

**FONDUL SOCIAL EUROPEAN + Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027**

**Prioritate: P01. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”**

**Obiectiv specific: ESO4.11 - FSE+ - ESO4.11\_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung**

**Cod apel: PIDS/270/PIDS\_P1/OP4/ESO4.11/PIDS\_A10, Cod proiect: 322718**

**Titlu Proiect: Sprijin pentru funcționarea Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv**

**Nr. contract: 7265\_NV/ 22.10.2024**

## **Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Clujul Incluziv**

**-DRAFT-**

## CUPRINS

- 1. Introducere – Scop si domeniu de aplicare**
- 2. Abrevieri**
- 3. Glosar**
- 4. Comitetului de selecție al Grupului Local de Acțiune Clujul Incluziv**
  - 4.1. Descrierea componentei Comitetului de selecție
  - 4.2. Alte aspecte procedurale specifice
  - 4.3. Evitarea conflictului de interese
- 5. Descrierea etapelor și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**
  - 5.1. Modalitatea de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului
  - 5.2. Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile cu finanțare din FSE+
  - 5.3. Modalitatea de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv
- 6. Descrierea etapelor si modul de organizare a procesului de evaluare si selectie a propunerilor de fise de proiecte**
  - 6.1. Proceduri de evaluare
    - 6.1.1. Evaluarea conformitatii administrative si a eligibilitatii
    - 6.1.2. Evaluarea tehnica si financiara calitativa
    - 6.1.3. Întrunirea comitetului de evaluare si selectie de la nivelul GAL Clujul Incluziv
    - 6.1.4. Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție
- 7. Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.**
- 8. Regulamentul de organizare și funcționare a comitetului de selecție la nivelul grupului de acțiune locală**
  - 8.1. Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

## **9. Derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală**

9.1. Lansarea apelului de selecție

9.2. Depunerea fișelor de proiecte

9.3. Înregistrarea fișelor de proiecte

9.4. Verificarea eligibilității administrative

9.5. Evaluarea tehnică și financiară

9.6. Selecția fișelor de proiecte

9.8 . Publicarea rezultatelor

9.8. Depunerea și soluționarea contestațiilor

9.9. Finalizarea procesului

## **10. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate de către grupurile de acțiune locală la nivelul sistemului de management si control (AMPIDS/OIR PIDS)**

## **11. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare**

## **12. Termene procedurale aferente mecanismului DLRC în orașe și municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori**

## **13. Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală**

## **14. Anexe si Modele**

## 1. Scop și domeniu de aplicare

Scopul prezentei proceduri constă în descrierea procesului de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a fișelor de proiecte de către Grupul Acțiune Locală Clujul Incluziv respectiv de a sprijini eventualii beneficiari în acest proces.

Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL prezenta procedură va stabili într-un mod eficace și eficient regulile aplicabile procesului de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS în conformitate cu prevederile Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a.

Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potențialilor solicitanți sau solicitanților de finanțare, prezenta procedură vine în sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru și a criteriilor de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Procedura va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a fișelor de proiecte (oferind informații clare privind de evaluarea tuturor criteriilor), inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

Procedura de selecție va respecta următoarele condiții:

- ❖ să fie nediscriminatorie și transparentă;
- ❖ să cuprindă criterii 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.

Prezentul document se aplica tuturor apelurilor care vizează proiecte de investiții și/sau de servicii aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv.

Procedura se aplică de catre personalul GAL Clujul Incluziv cu atribuții specifice în procesul de lansare, evaluare și selecție a apelurilor de selectie, precum și de către membrii Comitetului de Selecție și ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

## 2. Abrevieri

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

SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director

### 3. Glosar

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

Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021- 2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL;</li> <li>- Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect;</li> <li>- Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;</li> <li>- Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL;</li> <li>- Avizarea fișelor de proiect</li> </ul>

	- Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității””, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității””, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comitet de selecție SDL	Structură organizată prin decizia Directorului General al Autorității de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 cu rolul de a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalua și selecta Strategiile de Dezvoltare Locală aferente orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului DLRC</li> <li>- De a verifica și aviza propunerile de modificare a SDL primite de la Grupurile de acțiune locală</li> </ul>

#### 4. Comitetului de selecție al Grupului Local de Acțiune Clujul Incluziv

##### 4.1. Descrierea componenței Comitetului de selecție

În cadrul GAL se va constitui un Comitet de selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

Comitetul de selecție va respecta următoarele cerințe:

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

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de următoarele:

- ❖ nu vor fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM;

#### **4.2. Alte aspecte procedurale specifice**

Comitetul de soluționare a contestațiilor va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție.

Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală GAL Clujul Incluziv va transmite către Organismul Intermediar Regional Nord-Vest și componența Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor.

Odată cu informațiile privind componența celor două comitete GAL Clujul Incluziv va transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil. Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional Nord-Vest va verifica îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și va aviza noua componență a acestora. Comitetele nou constituite nu vor derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

Entitățile juridice, parte a sectorului non-public și care sunt parte ale Comitetului de selecție și al Comitetului de soluționare al contestațiilor, vor respecta următoarele criterii în ceea ce privește legăturile cu alți membri ai comitetelor:

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

- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
- Nu vor face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție/comitetul de soluționare a contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membrii fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

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

#### 4.3. Evitarea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri comitetului de selecție/membri comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membri comitetului director al GAL) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

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

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Descrierea etapelor și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**

Anterior aprobării, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv (<https://inclujiune.ro/>) pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

Procedura va fi aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afișată la sediul GAL etc.

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publică Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”



Grupurile de Acțiune Locală elaborează Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală și o transmit la Organismul Intermediar Regional responsabil pentru avizare.



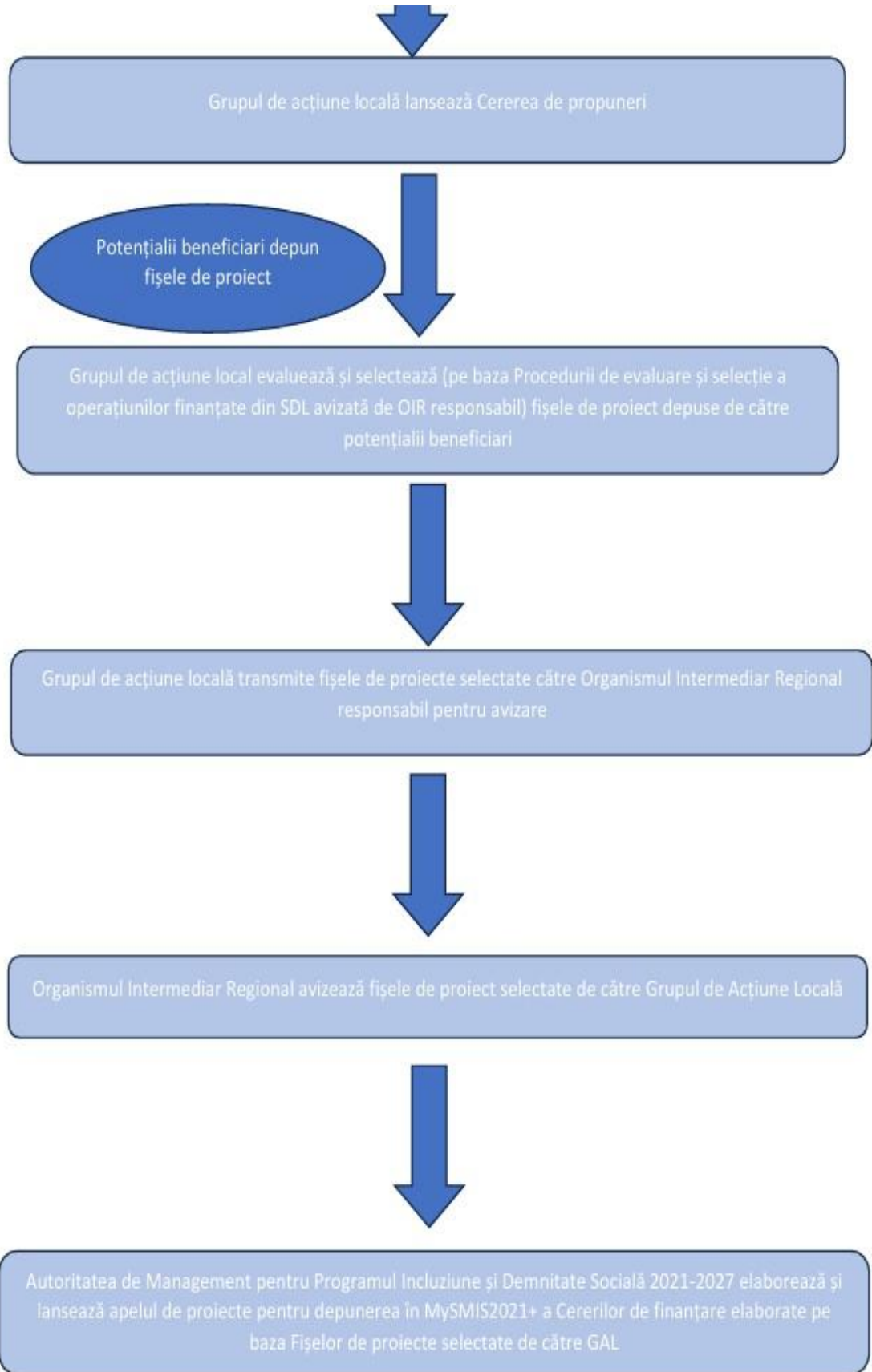
Organismul Intermediar Regional responsabil avizează Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul SDL

