte.

Numele și prenumele declarantului	......
Data	......
Semnătura	......

Notă: Prezenta declarație se arhivează împreună cu documentele aferente sesiunii de evaluare/selecție sau de soluționare a contestațiilor pentru care a fost completată.

Anexa nr. 6 - DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor aferente fișelor de proiecte cu finanțare din FSE+

1. Date de identificare ale declarantului

Subsemnatul/Subsemnata
....., domiciliat/ă în localitatea
....., str. nr., bl., sc.,
ap., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a actului de
identitate seria nr., CNP, în calitate
de reprezentant al / persoană
implicată în procesul de evaluare și selecție derulat de Asociația Grupul de Acțiune Locală
Napoca Porolissum, declar pe propria răspundere cele de mai jos.

Rolul în cadrul procesului:

- membru în Comisia de evaluare (CE) / personal tehnic evaluator / expert extern;
- membru în Comitetul de selecție (CS);
- membru în Comisia de evaluare a contestațiilor (CEC);
- membru în Comitetul de soluționare a contestațiilor (CSC);
- membru în Consiliul Director al GAL NP (CD);
- personal administrativ / secretariat implicat în proces;
- altă calitate:

2. Cadrul de referință

Declar că am luat cunoștință de obligațiile aplicabile în materia prevenirii conflictului de interese, inclusiv de prevederile art. 10 și art. 11 din OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, de regulile prevăzute în procedura de evaluare și selecție a GAL NP, de Ghidul Solicitantului aplicabil și de principiile europene privind buna gestiune financiară, transparența, protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene și selecția nediscriminatorie a operațiunilor.

3. Declarații privind inexistența conflictului de interese

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că la data semnării prezentei declarații:

- a) nu am niciun interes personal, financiar, patrimonial, profesional, instituțional sau de altă natură care ar putea afecta ori ar putea fi perceput ca afectând imparțialitatea, independența și obiectivitatea mea în procesul de evaluare, selecție sau soluționare a contestațiilor;
- b) nu sunt implicat/ă, direct sau indirect, în pregătirea, redactarea, consultanța, depunerea, implementarea ori promovarea vreunei fișe de proiect depuse în cadrul Cererii de propuneri pentru care particip la procesul de evaluare/selecție/soluționare contestații;
- c) nu sunt solicitant, partener, angajat, colaborator, consultant, subcontractant, membru în organe de conducere, reprezentant legal ori persoană împuternicită a unui solicitant/partener/contestatar implicat în procedură;
- d) nu sunt soț/soție și nu sunt rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care dețin calitatea de reprezentant legal, asociat/acționar, administrator, membru în consiliul de administrație/organul de conducere, angajat, consultant sau colaborator al unuia dintre solicitanți, parteneri, contestatari ori operatori economici implicați în elaborarea fișelor de proiect;
- e) nu dețin părți sociale, acțiuni, interese economice, beneficii materiale sau alte drepturi patrimoniale în cadrul unei entități solicitante, partenere, contestatare sau al unei entități care a contribuit la elaborarea fișei de proiect ori a documentelor anexate acesteia;
- f) nu mă aflu în relații de subordonare, control, reprezentare, influență, colaborare contractuală sau dependență profesională cu unul dintre solicitanți, parteneri, contestatari ori cu persoanele implicate în pregătirea documentației depuse;
- g) nu am acordat, în mod formal sau informal, sprijin, consiliere, recomandări, observații tehnice ori alte contribuții care ar putea genera un avantaj pentru unul dintre solicitanți/parteneri în raport cu ceilalți participanți la procedură;
- h) nu am cunoștință despre nicio situație care ar putea crea o aparență de conflict de interese sau care ar putea afecta încrederea în caracterul obiectiv, imparțial și transparent al procesului de evaluare și selecție.

4. Obligații pe durata procesului

- Mă angajez să îndeplinesc atribuțiile care îmi revin cu imparțialitate, obiectivitate, diligență și cu respectarea strictă a procedurii GAL NP și a documentelor apelului.
- Mă angajez să nu solicit, să nu accept și să nu primesc, direct sau indirect, niciun avantaj, beneficiu, promisiune, cadou, serviciu sau favor care ar putea influența ori ar putea fi perceput ca influențând exercitarea atribuțiilor mele.

- Mă angajez să nu comunic solicitanților, partenerilor, contestatarilor sau terților informații care ar putea afecta egalitatea de tratament, confidențialitatea sau integritatea procesului de evaluare și selecție.
- Mă angajez să aplic aceleași standarde de verificare, analiză și motivare pentru toate fișele de proiecte/contestațiile analizate, fără tratament preferențial sau discriminatoriu.
- Mă angajez să informez imediat Președintele GAL NP/Consiliul Director al GAL NP și, după caz, structura responsabilă de coordonarea procesului, cu privire la orice situație de conflict de interese real, potențial sau aparent apărută ulterior semnării prezentei declarații.

5. Măsuri în cazul apariției unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese

În cazul în care, pe parcursul procesului, constat existența unei situații de conflict de interese real, potențial sau aparent, mă oblig să notific de îndată situația și să mă abțin de la orice activitate de analiză, evaluare, verificare, deliberare sau vot cu privire la fișa de proiect/contestația în cauză, până la clarificarea situației.

În cazul confirmării situației de conflict de interese, accept înlocuirea mea din procesul respectiv și consemnarea măsurii în documentele procedurale aferente, fără a participa la discuțiile, deciziile sau voturile privind fișa/fișele afectate.

6. Răspundere

Îmi asum răspunderea pentru exactitatea și completitudinea informațiilor declarate. Cunosc faptul că declarațiile necorespunzătoare adevărului, omisiunea declarării unei situații relevante sau încălcarea obligațiilor asumate pot atrage răspunderea administrativă, civilă, contractuală sau penală, după caz, inclusiv potrivit dispozițiilor legale privind falsul în declarații și prevenirea neregulilor în utilizarea fondurilor europene.

Prezenta declarație este valabilă pentru întreaga perioadă în care declarantul este implicat în procesul de evaluare, selecție, soluționare a contestațiilor sau aprobare a documentelor aferente Cererii de propuneri menționate mai sus.

7. Confirmare și semnătură

Declar că am citit, am înțeles și îmi asum integral prezenta declarație.

Numele și prenumele declarantului	.....
Calitatea/Rolul în proces	.....
Data	.....

Semnătura
------------------	-------

Notă: Prezenta declarație se completează individual, anterior începerii activității în cadrul procesului de evaluare/selecție/soluționare contestații și se păstrează la dosarul procedurii.

ANEXA nr. 7 - GRILĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

pentru fișele de proiecte depuse în cadrul Intervenției FSE+ - „Te vrem mare LEADER!”

Program:	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027
Prioritate:	P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - zona rurală
Obiectiv specific:	ESO4.12
Fond:	FSE+
Strategia de Dezvoltare Locală:	GAL Napoca Porolissum
Intervenția:	FSE+ - „Te vrem mare LEADER!”
Cererea de propuneri:	.....