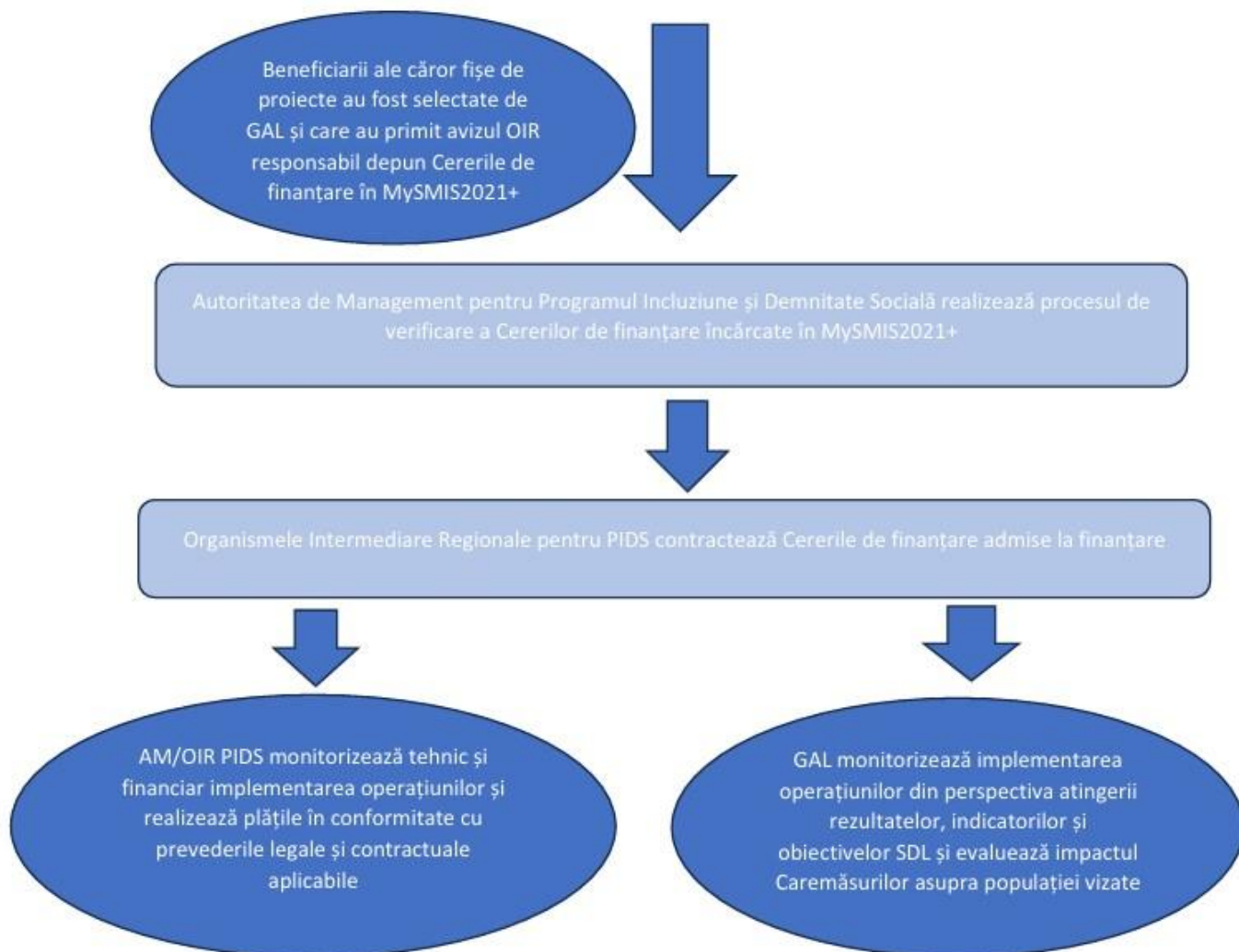


Grupurile de acțiune locală elaborează Ghidul Solicitantului și îl transmite către Organismul Intermediar Regional pentru avizare



Organismul Intermediar Regional avizează Ghidul Solicitantului elaborat de GAL





### **5.1. Modalitatea de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului**

În vederea animării comunității, pentru fiecare Ghid al Solicitantului, vor fi realizate cel puțin 2 sesiuni de animare ale comunității, bazate pe metode specifice de facilitare comunitară și asistență socială comunitară specifice.

### **5.2. Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile cu finanțare din FSE+**

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

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

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

Totodată, fișele de proiect vor respecta procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%).

În același timp, calendarul apelurilor de propuneri va include categoria „Total Sumă Lansată pe intervenții FSE” și „Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE” respectiv „Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR” și „Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR”.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL vor putea viza una sau mai multe intervenții din SDL și vor putea fi:

- ❖ Cu finanțare dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+)
- ❖ Multifond cu finanțare din FEDR și FSE+ Utilizarea flexibilității date de art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 nu transformă o fișă de proiect depusă în cadrul unei intervenții cu finanțare dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+) într-o fișă de proiect multifond.

### **5.3. Modalitatea de derulare a procesului de consultare publică cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv**

Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL vor fi publicate pe pagina web a GAL Clujul Incluziv, conținând următoarele elemente:

- Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, care va fi de cel puțin 15 zile lucrătoare.
- Adresa de e-mail și adresa poștală (dacă este cazul) unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
- Modalitatea de organizare a sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri, sesiuni organizate cu rolul de îndrumare și sprijin a potențialilor beneficiari.

Anterior elaborării fiecărui Ghid al Solicitantului vor fi realizate sesiuni de îndrumare și sprijin a potențialilor beneficiari privind identificarea elementelor necesare pentru elaborarea ghidului, fiind oferite informații privind fluxul procedural dar fiind și evaluată nevoia de informații a acestora privind mecanismul de depunere a fișelor de proiect, liniile de finanțare disponibile, prezentarea cererilor de proiecte, a cererilor de finanțare, a obiectivelor, activităților eligibile, cheltuielilor eligibile, rezultatelor, indicatorilor asumați și condițiilor de eligibilitate specifice solicitantului și partenerilor.

Pentru fiecare Ghid al Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv vor fi realizate cel puțin 3 sesiuni de îndrumare și sprijin a potențialilor beneficiari, organizarea acestora fiind anunțată atât pe website-ul GAL Clujul Incluziv, fiind totodată lansate invitații tuturor organizațiilor aflate în baza de date a GAL Clujul Incluziv.

Sesiunile organizate vor fi realizate cu ajutorul unor metode de expunere a informației moderne, dar și cu ajutorul unor metode formale și non-formale de implicare și angajare a

auditoriului și captare a atenției acestuia. În vederea unei documentări cât mai consistente, se vor realiza procese verbale ale acestor întâlniri, însoțite de liste de prezență și imagini de la întâlnire.

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

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

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se va aplica în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială.

Obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari, și în cazul apelurilor de propuneri relansate. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL va informa OIR Nord-Vest de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

În cadrul celor 3 sesiuni publice, sesiuni organizate cu rolul de îndrumare și sprijin a potențialilor beneficiari vor fi realizate următoarele elemente:

## **6. Descrierea etapelor si modul de organizare a procesului de evaluare si selectie a propunerilor de fise de proiecte**

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se va menține și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Perioada minimă asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect va fi minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027).

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

În cadrul celor 3 sesiuni publice aferente fiecărui Ghid va avea loc prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție, termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și selecție, ce nu poate fi mai mare de 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect, inclusiv prezentarea orientativă a termenelor de realizare a fiecărei faze a procesului de evaluare și selecție. Totodată se va prezenta numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări și numărul maxim ce pot fi transmise.

#### **6.1. Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**

Procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv cuprinde 3 etape, după cum urmează:

##### **6.1.1. ETAPA NR. 1 EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare. Dacă unul dintre experții evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul GAL/coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese. Durata estimativă pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 8 zile calendaristice, în funcție de numărul fișelor de proiect depuse la GAL. În cazul în care se înregistrează un număr mai mare de proiecte/apel, termenul de verificarea conformității administrative și eligibilității poate fi mărit. În vederea respectării principiului „4 ochi” aceeași fișă de proiect va fi verificat de câte 2 experți evaluatori.

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

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

- ❖ Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;

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

- ❖ **Durata de implementare a fișei de proiect**

Grupul de acțiune locală va stabili prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31 decembrie 2029.

În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

- ❖ **Activitățile eligibile**

Se va verifica dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL

Clujul Incluziv. Totodată se va verifica dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

#### ❖ **Grupul țintă**

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

#### ❖ **Indicatori**

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

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

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

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

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
  - Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București
- Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

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

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

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

❖ **Asigurarea complementarității soft și hard**

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

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

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solic

❖ **Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

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

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

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

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

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

❖ **Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor**

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

❖ **Distribuția bugetului între parteneri**

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

❖ **Subcontractarea**

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

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

❖ Dreptul de proprietate publică/privată;

❖ Dreptul de administrare/folosință;

❖ Dreptul de concesiune;

❖ Dreptul de suprafață.

Solicitantul/partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/administrare/folosință/concesiune/suprafață asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea

activităților fișei de proiect (de ex. Limite legale, convenționale, etc.). Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/administrare/folosință/concesiune/superficie.

Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin **completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual, a grilei de evaluare și selecție (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL).**

Grila de evaluare se va completa individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu menținea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz.

În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă. Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare).

Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

#### **6.1.2. ETAPA NR. 2 EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ**

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens Grupul de acțiune locală Clujul Incluziv va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect.

Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative vor fi stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- ❖ Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- ❖ Fișa de proiect va viza/urmări includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ❖ Fișa de proiect va viza includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ❖ Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;

Totodată în această etapă se va evalua:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea

fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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

- 1)** Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
- 2)** Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulativ nu poate fi mai mare de 30;
- 3)** În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
- 4)** În cadrul fiecărui apel de fișe de proiecte, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, Grupul de acțiune locală va efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Grupul de acțiune locală are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.

Grupul de acțiune locală are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

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

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător.

Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului. Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare).

Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

### **6.1.3. ETAPA NR. 3 ÎNTRUNIREA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECTIE DE LA NIVELUL GAL**

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

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

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL Clujul Incluziv, va fi invitat și OIR Nord-Vest responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL Clujul Incluziv va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va informa Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii. Reprezentanții OIR Nord-Vest se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”.

Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare.

În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cворum); se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect.

Notificările vor conține motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

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

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitet de Soluționare a Contestațiilor GAL.

În baza Raportului de Contestații, Comitet de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR;

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv. Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL Clujul Incluziv va înștiința OIR Nord-Vest asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului. Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect FEDR selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

**6.1.4. Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.**

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului).

Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

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

**- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor:**

- ✓ modalitate de depunere (exclusiv on line);
- ✓ termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice).
- ✓ termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.

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

## **7. Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.**

### **7.1. Modalitatea de informare:**

Rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul apelului de selecție vor fi comunicate solicitanților prin următoarele mijloace:

- Publicarea listei proiectelor selectate, a celor respinse și a listei de rezervă pe site-ul oficial al GAL Clujul Incluziv, la secțiunea dedicată apelului;
- Transmiterea individuală a notificărilor către toți solicitanții, prin e-mail la adresa indicată în formularul de solicitare, sau, în lipsa unui e-mail valid, prin corespondență poștală;
- Afișarea rezultatelor la sediul GAL Clujul Incluziv.

### **7.2. Termene de informare:**

- Publicarea rezultatelor finale va avea loc în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la finalizarea procesului de evaluare, selecție și soluționare a eventualelor contestații.
- Notificările către solicitanți vor fi transmise în termen de **2 zile lucrătoare** de la publicarea rezultatelor pe site-ul GAL.

### 7.3. Conținutul informării:

Informarea transmisă solicitanților va conține:

- Decizia finală privind acceptarea sau respingerea proiectului;
- Punctajul obținut în urma procesului de evaluare;
- Motivele respingerii, în cazul proiectelor neacceptate;
- Informații referitoare la posibilitatea de a depune contestații (dacă este cazul) și termenele aferente.

### 7.4. Alte precizări:

- În cazul în care solicitantul nu primește notificarea din motive independente de GAL (adrese de contact incorecte, probleme de livrare electronică sau poștală etc.), se consideră că informarea s-a realizat prin publicarea rezultatelor pe site-ul oficial al GAL.
- Rezultatele procesului de evaluare și selecție sunt definitive și obligatorii, după soluționarea eventualelor contestații.

## 8. Regulamentul de organizare și funcționare a comitetului de selecție la nivelul grupului de acțiune locală

Grupul de acțiune locală va transmite Organismului Intermediar Responsabil, împreună cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare contestații la nivelul GAL. Acest document va prezenta toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată, acesta va prevedea obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

*Elaborarea documentației pentru derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și lansarea apelurilor de propuneri*

*Calendarul apelurilor de propuneri*

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va publica pe pagina web proprie Calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție pentru anul 2024, GAL poate publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri (dacă este cazul). Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul apelurilor de propuneri se va aproba la nivelul GAL Clujul Incluziv de către Reprezentantul legal, în funcție de statutul propriu.

Toate modificările Calendarului de apeluri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de apeluri nu se supune avizării de către OIR Nord-Vest.

Calendarul apelurilor de propuneri se va aproba la nivelul GAL Clujul Incluziv de către Reprezentantul legal, în funcție de statutul propriu.

Toate modificările Calendarului de apeluri de propuneri se aprobă la nivelul structurii responsabile din cadrul GAL. Calendarul de apeluri nu se supune avizării de către OIR Nord-Vest.