I. Date de identificare a fișei de proiect

Element	Informații
Titlul fișei de proiect	.....
Solicitant	.....
Partener/i, dacă este cazul	.....
Număr de înregistrare fișă proiect	.....
Data depunerii	.....
Valoare totală eligibilă propusă	..... lei
Durata de implementare propusă	..... luni
Evaluator	.....
Data verificării	.....

II. Instrucțiuni de completare

Prezenta grilă se completează individual de către fiecare evaluator desemnat în cadrul Comisiei de evaluare. Pentru fiecare criteriu se va bifa una dintre opțiunile DA, NU sau NA. Acordarea calificativului NU la oricare dintre criteriile obligatorii conduce la declararea fișei de proiect ca RESPINSĂ în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității. În cazul în care informațiile prezentate sunt incomplete, neclare sau necesită completări, GAL NP poate solicita un singur set de clarificări, cu termen de răspuns de maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării.

Opțiune	Semnificație
DA	Criteriul este îndeplinit.
NU	Criteriul nu este îndeplinit.
NA	Criteriul nu este aplicabil fișei de proiect evaluate.

III. Grila de verificare

C od	Criteriu de verificare	Elemente/documente verificate	D A	N U	N A	Observații / clarificări
E1	Fișa de proiect este completă, semnată electronic calificat și depusă în termenul Cererii de propuneri, însoțită de toate anexele obligatorii prevăzute în GS GAL.	Se verifică existența fișei de proiect, completarea tuturor secțiunilor obligatorii, semnătura electronică calificată, data depunerii și anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E2	Fișa de proiect se încadrează în Intervenția FSE+ din SDL și contribuie la obiectivul specific ESO4.12 al PoIDS.	Se verifică obiectivul proiectului, activitățile propuse, rezultatele estimate și corelarea acestora cu Intervenția FSE+ - „Te vrem mare LEADER!” și cu obiectivul specific ESO4.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E3	Proiectul se implementează, ca regulă generală, în aria de acoperire a SDL, contribuie la atingerea obiectivelor SDL, iar grupul țintă eligibil provine din teritoriul SDL, din cel puțin 3 UAT din teritoriu.	Se verifică localizarea activităților, UAT-urile vizate, proveniența grupului țintă și justificarea eventualelor activități desfășurate în afara teritoriului SDL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E4	Durata de implementare propusă nu depășește 36 de luni și nu depășește data de 31.12.2029.	Se verifică perioada de implementare menționată în fișa de proiect și graficul activităților.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E5	Fișa de proiect cuprinde cel puțin una dintre activitățile relevante și obligatorii: Activitatea 1 - „Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz” și/sau Activitatea 2 - „Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ”. Fișele care vizează exclusiv Activitatea 3 sunt respinse.	Se verifică lista activităților propuse, descrierea acestora și încadrarea în activitățile eligibile prevăzute prin GS GAL. Dacă este inclusă Activitatea 3, se verifică respectarea plafonului/procentului stabilit și condiționarea participării copiilor de participarea la Activitatea 1 și/sau 2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E6	Bugetul alocat Activităților 1 și 2, considerate activități de bază, reprezintă cel puțin 50% din totalul bugetului eligibil al proiectului.	Se verifică structura bugetului pe activități și ponderea cheltuielilor aferente Activităților 1 și 2 în totalul bugetului eligibil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E7	Grupul țintă se încadrează în categoriile eligibile stabilite prin GSCS și GS GAL. Persoanele din grupul țintă au domiciliul/reședința în teritoriul SDL sau prezintă declarație pe proprie răspundere privind locuirea în teritoriu.	Se verifică descrierea grupului țintă, categoriile de vulnerabilitate, documentele/declarațiile asumate și legătura grupului țintă cu teritoriul SDL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C od	Criteriu de verificare	Elemente/documente verificate	D A	N U	N A	Observații / clarificări
E8	Indicatorii de realizare și de rezultat propuși contribuie la atingerea țintelor SDL: EECO01/ESCO01, EECO06/ESCO02 și EECO01.1/ESCO01.1. Fișa asumă cel puțin țintele minime stabilite prin GS GAL.	Se verifică indicatorii declarați, valorile propuse, corelarea acestora cu grupul țintă și contribuția la țintele SDL, inclusiv minimum 15% participanți Roma, dacă este aplicabil conform GS GAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E9	Solicitantul și fiecare partener se încadrează în categoriile de beneficiari eligibili prevăzute în GS GAL.	Se verifică statutul juridic al solicitantului și partenerilor, documentele de înființare/funcționare, acreditările/autorizările relevante și experiența minimă solicitată, după caz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E10	Valoarea totală eligibilă se încadrează în limitele minime și maxime stabilite: minimum 201.000 euro și maximum 644.549 euro, la cursul Infoneuro iunie 2025, 1 euro = 5,0608 lei. Bugetul este exprimat în lei.	Se verifică valoarea totală eligibilă a proiectului, conversia în lei și încadrarea în limitele financiare prevăzute prin GS GAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E11	Cheltuielile de tip FEDR nu depășesc 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile ale proiectului.	Se verifică existența cheltuielilor de tip FEDR, valoarea acestora și procentul raportat la totalul cheltuielilor directe eligibile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E12	Cheltuielile indirecte sunt calculate ca rată forfetară de 15% din cheltuielile directe eligibile cu personalul, conform art. 54 lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.	Se verifică formula de calcul a cheltuielilor indirecte și baza de calcul utilizată.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E13	Contribuția proprie a solicitantului și a fiecărui partener respectă procente minime aplicabile: 0% pentru ONG-uri, 2% pentru instituții publice și unități de învățământ, 5% pentru entități private cu scop patrimonial.	Se verifică tipul fiecărei entități implicate, contribuția proprie asumată și corelarea cu bugetul proiectului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E14	Bugetul gestionat de liderul de parteneriat este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt partener individual, cu excepțiile prevăzute în GSCS pentru autoritățile publice locale și unitățile de învățământ.	Se verifică distribuția bugetului între lider și parteneri și aplicabilitatea eventualelor excepții.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E15	Sunt prezentate acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ sau cu autoritățile publice locale din care provin copiii din grupul țintă, în cazul în care acestea nu sunt parteneri în proiect.	Se verifică acordurile de colaborare anexate, entitățile semnatare, UAT-urile/localitățile vizate și corelarea cu grupul țintă propus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C od	Criteriu de verificare	Elemente/documente verificate	D A	N U	N A	Observații / clarificări
E1 6	Subcontractarea activităților este realizată exclusiv de către liderul de parteneriat, cu excepția prevăzută în GSCS pentru partenerii autorității publice locale sau unități de învățământ.	Se verifică activitățile propuse spre subcontractare, entitatea care realizează subcontractarea și respectarea limitărilor aplicabile partenerilor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

IV. Cheltuieli neeligibile / diminuări propuse, dacă este cazul

În cazul în care, în etapa de verificare, sunt identificate cheltuieli neeligibile sau nejustificate, acestea se elimină din bugetul fișei de proiect și vor fi suportate integral de beneficiar/parteneri, după caz.