### **8.1. Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL**

**8.1.1. Cererea de propuneri** reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Adunării Generale a GAL/Comitetul Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și conține cel puțin următoarele elemente:

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

### **8.1.2. Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:**

- Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- Activități eligibile;
- Grupul țintă (dacă este cazul);
- Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;

Atenție! Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

- ❖ valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ❖ contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ❖ categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Atenție! Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

- ❖ criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect

elaborate de GAL și avizate de OIR):

-criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;

-criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;

- ❖ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- ❖ informațiile referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

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

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenții din SDL și pot fi:

- ❖ Cu finanțare dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+)
- ❖ Multifond cu finanțare din FEDR și FSE+

Utilizarea flexibilității date de art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 nu transformă o fișă de proiect depusă în cadrul unei intervenții cu finanțare dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+) într-o fișă de proiect multifond.

Anterior aprobării la nivelul Consiliului Director al GAL, Cererea de proiecte și Ghidul solicitantului elaborate de GAL, Grupul de acțiune locală va organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web a GAL a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observații sau propuneri de modificare. Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică nu va fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Totodată, în această perioadă este obligatorie organizarea sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri.

N.B: În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv, grupul de acțiune locală va implica OIR Nord-Vest pentru asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari potențiali beneficiari.

N.B: Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va

publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

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

Cu toate acestea, și în cazul apelurilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne și în cazul relansării de apeluri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR Nord-Vest de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect va fi de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027).

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

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv, vor fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Adunarea Generală/Consiliul Director, după caz, cu avizul OIR Nord-Vest doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR responsabil cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:

- Hotărârea Consiliului Director după caz de modificare a Apelului de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Un centralizator al modificărilor aduse Apelului de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv;
- Forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL Clujul Incluziv că forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și grup țintă etc.) este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minim 10 zile lucrătoare.

GAL Clujul Incluziv va primi de la Organismul Intermediar Regional Nord-Vest avizul pentru modificările aduse apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea

documentației necesare pentru modificarea Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL. Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a apelului de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri.

În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de acțiune locală are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar.

Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală Clujul Incluziv a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

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

## **9. Derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală**

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte se va derula în conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a fișelor de proiect avizată de către OIR, cu respectarea etapelor menționate în prezentul document și cu respectarea prevederilor legate de evitarea conflictului de interese.

### **9.1 Lansarea apelului de selecție**

- Elaborarea și publicarea anunțului de lansare a apelului, cu menționarea perioadei de depunere și criteriilor de eligibilitate.
- Organizarea sesiunilor de informare pentru potențialii solicitanți.

### **9.2 Depunerea fișelor de proiecte**

- Solicitantul depune fișa de proiect, însoțită de documentele necesare, la sediul GAL sau prin platforma online, în termenul stabilit.

### **9.3 Înregistrarea fișelor de proiecte**

- Fiecare fișă de proiect este înregistrată într-un registru de evidență, primind un număr unic de identificare.
- Se întocmește o listă de fișe de proiecte depuse.

#### **9.4 Verificarea eligibilității administrative**

- Se verifică dacă fișa de proiect și documentele anexate respectă cerințele administrative și de eligibilitate.
- În cazul constatării unor neconformități minore, solicitantului i se poate acorda un termen pentru corectarea acestora.

#### **9.5 Evaluarea tehnică și financiară**

- Fiecare fișă de proiect este evaluată de către evaluatori desemnați, pe baza grilei de evaluare aprobate.
- Evaluarea vizează relevanța proiectului, fezabilitatea tehnică și financiară, impactul preconizat și contribuția la obiectivele SDL.

#### **9.6 Selecția fișelor de proiecte**

- Pe baza punctajelor obținute, fișele de proiecte sunt clasificate într-un clasament provizoriu.
- Se întocmește și se aprobă lista proiectelor selectate și lista de rezervă, dacă este cazul.

#### **9.7 Publicarea rezultatelor**

- Rezultatele evaluării și selecției sunt comunicate solicitanților și publicate pe site-ul GAL.
- Se asigură respectarea principiilor de transparență și nediscriminare.

#### **9.8 Depunerea și soluționarea contestațiilor**

- Solicitanții pot depune contestații în termenul specificat.
- Contestațiile sunt analizate de o comisie separată, iar rezultatele sunt comunicate în scris.

#### **9.9 Finalizarea procesului**

- Se întocmește raportul final al procesului de evaluare și selecție, aprobat de Consiliul Director sau organul de decizie al GAL.

### **10. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate**

## de către grupurile de acțiune locală la nivelul sistemului de management și control (AMPIDS/OIR PIDS)

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

- ❖ Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
- ❖ Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)
- ❖ Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
- ❖ Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- ❖ Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- ❖ Raportul final de selecție;
- ❖ Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.
- ❖ Organismul Intermediar Regional va verifica:
- ❖ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR Nord-Vest);
- ❖ Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
- ❖ Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Includere și Demnitate Socială 2021 -2027;
- ❖ Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

În cazul în care OIR Nord-Vest constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a fișelor de către GAL Clujul Inclusiv, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de fișe de proiecte se respinge, iar Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

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

OIR responsabil va notifica GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

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

În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR Nord-Vest va solicita clarificări GAL-ului.

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

OIR Nord-Vest va analiza contestația formulată de către GAL și va transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.

## **11. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare**

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR responsabil.

Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent orașelor și municipiilor cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va informa potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Beneficiarii selecțai de Grupul de Acțiune Locală au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar Grupul de Acțiune Locală are

obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Grupului de Acțiune Locală pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. În acest sens, GAL Clujul Incluziv va menționa în Procedura de selecție și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL care este termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL Clujul Incluziv trebuie să confirme faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL se va depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

## 12. Termene procedurale aferente mecanismului DLRC în orașe și municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori

Acțiune	Termen
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a fișelor de proiect	După publicarea prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa a – III – a“
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de Proiecte	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Perioada minimă de depunere a fișelor de Proiecte	Minim 45 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+ Minim 60 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare din FEDR sau FEDR și FSE+
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL

Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție.
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL
Transmiterea contestațiilor în cazul nevizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de nevizare
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL

## **13. Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală**

### **Monitorizarea implementării SDL**

În ceea ce privește implementarea SDL Clujul Incluziv, procesul de implementare a mecanismului DLRC presupune două elemente de monitorizare și anume monitorizarea implementării SDL, a atingerii obiectivelor la nivel local asumate prin SDL și monitorizarea operațiunilor/proiectelor finanțate din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

În acest sens în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) litera e) din REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize „monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei” intră în sarcina exclusivă a grupului de acțiune locală.

Astfel procesul de monitorizare a implementării SDL are o sarcină partajată:

- Grupul de acțiune locală monitorizează atingerea obiectivelor SDL;
- AM PIDS/OIR PIDS monitorizează implementarea operațiunilor.

Pentru desfășurarea activităților de monitorizare și evaluare a SDL, GAL Clujul Incluziv va stabili o structură/persoane responsabile cu implementarea acestor activități, respective va dezvolta și să pună în practică proceduri și/sau instrumente de lucru specifice acestor activități.

Managementul GAL va adopta proceduri, instrumente de management strategic și operațional proprii și va aloca resursele umane necesare activității de monitorizare a implementării SDL.

Prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv, viitorii beneficiari vor fi informați cu privire la obligativitatea transmiterii informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL.

Obligația de a raporta către Grupul de Acțiune Locală va fi transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management. În acest sens, Organismul Intermediar responsabil, odată cu Rapoartele de progres va monitoriza respectarea de către beneficiar a obligației de a raporta către Grupul de Acțiune Locală. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

- Avizarea de către grupul de acțiune locală a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate – avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Clujul Incluziv.
- Obligația raportării către GAL Clujul Incluziv a elementelor cuprinse în anexa 10 la prezentul document pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat să informeze GAL.
- Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.

**Managementul strategic** se referă la monitorizarea strategiei ca întreg și are în vedere obiectivele și impactul propus.

**Managementul operațional** vizează monitorizarea proiectelor și oferă conducerii GAL pârghiile pentru a putea observa în mod continuu progresul în implementarea proiectelor și a celorlalte activități administrative asumate.