Activitate / linie bugetară	Cheltuială identificată	Valoare propusă inițial	Valoare eliminată/diminuată	Motivul eliminării/diminuării

V. Solicitare de clarificări

- Nu este necesară solicitarea de clarificări.
- Este necesară solicitarea unui set de clarificări.

Aspecte care necesită clarificare:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Termen de răspuns acordat solicitantului: maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării.

VI. Concluzia evaluatorului

În urma verificării conformității administrative și eligibilității, fișa de proiect este declarată:

- ADMISĂ pentru etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă.
- RESPINSĂ, ca urmare a neîndeplinirii unuia sau mai multor criterii obligatorii.

Motivarea deciziei, în cazul respingerii:

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Semnături

Evaluator	Nume și prenume	Semnătură	Data
Evaluator 1
Evaluator 2

Anexa nr. 8

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ

pentru fișele de proiecte depuse în cadrul Intervenției FSE + - „Te vrem mare LEADER!”

Program	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027
Prioritate	P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - zona rurală
Obiectiv specific	ESO4.12
Fond	Fondul Social European Plus (FSE+)
Strategia de Dezvoltare Locală	GAL Napoca Porolissum
Intervenția	FSE + - „Te vrem mare LEADER!”
Cererea de propuneri	.....

I. Date de identificare a fișei de proiect

Titlul fișei de proiect	.........
Solicitant	.........
Partener/i, dacă este cazul	.........
Număr de înregistrare fișă proiect	.........
Data depunerii	.........
Valoare totală eligibilă propusă	..... lei
Evaluator	.........
Data evaluării	.........

II. Instrucțiuni de evaluare

Prezenta grilă se aplică exclusiv fișelor de proiect declarate admise în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Evaluarea tehnică și financiară calitativă se realizează pe baza fișei de proiect, a bugetului, a anexelor depuse și a răspunsurilor la clarificări, dacă este cazul.

Punctajul maxim este de 100 de puncte. Pragul minim de calitate este de 70 de puncte. Fișele care obțin sub 70 de puncte sunt respinse și nu pot fi incluse pe lista de rezerve.

Punctajul se acordă motivat, în limita punctajului maxim prevăzut pentru fiecare subcriteriu. Justificarea evaluatorului trebuie să fie clară, obiectivă și verificabilă.

GAL NP poate solicita un singur set de clarificări, cu termen de răspuns de maximum 5 zile lucrătoare. Lipsa răspunsului în termen conduce la evaluarea pe baza documentelor existente.

III. Sinteza punctajului

Cod	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
C1	Relevanță – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL/Intervenției FSE+/PoIDS și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	25	
C2	Eficacitate – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse și a indicatorilor asumați	25	
C3	Eficiență – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare, umane și materiale	30	
C4	Sustenabilitate – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor și valorificarea rezultatelor după încetarea finanțării	20	
TOTAL	Punctaj maxim	100	

IV. Grila detaliată de evaluare tehnică și financiară calitativă

C1. RELEVANȚĂ - - 25 puncte

Măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL/Intervenției FSE+/PoIDS și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă

Subcriteriu	C1.1. Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală și Intervenția FSE+
--------------------	---

Punctaj maxim	7 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată a GAL Napoca Porolissum, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.</p> <p>Se verifică dacă proiectul contribuie la obiectivele Intervenției FSE+ – „Te vrem mare LEADER!”, la atingerea indicatorilor SDL și la implementarea măsurilor prevăzute în SDL.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – proiectul nu demonstrează contribuția la SDL/Intervenția FSE+;</p> <p>1-3 pct – contribuție descrisă generic, fără corelare clară între obiective, activități și rezultate;</p> <p>4-5 pct – contribuție bună, cu încadrare clară în SDL și Intervenția FSE+, dar cu justificări parțial dezvoltate;</p> <p>6-7 pct – contribuție foarte bună, clar demonstrată prin obiective, activități, rezultate și indicatori.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 7 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C1.2. Definirea, cuantificarea și delimitarea grupului țintă în relație cu analiza de nevoi și resursele proiectului
Punctaj maxim	7 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele proiectului.</p> <p>Se verifică dacă natura și dimensiunea grupului țintă sunt corelate cu natura și complexitatea activităților propuse și cu resursele puse la dispoziție prin proiect. Categoriile de grup țintă trebuie să fie clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – grupul țintă nu este definit clar sau nu se încadrează în categoriile eligibile;</p> <p>1-3 pct – grup țintă descris generic, slab cuantificat sau insuficient corelat cu analiza de nevoi;</p> <p>4-5 pct – grup țintă clar definit și cuantificat, cu delimitare geografică și corelare rezonabilă cu activitățile și resursele;</p>

	6-7 pct – grup țintă foarte bine definit, cuantificat și justificat, cu delimitare clară pe categorii, localități/UAT-uri, nevoi și resurse alocate.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 7 puncte Justificare evaluator:

Subcriteriu	C1.3. Contribuția proiectului la promovarea principiilor orizontale
Punctaj maxim	4 puncte
Aspecte evaluate	Se evaluează dacă proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea principiilor orizontale aplicabile: dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și de tratament, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități și respectarea principiului DNSH. Se punctează măsura în care proiectul detaliază și cuantifică, după caz, modalitatea în care sunt respectate principiile orizontale, în conformitate cu specificul Intervenției FSE+ și al PoIDS.
Grilă de punctare	0 pct – principiile orizontale nu sunt tratate; 1 pct – principiile sunt menționate formal, fără măsuri concrete; 2-3 pct – proiectul include măsuri relevante și parțial verificabile privind principiile orizontale; 4 pct – proiectul integrează clar, concret și verificabil principiile orizontale în activități, rezultate și buget.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 4 puncte Justificare evaluator:

Subcriteriu	C1.4. Contribuția proiectului la temele secundare aplicabile
Punctaj maxim	3 puncte
Aspecte evaluate	Se evaluează dacă proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor secundare prevăzute de Ghidul Solicitantului, respectiv combaterea sărăciei

	<p>în rândul copiilor și abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european.</p> <p>Se punctează prezentarea clară a modului în care activitățile, rezultatele și bugetul proiectului contribuie la temele secundare aplicabile.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – temele secundare nu sunt tratate;</p> <p>1 pct – temele secundare sunt menționate formal;</p> <p>2 pct – contribuția la temele secundare este descrisă rezonabil;</p> <p>3 pct – contribuția la temele secundare este clară, concretă și corelată cu activitățile, rezultatele și bugetul proiectului.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 3 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C1.5. Relevanța solicitantului și, după caz, a partenerilor în raport cu nevoile grupului țintă și obiectivele proiectului
Punctaj maxim	4 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.</p> <p>Se verifică dacă activitățile curente ale solicitantului și ale partenerilor au legătură directă cu activitățile pe care urmează să le implementeze în cadrul proiectului.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – solicitantul/partenerii nu sunt descriși sau experiența nu este relevantă;</p> <p>1 pct – descriere generică a solicitantului/partenerilor, cu roluri insuficient clarificate;</p> <p>2-3 pct – rolurile și experiența sunt relevante și corelate rezonabil cu activitățile proiectului;</p> <p>4 pct – rolurile, experiența, resursele umane și materiale sunt clar prezentate și direct corelate cu nevoile grupului țintă și obiectivele proiectului.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 4 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p>

--	----------------

C2. EFICACITATE - 25 puncte

Măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse și a indicatorilor asumați, inclusiv prin depășirea țintelor minime stabilite prin GS GAL

Subcriteriu	C2.1. Contribuția la atingerea indicatorilor de realizare și depășirea țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă
Punctaj maxim	6 puncte
Aspecte evaluate	Se evaluează dacă indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, dacă țintele sunt realiste, cuantificate corect și dacă acestea contribuie la atingerea obiectivelor proiectului și ale SDL. Se punctează inclusiv măsura în care fișa de proiect propune includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de copii vulnerabili decât ținta minimă stabilită prin GS GAL, cu condiția ca această depășire să fie realistă și susținută prin activități, resurse, calendar și metodologia de recrutare.
Grilă de punctare	0 pct – indicatorii nu sunt corelați cu activitățile sau grupul țintă ori proiectul nu demonstrează în mod clar atingerea țintei minime obligatorii; 1-2 pct – indicatorii sunt corelați parțial cu activitățile, grupul țintă și resursele, iar proiectul se situează la nivelul țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă; 3-4 pct – indicatorii sunt în general corelați cu activitățile și grupul țintă, iar proiectul propune o depășire moderată și realistă a țintei minime; 5-6 pct – indicatorii sunt foarte bine corelați, realist cuantificați și susținuți de activități, resurse, calendar și metodologia de implementare, iar proiectul propune o depășire semnificativă și justificată a țintei minime privind copiii vulnerabili incluși în grupul țintă.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 6 puncte Justificare evaluator:

Subcriteriu	C2.2. Corelarea indicatorilor de rezultat imediat cu obiectivele proiectului și obiectivele PoIDS
--------------------	---

Punctaj maxim	5 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă indicatorii de rezultat imediat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor de program.</p> <p>Se verifică existența corelației între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PoIDS 2021-2027. Pentru Intervenția FSE+, se urmărește în special fundamentarea indicatorului privind copiii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – indicatorii de rezultat nu sunt justificați sau nu sunt corelați cu obiectivele proiectului;</p> <p>1-2 pct – indicatorii de rezultat sunt menționați, dar justificarea este generică;</p> <p>3-4 pct – indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele și activitățile, iar justificarea permite verificarea rezonabilă a rezultatului;</p> <p>5 pct – indicatorii de rezultat sunt foarte bine fundamentați, realiști, verificabili și corelați cu obiectivele proiectului și ale PoIDS.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 5 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C2.3. Modalitatea de identificare și recrutare a grupului țintă
Punctaj maxim	4 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă.</p> <p>Se punctează detaliile privind modalitatea de identificare, selecție și recrutare a grupului țintă, sursele de identificare, implicarea unităților de învățământ, UAT-urilor sau altor actori relevanți, documentele justificative și responsabilitățile solicitantului/partenerilor.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – metodologia de recrutare lipsește sau este neclară;</p> <p>1 pct – metodologia este descrisă sumar;</p> <p>2-3 pct – metodologia este clară și corelată cu grupul țintă și partenerii;</p> <p>4 pct – metodologia este detaliată, realistă, verificabilă și include măsuri de menținere a participanților în proiect.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 4 puncte</p>

	Justificare evaluator:
--	---

Subcriteriu	C2.4. Valoarea adăugată a proiectului
Punctaj maxim	3 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă proiectul prezintă valoare adăugată.</p> <p>Se punctează beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului, precum și caracterul realist al impactului estimat asupra grupului țintă și comunității.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – nu este prezentată valoarea adăugată;</p> <p>1 pct – valoarea adăugată este prezentată generic;</p> <p>2 pct – proiectul descrie beneficii suplimentare rezonabile pentru grupul țintă;</p> <p>3 pct – proiectul prezintă clar beneficii suplimentare, impact realist și valoare adăugată verificabilă pentru grupul țintă și comunitate.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 3 puncte</p> <p>Justificare evaluator: </p>

Subcriteriu	C2.5. Măsurile de monitorizare internă pentru atingerea rezultatelor
Punctaj maxim	4 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă proiectul prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.</p> <p>Se punctează existența unei modalități clare de monitorizare internă a activităților, rezultatelor și indicatorilor, inclusiv responsabilități, instrumente și frecvență de monitorizare.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – nu sunt prevăzute măsuri de monitorizare;</p> <p>1 pct – monitorizarea este descrisă generic;</p> <p>2-3 pct – monitorizarea este adecvată și corelată cu activitățile și indicatorii;</p>

	4 pct – monitorizarea este clară, realistă, verificabilă și poate constitui o garanție rezonabilă pentru atingerea rezultatelor propuse.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 4 puncte Justificare evaluator:

Subcriteriu	C2.6. Identificarea supozițiilor, riscurilor și măsurilor de gestionare
Punctaj maxim	3 puncte
Aspecte evaluate	Se evaluează dacă în proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și dacă este prevăzut un plan de gestionare a acestora. Se punctează descrierea premiselor pentru implementarea cu succes a proiectului, riscurile principale, impactul acestora asupra desfășurării proiectului și atingerii indicatorilor, precum și măsurile de prevenire și atenuare.
Grilă de punctare	0 pct – riscurile și măsurile de gestionare nu sunt prezentate; 1 pct – riscurile sunt prezentate generic, cu măsuri insuficiente; 2 pct – riscurile și măsurile sunt prezentate rezonabil și corelate cu proiectul; 3 pct – riscurile, impactul și măsurile de prevenire/atenuare sunt clar descrise, realiste și adaptate proiectului.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 3 puncte Justificare evaluator:

C3. EFICIENȚĂ - 30 puncte

Măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare, umane și materiale, inclusiv prin prioritizarea activităților de bază, în vederea atingerii rezultatelor propuse

Subcriteriu	C3.1. Realismul costurilor în raport cu nivelul pieței
--------------------	--