La nivelul GAL Clujul Incluziv este obligatorie urmărirea implementării acestor proiecte/contracte de finanțare din perspectiva implementării SDL și a atingerii obiectivelor și indicatorilor SDL. Totodată, reprezentanții GAL pot participa la vizitele de monitorizare a proiectelor desfășurate de AM PIDS/OIR PIDS, pentru a cunoaște gradul fizic de realizare a proiectelor și eventualele blocaje în implementarea acestora, în același timp pot participa la vizitele de monitorizare a sustenabilității pentru a se informa inclusiv cu privire la respectarea condițiilor de sustenabilitate a proiectelor. Astfel, în funcție de specificitatea proiectelor aflate în implementare/în perioada de sustenabilitate, GAL poate organiza cu beneficiarii reuniuni de animare pe diferite tematici, pentru a-i sprijini pe aceștia și implicit în scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor SDL.

În concluzie, monitorizarea SDL presupune:

1. monitorizarea proceselor aferente implementării SDL în cadrul procesului de management strategic, având în vedere atingerea obiectivelor și impactul propus
2. monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL în procesul de management operațional.

Complementar monitorizării proiectelor se va realiza monitorizarea proceselor aferente implementării SDL, care implică activități precum: animarea comunității, informarea comunității cu privire la oportunitățile de finanțare, realizarea de proceduri, lansare de apeluri, selectarea fișelor de proiecte, identificarea celor mai bune soluții pentru facilitarea depunerii de fișe de proiecte și de atingere a indicatorilor SDL etc. Informațiile colectate în cadrul activității de monitorizare a proceselor aferente implementării SDL vor fundamenta activitatea de evaluare a SDL detaliată în capitolul următor.

Monitorizarea proceselor aferente implementării SDL este un demers care se realizează prin colectarea tuturor indicatorilor prevăzuți în SDL, utilizând Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10), precum și alte tipuri de informații:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicatorii de monitorizare obligatorii, specifici FSE+ și FEDR</li><li>• Indicatorii de rezultat (outcome) proprii SDL (pentru evaluarea impactului)</li><li>• Alți indicatori suplimentari obligatorii ai SDL (situație actualizată)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedura de monitorizare și evaluare Anexa 28 aprobată alături de procedură operațională de monitorizare și evaluare aprobată la nivelul GAL, dacă există, instrumente de aplicare a procedurii etc.)</li><li>• Apelurile de fișe de proiecte și Ghidurile solicitantului lansate de GAL</li><li>• Numărul și valoarea fișelor de proiecte selectate, cereri de finanțare contractate, contracte de finanțare reziliate, finalizate.</li><li>• Complementaritatea FEDR – FSE+ (Anexa 26 a SDL)</li><li>• Proiectele contractate (date colectate atât de pe site-ul AMPIDS, cât și de la beneficiarii GAL care implementează proiectele respective)</li></ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La nivelul GAL este obligatorie urmărirea implementării acestor proiecte/contracte de finanțare din perspectiva implementării SDL și a atingerii obiectivelor și indicatorilor SDL.

Astfel, în cadrul activității de monitorizare a proiectelor, GAL Clujul Includiv va urmări implementarea proiectelor beneficiarilor și va oferi îndrumare pentru anumite situații de risc sau la apariția unor probleme în implementare, inclusiv prin acțiuni de animare pe diferite teme (ex. achiziții).

Activitatea de monitorizare vizează inclusiv analiza corelării termenelor de implementare a proiectelor cu resursele financiare alocate acestora în cadrul SDL și oferă GAL-urilor informațiile necesare cu privire la riscurile de nerealizarea obiectivelor și a țintelor indicatorilor asumate la nivel de SDL.

Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiarii acestuia. GAL colectează informații cu privire la stadiul implementării proiectelor beneficiarilor finanțați în cadrul SDL, activitate cheie a procesului de monitorizare, axată pe urmărirea indicatorilor obligatorii și a celor suplimentari prevăzuți în SDL.

GAL va menține o strânsă relație cu beneficiarii, concretizată prin transmiterea periodică de informații referitoare la progresul înregistrat la nivelul proiectului implementat (cel puțin trimestrial) de la beneficiar către GAL, informații care vor fi preluate în Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10).

La nivelul contractelor de finanțare PIDS, fiecare beneficiar raportează periodic către OIR PIDS indicatorii PIDS din cadrul proiectelor implementate. Astfel, beneficiarii selectați de GAL vor raporta informațiile referitoare la implementarea proiectelor și către GAL, conform instrucțiunilor AM PIDS (ex. indicatorii PIDS, acte adiționale, modificări ale duratei de implementare a proiectelor). Pentru respectarea reglementărilor GDPR la nivelul indicatorilor PIDS referitori la grupul țintă, beneficiarii vor raporta către GAL doar datele valorice aferente țăintelor atinse.

Rapoartele de monitorizare a proiectelor vor putea fi prezentate la întrunirile publice ale GAL și în ședințele CD. Monitorizarea proiectelor va continua și după finalizarea acestora în conformitate cu perioadele obligatorii de monitorizare prevăzute de PIDS. GAL Clujul Incluziv va urmări respectarea criteriilor de selecție și a angajamentelor care privesc sustenabilitatea proiectelor implementate de beneficiarii acestuia.

GAL Clujul Incluziv va putea organiza întâlniri de management pe tot parcursul proiectului, în cadrul cărora să fie urmărită planificarea activităților, să fie evaluat progresul implementării și să fie analizate riscurile (inclusiv măsuri de atenuare ale acestora).

În cadrul activității de monitorizare a SDL realizată de GAL, Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10) va fi transmis de către GAL la OIR PIDS (ca anexă la rapoartele de progres pentru cheltuielile de funcționare GAL).

De asemenea, GAL va transmite anual, în cursul lunii ianuarie către OIR, în baza informațiilor colectate, o situație a proiectelor implementate de beneficiarii GAL și informații referitoare la procesele aferente implementării SDL derulate în anul anterior – Raport anual de monitorizare a SDL (Anexa 11). Acest raport va conține informații cu privire la progresul înregistrat, principalele provocări întâmpinate și indicatorii incluși în instrumentul comun de monitorizare.

Raportul anual de monitorizare a SDL oferă posibilitatea identificării progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin SDL și procesele aferente implementării SDL.

Activitățile de monitorizare și evaluare a SDL fiind în responsabilitatea GAL, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, acestea pot vor putea fi realizate cu personalul GAL precum și cu sprijin tehnic oferit GAL prin servicii de consultanță specializată conform nevoilor identificate, răspunderea pentru realizarea acestor activități fiind a GAL. Personalul GAL implicat în activitățile de monitorizare și evaluare a implementării SDL va avea prevăzute în fișele de post responsabilități specifice privind aceste activități obligatorii potrivit Regulamentului 1060/2021.

Pentru a crește capacitatea administrativă a GAL în ceea ce privește aceste activități, GAL va putea urma o serie de pași specifici, ca de exemplu:

-realizarea unui calendar și a unui plan operațional de monitorizare a SDL;

-colectarea trimestrială a datelor de la beneficiari pentru monitorizarea implementării SDL, în conformitate cu țintele indicatorilor stabiliți în SDL;

-organizarea de ședințe interne periodice în vederea analizei datelor colectate și stabilirii măsurilor necesare, la nivel intern și la nivel de beneficiari;

-deplasarea în teritoriu pentru vizite de urmărire a progresului proiectelor, conform calendarului de monitorizare a SDL;

- organizarea și participarea la întâlnirile de animare pentru discuții și feedback în/din comunitate, redactarea minuterilor întâlnirilor.

În cadrul vizitelor de urmărire a progresului proiectelor pe parcursul perioadei de implementare a SDL, GAL va colecta date cu privire la progresul proiectelor și la atingerea indicatorilor utilizând diverse metode și instrumente precum: întâlniri, interviuri, chestionare etc.