Punctaj maxim	5 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței și dacă sunt fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.</p> <p>Se verifică prezentarea unei analize a costurilor de pe piață pentru servicii, bunuri sau alte cheltuieli similare prevăzute în proiect.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – costurile nu sunt fundamentate;</p> <p>1-2 pct – fundamentarea costurilor este generică sau incompletă;</p> <p>3-4 pct – costurile sunt în general realiste și susținute de justificări rezonabile;</p> <p>5 pct – costurile sunt bine fundamentate, realiste, susținute de analiză comparativă și corelate cu activitățile.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 5 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C3.2. Respectarea valorilor maxime, plafoanelor și încadrării cheltuielilor
Punctaj maxim	5 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă bugetul respectă valorile maxime, plafoanele și regulile prevăzute de Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice și de prevederile aplicabile PoIDS.</p> <p>Se verifică încadrarea corectă a cheltuielilor în categoriile eligibile/neeligibile, respectarea plafoanelor aplicabile și corelarea cheltuielilor cu activitățile proiectului.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – bugetul nu respectă plafoanele sau include cheltuieli neeligibile semnificative;</p> <p>1-2 pct – există necorelări sau justificări insuficiente privind încadrarea/plafonarea cheltuielilor;</p> <p>3-4 pct – cheltuielile sunt în general corect încadrate și respectă plafoanele aplicabile;</p> <p>5 pct – bugetul este corect încadrat, respectă integral plafoanele și prezintă justificări clare pentru cheltuielile propuse.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 5 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p>

--	----------------

Subcriteriu	C3.3. Oportunitatea costurilor și ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază în raport cu activitățile și rezultatele așteptate
Punctaj maxim	5 puncte
Aspecte evaluate	Se evaluează dacă există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costurile alocate acestora și dacă nivelurile costurilor estimate sunt adecvate activităților, rezultatelor și resurselor existente. Se punctează inclusiv măsura în care ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază, respectiv Activitatea 1 – sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz și Activitatea 2 – stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ, depășește procentul minim obligatoriu de 50% din totalul bugetului eligibil al proiectului, cu condiția ca această alocare să fie justificată prin activități, rezultate și indicatori.
Grilă de punctare	0 pct – costurile sunt disproporționate față de activități/rezultate sau ponderea activităților de bază nu este justificată corespunzător; 1-2 pct – oportunitatea costurilor este slab justificată, iar ponderea activităților de bază este la nivelul minim obligatoriu sau este insuficient justificată; 3-4 pct – costurile sunt în general oportune și proporționale, iar ponderea activităților de bază depășește moderat minimul obligatoriu și este justificată prin activități și rezultate; 5 pct – costurile sunt foarte bine corelate cu activitățile, rezultatele și resursele existente, iar ponderea activităților de bază depășește clar minimul obligatoriu și este solid justificată prin rezultatele și indicatorii asumați.
Punctaj acordat și justificare	Punctaj acordat: / 5 puncte Justificare evaluator:

Subcriteriu	C3.4. Adecvarea resurselor umane
Punctaj maxim	5 puncte

Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă resursele umane, respectiv numărul persoanelor, experiența profesională și implicarea acestora în proiect, sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.</p> <p>Se verifică justificarea pozițiilor din echipa de management și implementare, experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul proiectului, precum și repartizarea clară a sarcinilor.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – resursele umane sunt insuficiente sau necorelate cu activitățile; 1-2 pct – resursele umane sunt descrise generic sau parțial justificate; 3-4 pct – resursele umane sunt adecvate și corelate cu planul de implementare; 5 pct – echipa este foarte bine justificată, cu roluri clare, experiență relevantă și sarcini corelate cu activitățile și rezultatele.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 5 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C3.5. Adecvarea resurselor materiale
Punctaj maxim	4 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.</p> <p>Se verifică dacă resursele existente și cele care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt justificate corespunzător și contribuie la buna implementare a activităților.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – resursele materiale sunt nejustificate sau necorelate cu activitățile; 1 pct – resursele materiale sunt descrise sumar; 2-3 pct – resursele materiale sunt adecvate și justificate rezonabil; 4 pct – resursele materiale sunt foarte bine justificate, proporționale și direct corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 4 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p>

--	----------------

Subcriteriu	C3.6. Planificarea activităților proiectului
Punctaj maxim	3 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura acestora și cu rezultatele așteptate.</p> <p>Se verifică succesiunea logică a activităților, calendarul propus, corelarea cu resursele disponibile și fezabilitatea implementării în perioada propusă.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – planificarea este neclară sau nerealistă;</p> <p>1 pct – planificarea este generică sau are necorelări;</p> <p>2 pct – planificarea este rezonabilă și corelată cu activitățile;</p> <p>3 pct – planificarea este clară, logică, realistă și corelată cu resursele și rezultatele.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 3 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Subcriteriu	C3.7. Justificarea resurselor care vor fi achiziționate
Punctaj maxim	3 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și rezultatele proiectului.</p> <p>Se verifică necesitatea achizițiilor în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la parteneri, dacă este cazul.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – achizițiile nu sunt justificate;</p> <p>1 pct – justificarea achizițiilor este generică;</p> <p>2 pct – achizițiile sunt justificate rezonabil în raport cu activitățile;</p> <p>3 pct – achizițiile sunt clar justificate, necesare, proporționale și corelate cu resursele existente și rezultatele proiectului.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 3 puncte</p>

	Justificare evaluator:
--	---

C4. SUSTENABILITATE - 20 puncte

Măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Subcriteriu	C4.1. Măsuri pentru valorificarea rezultatelor după finalizarea proiectului
Punctaj maxim	10 puncte
Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă proiectul include, încă din timpul implementării, activități care conduc la valorificarea rezultatelor după finalizarea acestuia.</p> <p>Se punctează existența unor măsuri precum crearea/menținerea de parteneriate, implicarea altor factori interesați, alocarea de resurse pentru continuarea activităților, valorificarea rezultatelor prin alte proiecte sau activități și demararea unor activități care să continue intervenția.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – proiectul nu include măsuri de valorificare a rezultatelor;</p> <p>1-4 pct – măsurile sunt prezentate generic sau neconvingător;</p> <p>5-7 pct – proiectul include măsuri rezonabile de valorificare a rezultatelor după finalizare;</p> <p>8-10 pct – proiectul include măsuri clare, concrete, verificabile și realiste pentru valorificarea rezultatelor după finalizarea finanțării.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 10 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p>

Subcriteriu	C4.2. Transferabilitatea, multiplicarea și utilizarea ulterioară a rezultatelor proiectului
Punctaj maxim	10 puncte

Aspecte evaluate	<p>Se evaluează dacă proiectul include activități care duc la transferabilitatea rezultatelor către alt grup țintă, alt sector sau alte comunități.</p> <p>Se punctează diseminarea rezultatelor către alte entități, utilizarea rezultatelor proiectului în activități sau proiecte ulterioare și multiplicarea rezultatelor la nivel local, regional, sectorial sau național.</p>
Grilă de punctare	<p>0 pct – proiectul nu prevede transferabilitatea sau multiplicarea rezultatelor;</p> <p>1-4 pct – transferabilitatea este descrisă generic;</p> <p>5-7 pct – proiectul include măsuri rezonabile de diseminare, transfer sau utilizare ulterioară;</p> <p>8-10 pct – proiectul prevede măsuri clare, concrete și verificabile de transferabilitate, multiplicare și utilizare ulterioară a rezultatelor.</p>
Punctaj acordat și justificare	<p>Punctaj acordat: / 10 puncte</p> <p>Justificare evaluator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Notă: Pentru fiecare subcriteriu, evaluatorul acordă punctajul în limita punctajului maxim prevăzut și formulează o justificare clară, obiectivă și verificabilă. În cazul în care, în urma evaluării, sunt identificate necorelări, informații insuficiente sau aspecte care necesită lămuriri, GAL NP poate solicita clarificări conform procedurii aprobate.

V. Cheltuieli neeligibile / ajustări bugetare propuse

Se completează dacă evaluatorul identifică cheltuieli neeligibile, nejustificate, disproporționate sau insuficient fundamentate.

Nr. crt.	Activitate / linie bugetară	Cheltuială analizată	Valoare inițială	Valoare eliminată/diminuată	Motivul ajustării
1					
2					
3					

VI. Solicitare de clarificări

Nu este necesară solicitarea de clarificări.

Este necesară solicitarea unui set de clarificări.

Aspecte care necesită clarificare:

1.

2.

3.

Termen de răspuns acordat solicitantului: maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării.

VII. Criterii de departajare

În cazul fișelor de proiecte cu punctaj final egal, departajarea se realizează în următoarea ordine:

1. punctajul obținut la C2 - Eficacitate;
2. punctajul obținut la C1 - Relevanță;
3. numărul de copii din grupul țintă aparținând comunității rome;
4. dacă egalitatea se menține, decizia se ia conform mecanismului prevăzut în Procedura de evaluare și selecție aprobată la nivelul GAL NP.

VIII. Concluzia evaluatorului

Punctaj total acordat	..... / 100 puncte
Prag minim de calitate	70 puncte
Rezultat evaluare	<input type="checkbox"/> SELECTABILĂ / ADMISĂ pentru etapa de selecție <input type="checkbox"/> RESPINSĂ pentru neatingerea pragului minim de calitate

Motivarea concluziei evaluatorului:

.....

.....

.....

.....

IX. Semnături

Evaluator	Nume și prenume	Semnătură	Data
Evaluator 1
Evaluator 2

Anexa nr. 9

FIȘA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Nr. de înregistrare:

FIȘA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

În atenția doamnei/domnului.....

Vă aducem la cunoștință, referitor la fișa de proiect nr., **cu titlul**
.....depusă de în cadrul Sesiunii x/2026, Intervenția FSE+ – Te
vrem mare LEADER! și înregistrată la ASOCIAȚIA GAL NAPOCA POROLISSUM în data de
....., cu numărul.....faptul că în urma verificării efectuate de experții GAL
Napoca Porolissum, a rezultat necesitatea clarificării următoarelor aspecte:

1.
2.
3.

Documente solicitate:

Vă rugăm să transmiteți răspunsul dumneavoastră cu privire la aspectele menționate în maxim
5 zile lucrătoare de la data transmiterii prezentei.

Menționăm că fișa dumneavoastră de proiect va fi evaluată în conformitate cu informațiile
furnizate până la acest moment.

Cu stimă,

PREȘEDINTE ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ NAPOCA POROLISSUM

Dumitrescu Marius-Gheorghe

DATA:

Semnătura

Anexa nr. 10 - MODEL RAPORT DE SELECȚIE

a fișelor de proiecte depuse în cadrul Intervenției FSE + – „Te vrem mare LEADER!”

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 | FSE+ | Obiectiv specific ESO4.12

Nr. înreg.:

Tip raport	<input type="checkbox"/> Raport intermediar de selecție <input type="checkbox"/> Raport final de selecție
Cererea de propuneri	......
Perioada de depunere a fișelor de proiecte	de la până la
Data ședinței Comitetului de Selecție	.....
Locul / modalitatea desfășurării ședinței	......
Număr de înregistrare raport /
Aprobat prin Hotărârea CD GAL NP	nr. /
Avizat / observat de OIR PIDS Nord-Vest, după caz	nr. /

1. Cadrul procedural și scopul raportului

Prezentul raport de selecție este întocmit de Comitetul de Selecție al Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, în cadrul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse pentru Intervenția FSE+ – „Te vrem mare LEADER!”, finanțată prin Fondul Social European Plus, în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

Raportul consemnează rezultatele procesului de evaluare și selecție desfășurat la nivelul GAL NP, pe baza Procedurii de evaluare și selecție avizate, a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL,

a criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate și a grilei de evaluare tehnică și financiară calitativă aplicabile cererii de propuneri.

Procesul de selecție s-a derulat cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, evitării conflictului de interese, confidențialității și separării funcțiilor, după caz.

2. Date generale privind cererea de propuneri

Denumirea intervenției	FSE+ – „Te vrem mare LEADER!”
Fond	Fondul Social European Plus (FSE+)
Obiectiv specific	ESO4.12
Alocare financiară aferentă cererii de propuneri	..... lei
Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect	echivalentul în lei a 201.000 euro
Valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect	echivalentul în lei a 644.549 euro / conform GS GAL
Curs Inforeuro utilizat	1 euro =lei, luna
Data publicării cererii de propuneri	.....
Data-limită de depunere	.....
Platforma/modalitatea de depunere	Aplicația informatică pusă la dispoziție de AM PS PAC

3. Componența Comitetului de Selecție și verificarea cvorumului

La ședința de selecție au participat membrii titulari/supleanți ai Comitetului de Selecție, conform componenței aprobate la nivelul GAL NP. Înaintea începerii ședinței au fost verificate regulile privind cvorumul, ponderea sectorului non-public și evitarea conflictului de interese.

Nr.	Nume și prenume	Entitatea reprezentată	Tip actor / sector	Calitate în CS	Prezenț	Semnătură
1	Public / Privat / Societate civilă /	Titular / Supleant	DA / NU	

Nr.	Nume și prenume	Entitatea reprezentată	Tip actor / sector	Calitate în CS	Prezenț	Semnătură
			Comunitate marginalizată			
2	Public / Privat / Societate civilă / Comunitate marginalizată	Titular / Supleant	DA / NU	
3	Public / Privat / Societate civilă / Comunitate marginalizată	Titular / Supleant	DA / NU	
4	Public / Privat / Societate civilă / Comunitate marginalizată	Titular / Supleant	DA / NU	
5	Public / Privat / Societate civilă / Comunitate marginalizată	Titular / Supleant	DA / NU	

Constatare privind cvorumul: cvorumul este îndeplinit cvorumul nu este îndeplinit. Peste 50% din voturile exprimate aparțin partenerilor care nu au statut de autoritate publică: DA NU. Niciun tip de actor nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot: DA NU.

Toți membrii prezenți și persoanele implicate în proces au depus declarațiile privind evitarea conflictului de interese și declarațiile de confidențialitate, care se anexează prezentului raport.