Activitatea de monitorizare a SDL va urmări:

- ✓ Elaborarea și transmiterea către OIR PIDS a instrumentului comun de monitorizare completat cu informațiile solicitate (Anexa 10) și a Raportului anual de monitorizare a SDL (Anexa 11).
- ✓ Luarea unor măsuri de corectare a implementării pentru asigurarea îndeplinirii țintelor propuse, prin decizii manageriale:
  - urmărirea nivelului de acoperire a bugetului alocat pentru fiecare tip de intervenție la nivelul propunerilor de proiecte depuse;
  - propunerea de măsuri de accelerare a implementării proiectelor, dacă este cazul;
  - identificarea, analiza și promovarea în rândul beneficiarilor GAL a exemplelor de succes și bune practici privind procesul de monitorizare a SDL;
  - participarea la activități de instruire pentru îmbunătățirea competențelor necesare realizării activităților de monitorizare
  - respectarea politicii GDPR (confidențialitatea datelor cu caracter personal).

GAL Clujul Incluziv va urmări și actualiza obiectivele așa cum au fost definite în matricea cadru logic (conform Documentului suport M la Modelul Cadru SDL).

Varianta finală a cadrului de planificare va sta la baza activității de evaluare a SDL și va cuprinde:

- ❖ Intrările - contribuții financiare, reguli și ghidări specifice cu privire la modalitățile de realizare a operațiunilor, resurse umane și competențe necesare pentru implementarea SDL. Toate activitățile prevăzute în cadrul strategiei trebuie grupate în funcție de rezultatul/obiectivul la care contribuie.
- ❖ Realizările imediate – ceea ce se obține imediat, ca produs sau proces al proiectelor (indicatori de realizare) și care sunt grupurile țintă vizate.
- ❖ Rezultatele - efectele pe termen scurt la finalizarea proiectelor (indicatori de

rezultat).

- ❖ Impactul – efectele obținute la nivel de strategie, care privesc adresarea nevoilor socio-economice identificate inițial și care au constituit premisele elaborării strategiei.

GAL Clujul Incluziv va evalua **eficacitatea** implementării SDL, pentru a răspunde la întrebarea „Obiectivele și rezultatele propuse inițial sunt atinse?”. Similar, se va măsura **eficiența** intervenției, ce poate oferi informații pentru asigurarea unor resurse financiare proporțional cu indicatorii atinși. Evaluarea va fi ghidată de indicatorii propuși în SDL.

Complementar, evaluarea va cuprinde și alte obiective, precum:

- ❖ Îmbunătățirea implicării comunității de către GAL.
- ❖ Accelerarea și facilitarea procesului de depunere a cererilor de finanțare de către beneficiari.
- ❖ Îmbunătățirea sprijinului acordat beneficiarilor pentru dezvoltarea de proiecte.
- ❖ Înțelegerea rezultatelor proiectelor finanțate.
- ❖ Asigurarea relevanței prin modificarea/actualizarea SDL

Activitatea de evaluare va fi continuă și integrată în activitățile de management ale GAL. Responsabilul pentru evaluare va gestiona un *plan de evaluare* asumat la nivelul managementului GAL (manager GAL/CD/AG).

Integrarea sarcinii de evaluare la nivel intern va fi consolidată prin crearea unei structuri de tip *comitet de evaluare* sau alt aranjament instituțional propriu al GAL, care să aibă sarcina de a aproba activitățile planificate de evaluare, precum și rezultatele obținute și cuprinse în Raportul de evaluare.

Planul de evaluare va cuprinde întrebările de evaluare. Întrebările de evaluare se vor referi a următoarele, dar nu exclusiv:

- ❖ Au fost atinse rezultatele propuse?
- ❖ Care a fost eficiența sumelor cheltuite în raport cu indicatorii obținuți?
- ❖ Există efecte neintenționate la nivel local generate de intervenție?
- ❖ Cum poate fi îmbunătățită implementarea pentru atingerea rezultatelor propuse?
- ❖ Se urmăresc aspectele orizontale la nivelul SDL și al proiectelor?
- ❖ Care este opinia/percepția grupurilor țintă cu privire la intervențiile realizate?

Elaborarea metodologiei de evaluare va ține cont de practicile din domeniu.

## Anexa 1

### **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE/ COMITETULUI DE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII LA NIVELUL GAL CLUJUL INCLUZIV**

#### **Articolul 1. Dispoziții Generale**

- 1.1. În cadrul GAL Clujul Incluziv se va constitui un Comitet de selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL.
- 1.2. Comitetul de selecție al GAL Clujul Incluziv este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Prezentei proceduri de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Clujul Incluziv.
- 1.3. În cadrul GAL Clujul Incluziv se va constitui și Comitetul de soluționare a contestațiilor care va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție.
- 1.4. Comitetul de soluționare al contestațiilor este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Prezentei proceduri de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Clujul Incluziv.
- 1.5. Lucrările Comitetului de selecție al GAL Clujul Incluziv se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv.

#### **Articolul 2. Definiții**

- 2.1.** Comitetul de Selecție al fișelor reprezintă o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv, a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
- 2.2.** Comitet de Soluționare a Contestațiilor reprezintă o structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv, a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.
- 2.3.** Cererea de Propuneri reprezintă un proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS.
- 2.4.** Fișa de proiect reprezintă un document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri. În cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat,

precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

### Articolul 3. Resurse necesare

#### 3.1. Resursele materiale

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

#### 3.2. Resurse umane

##### 3.2.1. Resurse umane responsabile

- **Responsabil elaborare ghid și evaluare proiecte**- cu următoarele atribuții:
  6. Elaborarea Ghidului Condiții Specifice aferent apelurilor de proiecte lansate, supuse avizării de către AMPoIDS și evaluează proiectele/fișele de proiect (cu respectarea principiului respectarea „celor 4 ochi”);
  7. Elaborarea Ghidului Condiții Specifice cu anexe aferent apelurilor de proiecte lansate;
  8. Evaluarea proiectelor/fișelor de proiect (cu respectarea principiului respectare “celor 4 ochi”);
  9. Contribuție la dezvoltarea și punerea în practică a procedurilor elaborate în cadrul proiectului;
  10. Participare la măsurile de sprijin în vederea îmbunătățirii capacității GAL de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace Strategia de Dezvoltare Locală (formare profesională și/sau schimburi de bune practici și/sau seminarii/conferințe/workshop-uri relevante pentru gestionarea SDL);
- **Responsabil elaborare procedură și evaluare proiecte**- cu următoarele atribuții:
  - Elaborarea Procedurii/Metodologiei de selecție a operațiunilor (fișelor de proiecte) ce va fi supusă avizării de către AMPoIDS/OIRPoIDS și evaluează proiectele/fișele de proiect (cu respectarea principiului respectarea „celor 4 ochi”);
  - Elaborarea Procedurii/Metodologiei de selecție a operațiunilor (fișelor de proiecte);
  - Evaluarea proiectelor/fișelor de proiect (cu respectarea principiului respectare “celor 4 ochi”);
  - Contribuție la dezvoltarea și punerea în practică a procedurilor elaborate în cadrul proiectului;
  - Participarea la măsurile de sprijin în vederea îmbunătățirii capacității GAL de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace Strategia de Dezvoltare Locală;
- **Manager de proiect**- inclusiv cu următoarele atribuții:
  - Participare la elaborare de ghiduri, inclusiv proceduri de lucru și fișe de evaluare, lansare și derulare apeluri de selecție, evaluare proiecte, conformitate dosare de plată beneficiari, monitorizarea și evaluarea implementării strategiei, elaborare planuri de comunicare, informare, promovare SDL, a conținutului materialelor informative referitoare la SDL, actualizare și gazduire pagină web;
- **Asistent de proiect**- inclusiv cu următoarele atribuții:
  - Informarea membrilor Adunării Generale, C.D. al GAL, precum și mass-media și a publicului larg cu privire la demersurile întreprinse în procesul de elaborare și implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală și cu privire la progresele realizate în implementarea mecanismului DLRC.