4. Situația fișelor de proiecte depuse

Indicator procedural	Număr / valoare
Număr total fișe de proiecte depuse
Număr fișe retrase, dacă este cazul
Număr fișe evaluate în etapa de conformitate administrativă și eligibilitate
Număr fișe declarate admise în Etapa 1
Număr fișe respinse în Etapa 1
Număr fișe evaluate tehnic și financiar
Număr fișe care au atins pragul minim de calitate de 70 puncte
Număr fișe care nu au atins pragul minim de calitate de 70 puncte
Valoarea totală eligibilă a fișelor selectate	..... lei
Alocarea disponibilă pentru cererea de propuneri	..... lei

5. Derularea procesului de evaluare

Evaluarea s-a realizat în două etape principale: verificarea conformității administrative și eligibilității, urmată de evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor declarate eligibile. Evaluatorii desemnați au completat grilele individuale aferente fiecărei etape, iar rezultatele au fost centralizate și puse la dispoziția Comitetului de Selecție.

Pentru fișele de proiecte în cazul cărora au fost necesare completări sau clarificări, GAL NP a transmis solicitări de clarificări conform procedurii aplicabile. Răspunsurile primite în termen au fost analizate și luate în considerare la stabilirea rezultatului final al evaluării.

5.1. Situația clarificărilor solicitate

Nr.	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Etapă	Clarificări solicitate	Răspuns primit	Observații
1	CAE / ETF	.....	DA / NU / NA	.....
2	CAE / ETF	.....	DA / NU / NA	.....

6. Rezultatele verificării conformității administrative și eligibilității

Nr.	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Rezultat Etapa 1	Criterii neîndeplinite / observații	Propunere
1	ADMIS / RESPINS	.....	Intră / Nu intră în etapa ETF
2	ADMIS / RESPINS	.....	Intră / Nu intră în etapa ETF
3	ADMIS / RESPINS	.....	Intră / Nu intră în etapa ETF

7. Rezultatele evaluării tehnice și financiare calitative

Punctajul maxim este de 100 puncte. Pragul minim de calitate este de 70 puncte. Fișele de proiect care nu ating pragul minim sunt declarate respinse și nu pot fi incluse pe lista de rezervă. În cazul punctajelor egale, se aplică criteriile de departajare prevăzute în Procedura de evaluare și selecție și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL NP.

Nr.	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Punctaj C1	Punctaj C2	Punctaj C3	Punctaj C4	Total	Rezultat
1	Selectat / Rezervă / Respins

Nr.	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Punctaj C1	Punctaj C2	Punctaj C3	Punctaj C4	Total	Rezultat
2	Selectat / Rezervă / Respins
3	Selectat / Rezervă / Respins

8. Aplicarea criteriilor de departajare, dacă este cazul

În situația existenței unor fișe de proiecte cu punctaj total egal, Comitetul de Selecție consemnează mai jos modul de aplicare a criteriilor de departajare: punctajul obținut la criteriul C2 – Eficacitate, punctajul obținut la criteriul C1 – Relevanță și numărul de copii din grupul țintă aparținând comunității rome. Dacă egalitatea se menține, decizia se adoptă prin votul Comitetului de Selecție, cu respectarea cvorumului și a regulilor privind conflictul de interese.

Nr.	Fișe aflate la egalitate	Criteriu de departajare aplicat	Rezultat departajare	Observații
1	C2 / C1 / nr. copii Roma / vot CS	.....	.....
2	C2 / C1 / nr. copii Roma / vot CS	.....	.....

9. Lista fișelor de proiecte selectate pentru finanțare

Nr.	Solicitant	Parteneri, dacă este cazul	Titlu fișă de proiect	Valoare eligibilă	Punctaj final	Observații
1 lei	.....	.....
2 lei	.....	.....

10. Lista fișelor de proiecte admise în rezervă

Nr .	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Valoare eligibilă	Punctaj final	Motiv includere în rezervă
1 lei	.....	Epuizarea alocării / alt motiv procedural
2 lei	.....	Epuizarea alocării / alt motiv procedural

11. Lista fișelor de proiecte respinse / neeligibile

Nr .	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Etapă respingerii	Motivul respingerii	Drept de contestație
1	CAE / ETF	.....	DA
2	CAE / ETF	.....	DA

12. Contestații

Prezenta secțiune se completează în raportul final de selecție sau, după caz, în situația în care, la momentul întocmirii raportului, există informații relevante privind contestațiile. Dacă nu au fost depuse contestații, se menționează expres acest aspect.

Nr .	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Data contestației	Motiv contestație	Soluție	Efect asupra clasamentului
1	Admisă / Respinsă / Parțial admisă	.....
2	Admisă / Respinsă / Parțial admisă	.....

13. Concluziile Comitetului de Selecție

În urma analizării documentelor de evaluare, a grilelor individuale, a centralizatoarelor de punctaj, a eventualelor clarificări și a respectării regulilor de selecție, Comitetul de Selecție constată următoarele:

- procesul de evaluare și selecție s-a desfășurat cu respectarea Procedurii de evaluare și selecție aplicabile Intervenției FSE+;
- criteriile de conformitate administrativă, eligibilitate și evaluare tehnică și financiară au fost aplicate în mod unitar tuturor fișelor de proiecte;
- nu au fost identificate situații de conflict de interese nedeclarate sau, după caz, acestea au fost gestionate conform procedurii;
- fișele de proiecte selectate contribuie la obiectivele SDL GAL Napoca Porolissum și la atingerea țintelor aferente FSE+;
- lista fișelor selectate, lista de rezervă și lista fișelor respinse sunt aprobate conform prezentului raport.

Comitetul de Selecție aprobă prezentul raport și dispune publicarea rezultatelor pe pagina web a GAL NP, notificarea solicitanților și transmiterea documentelor către OIR PIDS Nord-Vest, conform procedurii aplicabile.

14. Anexe la raport

1. Lista fișelor de proiecte depuse;
2. Grilele individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității;
3. Grilele individuale de evaluare tehnică și financiară calitativă;
4. Centralizatorul punctajelor și al rezultatelor;
5. Solicitățile de clarificări și răspunsurile primite, dacă este cazul;
6. Declarațiile privind conflictul de interese;
7. Declarațiile de confidențialitate;
8. Dovada convocării Comitetului de Selecție și, după caz, dovada informării OIR;
9. Raportul observatorului OIR, dacă este cazul;
10. Contestațiile și raportul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

15. Semnături

Calitate	Nume și prenume	Semnătură	Data
Președinte Comitet de Selecție
Secretar
Membru
Membru
Membru

Aprobat de Comitetul Director al GAL Napoca Porolissum:

Funcție	Nume și prenume	Semnătură	Data
Președinte GAL Napoca Porolissum	Marius Dumitrescu	.....	.....

ANEXA nr. 11 - MODEL RAPORT DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Nr. înregistrare:/.....

privind fișele de proiecte depuse în cadrul Intervenției FSE+ – „Te vrem mare LEADER!”