##### 3.2.2. Structuri implicate

În implementarea prezentei proceduri mai pot fi implicate persoane din următoarele **structuri**:

- Comitetul Director al GAL Clujul Incluziv;
- Alți viitori experți implicați în procesul de evaluare a fișelor de proiecte;
- Reprezentanți ai OIR;

- Reprezentanți ai Zonei Urbane Marginalizate;

## **Articolul 5. Comitetul cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL**

### **5.1. Cerințe privind componența comitetului de selecție a fișelor**

Comitetul de selecție respectă următoarele **cerințe**:

- ❖ Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- ❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ❖ Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;
- ❖ nu vor fi nominalizate ca si reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL Cluj-Napoca, în special din teritoriul ZUM;
- ❖ Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetului, după cum urmează:
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
  - Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membrii fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

**5.1.1. Comitetul de Selecție**, având rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL Cluj Napoca, s-a constituit prin Decizia Consiliului Director, având următoarea componență:

<b>Nr. Crt</b>	<b>Nume/Prenume</b>	<b>Rol</b>	<b>Organizație</b>	<b>Tip</b>
1		Președinte		Sector public
2		Membru		Sector privat
3		Membru		Societate civilă
4		Membru		Societate civilă
5		Membru		Comunitate marginalizată
6		Membru supleant		
7		Membru supleant		

### **5.2. Informare și rol Organism Intermediar Regional Nord-Vest**

5.2.1. Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune

Locală Clujul Incluziv va transmite către Organismul Intermediar Regional Nord-Vest și componența Comitetului de selecție. Odată cu aceste informații se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

5.2.2. Modificarea componenței Comitetului de selecție se va realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul OIR Nord-Vest.

5.2.3. Grupul de Acțiune Locală transmite OIR Nord-Vest noua componență a Comitetului de selecție împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

5.2.4. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetului și avizează noua componență a acestora.

5.2.5. Comitetul nou constituit nu va derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

### **5.3. Documentație suport necesare pentru entitățile non-publice**

5.3.1. Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

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

### **5.4. Obligații și atribuții ale membrilor Comitetului de Selecție**

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului de Selecție vor avea următoarele obligații:

- ❖ De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ❖ De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- ❖ De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Selecție va îndeplini următoarele atribuții:

- ❖ Avizarea fișelor de verificare a conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiect și a fișelor de verificare pe teren, întocmite de către membrii Comisiei de Selecție;
- ❖ Avizarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare, materializată în grilele completate de membrii Comisiei de Selecție și punctajele acordate;
- ❖ Întocmirea clasamentului fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut;
- ❖ Întocmirea și semnarea Raportului de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;
- ❖ Întocmirea Raport de Selecție Final în situația în care nu s-au înregistrat contestații;
- ❖ Întocmirea listei de propuneri de proiecte aflate în rezervă.

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comitetului vor beneficia de suport de specialitate din partea experților tehnici și a managerului GAL, angajați ai Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv.

## **Articolul 6. Comitetul de soluționare a contestațiilor**

### **6.1. Componența comitetului de soluționare a contestațiilor**

Comitetul de soluționare a contestațiilor respectă următoarele cerințe:

- ❖ Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- ❖ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ❖ nu vor fi nominalizate ca si reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu

domiciliul în teritoriul acoperit de SDL Cluj-Napoca, în special din teritoriul ZUM;

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

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

**6.1.1. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor se constituie prin Decizia Consiliului Director al GAL Clujul Incluziv și are următoarea componență:**

Nr. Crt	Nume/Prenume	Rol	Organizație	Tip
1		Președinte		public
2		Membru		public
3		Membru		non-public
4		Membru		non-public
5		Membru		non-public, comunitate marginalizată
6		Membru supleant		public
7		Membru supleant		public
		Membru supleant		non-public
		Membru supleant		non-public
		Membru supleant		non-public, comunitate marginalizată

## **6.2. Informare și rol Organism Intermediar Regional Nord-Vest**

6.2.1. Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va transmite către Organismul Intermediar Regional Nord-Vest și componența Comitetului de soluționare a contestațiilor. Odată cu aceste informații se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

6.2.2. Modificarea componenței Comitetului de soluționare a contestațiilor se va realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul OIR Nord-Vest.

6.2.3. Grupul de Acțiune Locală transmite OIR Nord-Vest noua componență a Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

6.2.4. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetului și avizează noua componentă a acestuia.

6.2.5. Comitetul nou constituit nu va derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

### **6.3. Obligații și atribuții ale membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**

6.3.1. În adoptarea deciziilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se va aplica regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

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

6.3.3. În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor avea următoarele obligații:

- ❖ De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ❖ De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- ❖ De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

6.3.4. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va îndeplini următoarele atribuții:

- ❖ Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reverificării conformității administrative și eligibilității propunerilor de proiecte efectuată de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în cazul contestațiilor care vizează această etapă de evaluare.
- ❖ Analiza Raportului de Contestații și avizarea concluziilor reevaluării tehnico-financiare a propunerilor de proiecte pentru contestațiile care vizează punctajul acordat acestora la criteriile de priorizare și selecție sau neselectarea acestora ca urmare a punctajului obținut;
- ❖ Întocmirea clasamentului final al fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut în urma soluționării contestațiilor depuse;
- ❖ Întocmirea Raport de Selecție Final în urma soluționării contestațiilor.

6.3.5. Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comisiei vor beneficia de suport de specialitate din partea membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

## **7. Comisia de evaluare a Fișelor de proiecte**

7.1. Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

### **Managerul GAL Clujul Incluziv**

- ✓ Convocarea ședințelor Comisiei de Selecție;
- ✓ Participarea la procesul de evaluare a propunerilor de proiecte în cadrul căruia va îndeplini următoarele atribuții specifice în scopul respectării principiului de verificare “4 ochi”;
- ✓ Verificarea și avizarea “Fișei individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității” întocmită de experții tehnici în etapa de verificarea a conformității administrative și eligibilității;
- ✓ Convocarea ședințelor Comitetului de Selecție;
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia;
- ✓ Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR Nord-Vest, invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR;
- ✓ Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de evaluare, selecție și priorizare și transmiterea documentelor aferente tuturor etapelor (Solicitări de clarificări, Notificările către

solicitanți privind rezultatul selecției).

### **Responsabilul elaborare ghid și evaluare proiecte și Responsabilul elaborare procedură și evaluare proiecte**

- ✓ Înregistrarea fișelor de proiecte în Registrul special de intrări pentru proiecte ce se va înființa la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv;
- ✓ Verificarea conformității administrative și eligibilității fișelor de proiecte și completarea unei "Fișe individuale de verificare a conformității administrative și eligibilității";
- ✓ Realizarea evaluării tehnico-financiare a a fiecărei fișe de proiect și completarea individuală a unei "Grile de evaluare și selecție";
- ✓ Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților în procesul de evaluare, selecție și prioritizare a fișelor de proiecte;
- ✓ Întocmirea dosarului administrativ al fiecărei fișe de proiect;
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Selecție pe parcursul ședințelor acestuia;
- ✓ Asigurarea publicității Raportului de Selecție Intermediar aferent fiecărui apel de proiecte;
- ✓ Întocmirea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul selecției;
- ✓ Asigurarea publicității Raportului de Selecție final

### **8. Comisia de evaluare a contestațiilor**

8.1. Activitatea Comisiei se va derula sub coordonarea managerului GAL Clujul Incluziv. Din rațiuni care vizează echitatea procesului de soluționare a contestațiilor, Comisia va fi formată din doi experți externi asigurați de furnizor de servicii pe baza de contract semnat anterior publicării primei cereri de propuneri. 8.2. Membrii Comisiei vor îndeplini următoarele atribuții în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

#### **Managerul GAL**

- ✓ Convocarea ședințelor Comisiei de evaluare a contestațiilor;
- ✓ Convocarea ședințelor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor;
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia;
- ✓ Asigurarea comunicării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, cu reprezentanții AM PIDS și OIR; invitarea la sesiunile de selecție a reprezentanților OIR;
- ✓ Asigurarea comunicării cu solicitanții pe parcursul procedurii de soluționare a contestațiilor și transmiterea documentelor aferente (Notificările privind rezultatul soluționării contestației).

#### **Experții externi**

- ✓ Reevaluarea fișelor de proiect, exclusiv din perspectiva aspectelor care au făcut obiectul contestațiilor;
- ✓ Întocmirea eventualelor solicitări de clarificare adresate solicitanților care au formulat contestații;
- ✓ Întocmirea și semnarea Raportului de Contestații;
- ✓ Participarea și acordarea suportului tehnic necesar membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pe parcursul ședințelor acestuia

### **9. Alte atribuții specifice**

#### **9.1. Managerul de proiect**

- ✓ Suplimentar atribuțiilor specifice procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, managerul GAL va răspunde de convocarea ședințelor Consiliului Director pentru aprobarea și actualizarea periodică a calendarului estimativ al lansărilor de cereri de propuneri de proiecte; documentației pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte; aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte.

#### **9.2. Responsabilul elaborare ghid și evaluare proiecte și Responsabilul elaborare procedură și evaluare**

## proiecte

- ✓ Vor asigura elaborarea documentației specifice fiecărui apel la propuneri de proiecte și o vor supune aprobării Consiliului Director al GAL Clujul Incluziv;
- ✓ Publicarea pachetului de documente aferent fiecărui apel pe site-ul GAL Clujul Incluziv;
- ✓ Vor acorda sprijin Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin:
  - a) Primirea și înregistrarea eventualelor contestații;
  - b) Întocmirea Notificărilor privind rezultatul soluționării contestației, dacă este cazul;
  - c) Asigurarea publicității Raportului de Selecție final, întocmit în urma contestațiilor.

### 9.3. Consiliul Director

Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv își revin următoarele atribuții specifice în procesul de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:

- ✓ Aprobarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte precum și a tuturor versiunilor actualizate ale acestui document;
- ✓ Aprobarea calendarului de lansare a cererilor de propuneri de proiecte precum și a variantelor actualizate ale acestuia;
- ✓ Aprobarea documentației fiecărei cereri de propuneri de proiecte;
- ✓ Aprobarea Raportului de Selecție final pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte;
- ✓ Desemnarea membrilor Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, precum și a membrilor supleanți

Deciziile se vor adopta cu votul a jumătate plus unu dintre membrii CD prezenți. Cvorumul se va considera întrunit în situația prezenței a minim 3 din cei 5 membri ai CD.

## 10. Conflictul de interese

10.1. Toate persoanele implicate la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv în evaluarea și selecția proiectelor, respectiv membrii Comitetului de Selecție/Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, managerul și experții tehnici angajați ai GAL, experții externi cooptați în Comisia de Evaluare a Contestațiilor precum și membrii Consiliului Director vor trebui să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese.

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

10.3. **Toate persoanele anterior nominalizate vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese**, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes. Modelul Declarației privind evitarea conflictului de interese este prezentat în Anexa 4 la prezentul document.

10.4. **Declarația privind evitarea conflictului de interese** va fi semnată în cadrul fiecărei cereri de propuneri lansate de Gal Clujul Incluziv, înainte de demararea procedurii de evaluare și selecție a a fișelor de proiecte de toate persoanele menționate în paragraful precedent. Declarațiile vor fi atașate la dosarele administrative ale fișelor de proiect depuse în cadrul cererii respective de propuneri de proiecte.

10.5. Experții tehnici desemnați și managerul GAL, în calitate de membri ai Comisiei de Evaluare, vor semna declarația în termen de 1 zi de la încheierea termenului prevăzut pentru depunerea propunerilor de proiect în cadrul fiecărei cereri de propuneri.

10.6. Membrii Comitetului de Selecție vor primi cu maxim 3 zile înainte de întrunirea acesteia lista cu propunerile/fișele de proiecte ce vor intra în procedura de selecție, lista ce va cuprinde denumirea, nr.

de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție intermediar.

10.7. În cazul membrilor Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, semnarea Declarației de evitare a conflictului de interese va realiza de asemenea înainte de începerea procesului de soluționare a contestațiilor.

10.8. Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor primi **cu maxim 1 zi înainte de întrunirea acesteia** lista cu propunerile/fișele de proiecte menținute în procedura de selecție ca urmare a formulării contestațiilor, lista ce va cuprinde denumirea, nr. de înregistrare, valoarea, datele de identificare ale solicitantului, date ce vor permite identificarea unor posibile conflicte de interese. Semnarea declarației va fi supervizată de președintele Comitetului și se va realiza la începutul ședinței de elaborare a Raportului de selecție final.

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

10.10. În cazul în care unul dintre angajații GAL, experții externi sau membrii desemnați ai Comitetelor de Selecție și de Soluționare a Contestațiilor constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa prin completarea formularului Solicitare de înlocuire, anexa 3 la prezenta procedură. În toate cazurile, solicitarea de înlocuire se va formula anterior demarării procedurii de evaluare și selecție a propunerilor/fișelor de proiecte, respectiv de soluționare a contestațiilor

În cazul formulării unei solicitări de înlocuire, se va proceda la înlocuirea persoanei în cauză cu unul dintre membrii supleanți în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

10.11. Anterior demarării procesului de evaluare a fișelor de proiecte, fiecare persoană implicată va semna o declarație de confidențialitate utilizând formularul indicat în anexa 3.

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

## **11. Constituirea Comitetului de Selecție**

11.1. Comitetul de Selecție (CS) **se constituie în structura și componența prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare** a Comitetului de Selecție.

11.2. Comitetul de Selecție este **numit și aprobat** de Directorul GAL, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Acesta este alcătuit din 5 membri titulari cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din GAL Clujul Incluziv) și 5 membri supleanți.

11.3. **Structura Comitetului de selecție** este următoarea:

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

11.4. Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Fiecare membru al CS are dreptul la 1 vot. Un angajat al GAL poate

indeplini rolul de secretar al CS si nu va avea drept de vot.

11.5. Verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (CAE) și evaluarea tehnico-financiară este realizată de o echipă formată din doi experți, angajați ai GAL Clujul Incluziv, cu atribuții în pregătirea selecției proiectelor depuse în cadrul apelurilor de proiecte, elaborarea ghidului solicitantului, lansarea apelurilor de selecție și îndrumarea beneficiarilor pe perioada de elaborare a proiectelor (pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte), organizarea evaluării și selecția propunerilor de proiecte (primirea cererilor de contribuții) asigurarea relației cu Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, precum și cu solicitanții, pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție.

11.6. Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a contestațiilor va lua la cunoștință de prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut în art. 10 și 11 din OUG 66/2011 Secțiunea II Reguli în materia conflictului de interes, precum și de cele ale Regulamentului intern de organizare și funcționare și vor completa înainte de începerea procesului de evaluare și selecție/soluționare a contestațiilor o Declarație de evitarea a conflictului de interese (ANEXA 1) și o Declarație de confidențialitate (ANEXA 4).

11.7. Înainte de începerea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte, GAL Clujul Incluziv va organiza sesiuni de instruire a tuturor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție și a membrilor CS și CSC. În cadrul sesiunilor, se vor prezenta informații privind principiile orizontale, informații și clarificări specifice apelului: ghidurile solicitantului aplicabile, procedura de evaluare și selecție, instrucțiuni privind evitarea conflictului de interese, ROF CS și