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027

Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală

Obiectiv specific: ESO4.12

Fond: FSE+

Strategia de Dezvoltare Locală: GAL Napoca Porolissum

Cererea de propuneri:

I. Date generale privind procesul de soluționare a contestațiilor

Raport de contestații	<input type="checkbox"/> Intermediar / <input type="checkbox"/> Final
Perioada de depunere a contestațiilor	.....
Perioada de analiză și soluționare	.....
Modalitatea de depunere a contestațiilor	Prin aplicația informatică / platforma indicată în procedura GAL NP
Număr total fișe de proiect depuse în apel	.....
Număr total contestații primite	.....
Număr contestații admise spre analiză	.....
Număr contestații respinse ca inadmisibile/tardive	.....
Număr contestații admise total/parțial după analiză	.....
Număr contestații respinse după analiză	.....

Prezentul raport consemnează modul de analiză și soluționare a contestațiilor formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse în cadrul Cererii de propuneri menționate mai sus.

Raportul este întocmit cu respectarea Procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte cu finanțare din FSE+, a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, a documentelor apelului și a prevederilor legale aplicabile fondurilor europene 2021–2027.

II. Componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor a fost constituit conform procedurii GAL NP, cu respectarea regulilor privind dublul cvorum, evitarea conflictului de interese, separarea funcțiilor și asigurarea participării sectorului non-public la nivel decizional.

Nr. crt.	Nume și prenume	Entitate reprezentată	Sector reprezentat	Calitate în CSC	Semnătură
1					
2					
3					
4					
5					

Notă: Membrii CSC completează anterior analizării contestațiilor declarațiile privind conflictul de interese și confidențialitatea. Persoanele aflate în conflict de interese nu participă la analiza și soluționarea contestației respective.

III. Baza documentară analizată

- contestațiile depuse de solicitanți și documentele anexate, după caz;
- fișele de proiect depuse și anexele aferente;
- grilele de verificare a conformității administrative și eligibilității;
- grilele de evaluare tehnică și financiară, inclusiv justificările evaluatorilor;
- solicitările de clarificări transmise în etapa de evaluare și răspunsurile primite;
- Raportul intermediar de selecție și notificările transmise solicitanților;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și Procedura de evaluare și selecție aplicabilă apelului;
- orice alte documente relevante existente în dosarul fișei de proiect.

IV. Verificarea admisibilității contestațiilor

Nr. crt.	Solicitant	Titlul fișei de proiect	Nr./data contestației	Termen respectat	Modalitatea depunerii conformă	Admisă spre analiză	Observații
1							
2							
3							
4							

V. Sinteza motivelor invocate în contestații

Nr. crt.	Solicitant	Titlul fișei de proiect	Etapă contestată	Motive invocate de solicitant	Documente/argumente anexate
1					
2					
3					
4					

VI. Reanalizarea punctajelor/criteriilor contestate

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor / Comisia de evaluare a contestațiilor analizează exclusiv aspectele care fac obiectul contestației, fără a extinde reevaluarea asupra criteriilor necontestate, cu excepția situațiilor în care modificarea unui criteriu influențează în mod direct alte secțiuni corelate.

N r. c rt .	Solicitan t	Titlul fișei	Criteriu/S ubcriteriu contestat	Punctaj inițial / rezultat inițial	Argumente analizate	Punctaj după contestaț ie / rezultat final	Dife renț ă	Justificarea deciziei
1								
2								
3								
4								
5								

Soluția contestației poate fi: admisă, admisă parțial, respinsă sau respinsă ca inadmisibilă/tardivă, după caz.

VII. Impactul soluționării contestațiilor asupra clasamentului

Ca urmare a soluționării contestațiilor, se stabilește dacă rezultatele inițiale ale evaluării și selecției se mențin sau se modifică. În cazul modificării punctajelor sau a încadrării unei fișe de proiect, se actualizează clasamentul și lista fișelor selectate, neeligibile, eligibile neselectate sau aflate pe lista de rezervă, după caz.

N r. c rt. t.	Solicitant	Titlul fișei de proiect	Puncta j final	Statut final	Valoare eligibilă finală	Observații
1						
2						
3						
4						
5						

VIII. Concluzii

În urma analizării contestațiilor depuse, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor constată următoarele:

- procesul de analiză a contestațiilor s-a desfășurat cu respectarea procedurii GAL NP și a documentelor apelului;
- au fost analizate exclusiv aspectele contestate, pe baza documentelor existente la dosarul fișei de proiect și a clarificărilor transmise, dacă a fost cazul;
- au fost respectate principiile transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, imparțialității, confidențialității și evitării conflictului de interese;
- rezultatele soluționării contestațiilor vor fi comunicate solicitanților și vor sta la baza întocmirii/actualizării Raportului final de selecție, după caz.

Ca urmare a prezentului raport, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor propune:

- menținerea Raportului intermediar de selecție, în cazul în care soluționarea contestațiilor nu modifică rezultatele inițiale;
- sau actualizarea clasamentului și întocmirea Raportului final de selecție, în cazul în care soluționarea contestațiilor modifică punctajele, statutul fișelor de proiect sau lista fișelor selectate/rezervă.

IX. Anexe la raport

- lista contestațiilor primite;
- copii ale contestațiilor depuse de solicitanți;
- grilele de reevaluare / fișele de analiză a contestațiilor;
- solicitările de clarificări și răspunsurile primite, dacă este cazul;
- declarațiile privind conflictul de interese și declarațiile de confidențialitate ale membrilor implicați;
- orice alte documente relevante pentru soluționarea contestațiilor.

X. Semnături

Nr. crt.	Nume și prenume	Rol / calitate	Semnătură	Data
1		Președinte CSC		
2		Secretar		
3		Membru		
4		Membru		
5		Membru		

Prezentul raport a fost aprobat în ședința Comitetului de Soluționare a Contestațiilor din data de

Anexa nr. 12 – Fișa de notificare a solicitantului

Nr. de înregistrare GAL:

Stimate Domn/Doamnă

Ca răspuns la apelul de proiecte derulat în cadrul **Intervenției 1 FSE+ – Te vrem mare LEADER!**, pentru fișa de proiect nr....., cu titlul....., depusă în data de , vă informăm că în urma verificării a documentației la nivelul GAL, fișa de proiect a fost declarata eligibilă/neeligibilă, cu un număr de puncte.

Având în vedere faptul că în urma evaluării tehnice și financiare fișa de proiect a obținut un punctaj de peste/sub 70 de puncte și se/nu se încadrează în alocarea financiară regională, acesta va putea/nu va putea intra în etapa de depunere a proiectelor pe aplicația MySMIS după primirea avizului OIR.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că puteți contesta rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității / evaluării tehnice și financiare în termen de 30 zile calendaristice de la data transmiterii notificării, dar nu mai târziu de data ora, la adresa de e-mail contact@napocapopolissum.ro.

Menționăm faptul că fișa de proiect poate fi respinsă 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.

Cu stimă,

Președinte GAL

Nume prenume: Dumitrescu Marius-Gheorghe

Semnătura.....

Data: