



Finanțat de
Uniunea Europeană



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS _P1/OP4/ESO4.11/POIDS _A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

POIDS 2021 - 2027

PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE A FISELOR DE PROIECTE

V1_2025



MUNICIPIUL CARACAL, JUD. OLT



Contents

A. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE	2
B. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	5
C. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	9
D. INTERVENȚII PROPUSE A FI FINANTATE PRIN SDL	11
E. DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE LA NIVELUL GAL	13
SECȚIUNEA I. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	13
I.1 Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului.....	13
I.2 Prezentarea modalității de asigurare a complementarității FEDR - FSE+, calendar de lansări și perioada de implementare.....	13
I.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL.....	14
I.4 Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiecte și perioada de depunere a acestora.....	18
I.5 Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție	19
I.6 Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție	24
I.7 Descrierea procesului de depunere a contestațiilor.....	25
I.8 Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.....	25
SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	27
II.1 Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității	29
II.2 Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă	37
II.3 Etapa nr. 3 Întunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL.....	43
II.4 Etapa nr. 4 Verificarea fișelor de proiecte la nivelul AM PoIDS / OI	50
II.5 Etapa nr. 5 Depunerea proiectelor în sistemul Mysmis 2021+. Aprobare. Contractare.....	52
SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL.....	54
F. ANEXE – FORMULARE.....	55



A. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul prezentei Proceduri de evaluare și selecție a proiectelor este de a furniza personalului angajat al Asociației **GAL INIMA ROMANATIULUI** cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor finanțate în cadrul proiectului „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PoIDS 2024-2027”, cod SMIS 321114 - Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS _P1/OP4/ESO4.11/POIDS _A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024, PoIDS 2021- 2027:

- Programul Incluziune și Demnitate Socială
- Prioritate: P01 „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”
- Obiectiv specific:
 - RSO4.2. Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online (FEDR)
 - RSO4.3. Promovarea incluziunii socioeconomice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor defavorizate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate, inclusiv locuințe și servicii sociale (FEDR)
 - ESO4.6. Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)
 - ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (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 (FSE+)”

Evaluarea proiectelor este o componenta importanta a procesului de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală DLRC și îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) din REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize:

- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;



- monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- evaluarea implementării strategiei.

În cadrul Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor se descrie modalitatea de lucru a Asociației **GAL INIMA ROMANATIULUI** privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între experți și organele de conducere, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuie respectate în cadrul fluxului procedural de primire, înregistrare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare depuse conform Strategiei de Dezvoltare Locală. Procesul de evaluare a proiectelor are ca scop finanțarea acțiunilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală și îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de monitorizare asumați pentru perioada de implementare, 2025-2027/2029, la care se adaugă perioada de sustenabilitate a acțiunilor propuse.

Evaluarea și selecția proiectelor de către **GAL INIMA ROMANATIULUI** este un proces public ce se bazează pe evaluarea documentelor prin aplicarea unor criterii de evaluare și selecție coerente și relevante.

În acest sens, pentru a se stabili punctajul aferent fiecărui principiu a fost consultată opinia publică (actori și lideri locali) prin organizarea unei întâlniri de lucru în care au fost analizate și prioritizate obiectivele și rezultatele intervențiilor, cu incidență directă asupra criteriilor de selecție criteriu de selecție.

Echipa tehnică a centralizat propunerile rezultate și le-a supus spre aprobare Consiliului Director al Asociației **GAL INIMA ROMANATIULUI**. În acest mod, GAL a asigurat transparența procesului decizional și a respectat principiul abordării „bottom-up”.

Prevederile procedurale vor fi respectate de către personalul Asociației **GAL INIMA ROMANATIULUI** atât în relația cu potențialii beneficiari care depun spre finanțare proiecte, cât și în relația cu structurile AM PoIDS / OI POCU SV Oltenia cu atribuții specifice de la toate nivelele (central, regional), în baza fișelor de post și a dispozițiilor ulterioare, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și prevederilor SDL.

Asociația **GAL INIMA ROMANATIULUI** va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, conform prevederilor din fișele tehnice din cadrul strategiei, așa cum a fost aprobată de către AM PoIDS. În documentele elaborate de GAL (ghiduri, formulare, Procedura de evaluare și selecție etc.), criteriile de eligibilitate din fișele măsurilor incluse în SDL au fost completate cu condițiile generale specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană și legislația națională specifică cu incidență în domeniile de interes.

Procedura de selecție a **GAL INIMA ROMANATIULUI** cuprinde:

etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;

- ✓ **modelele-cadru ale fișelor de proiecte (FEDR /FSE+) care vor fi depuse de beneficiari;**
- ✓ **Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte:**
 - **criteriile de evaluare și selecție:**
 - criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și proiectul;
 - criteriile de prioritizare și selecție a proiectelor pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
 - **punctajul** maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat;



- încadrarea proiectelor în **bugetul** aferent intervenției;
- **modalitatea de anunțare a rezultatului** procesului de selecție (data și modul de notificare a solicitanților, procedura de soluționare a contestațiilor).

✓ **Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție** la nivelul GAL;

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor are ca scop:

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

Procedura de selecție a **GAL INIMA ROMANATIULUI** respecta următoarele condiții:

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

Procedura de evaluare și selecție va prezenta pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către grupul de acțiune locală pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PoIDS/OIR PoIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

Pentru asigurarea transparenței, Procedura de evaluare și selecție a proiectelor va fi publicată pe pagina web a GAL, www.galinimaromanatiului.ro, pe site-ul UAT al Municipiului Caracal www.primariacaracal.ro precum și prin anunțuri și comunicate către principalele institutii și puncte de interes din aria funcțională a **GAL INIMA ROMANATIULUI**, având domeniu de aplicabilitate în evaluarea și selecția proiectelor depuse de potențialii beneficiari în cadrul apelurilor de selecție lansate pentru toate intervențiile incluse în Strategia de Dezvoltare Locală.



B. DEFINIȚII SI ABREVIERI

Definiii:

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (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 <u>Regulamentul (UE) 2021/1.060</u> , cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: - Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; - Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; - Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; - Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; - Avizarea fișelor de proiect - 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



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

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





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 Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
MySMIS2021/SMIS2021+	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



C. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicial în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02); ▪ Directiva (UE) 54/2006 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- Regulamentul (UE) 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Comunicarea Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022- 2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; ▪ Ordinul Ministerului Educației nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- O.M.E. nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- O.M.E. nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VII; 2 Nearly Zero-Energy Building 11
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Ghidului Solicitantului Conditii 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. <https://mfe.gov.ro/pids-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
- Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un "ghid al solicitantului"), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL <https://mfe.gov.ro/poids-orientari-pentru-gal-in-vederea-implementarii-sdl-la-nivelul-oraselor-si-municipiilor-cu-peste-20-000-locuitori-n-cadrul-mecanismului-dlrc-etapa-a-iii-a/>
- Strategia de Dezvoltare Locala elaborata de GAL Inima Romanatiulu pentru perioada de programare 2021-2027 / 2029.





D. INTERVENTII PROPUSE A FI FINANTATE PRIN SDL

În conformitate cu masurile prioritizate identificate în Strategia de Dezvoltare Locala (SDL) la sectiunea 6.2.1, elaborata de Grupul de GAL INIMA ROMANATIULUI, se contureaza o lista orientativa de interventii strategice. Aceasta serveste drept fundament pentru elaborarea si implementarea viitoarelor proiecte finantate prin Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) sau Fondul Social European Plus (FSE+), pe care GAL intentioneaza sa le propuna spre finantare în cadrul etapei a III-a a mecanismului Dezvoltare Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii (DLRC). Lista de interventii reflecta prioritatile stabilite în vederea promovarii dezvoltarii durabile si incluzive a comunitatii locale, în concordanta cu obiectivele strategice ale SDL si cu cerintele specifice ale fondurilor europene mentionate.

Obiectiv specific 1: Sprijin pentru educatie: infrastructura si servicii dedicate copiilor si parintilor acestora

I1 Interventie FEDR în infrastructura de educatie:

- Modernizarea si constructia infrastructurii prescolare/scolare, inclusiv amenajarea de spatii educationale în aer liber, infrastructura sportiva conexa infrastructurii scolare, etc;
- Furnizarea de materiale didactice/dotari de mobilier scolar necesare pentru a ajuta elevii si profesorii sa desfasoare procesul educational

I2 – Interventie FSE + cu actiuni integrate in domeniul educatiei:

- Servicii/programe de tip before si after school complementar cu masa calda ca suport educational pentru copii cu risc de abandon scolar
- Activitati extrascolare, cultural-recreative, sportive etc pentru beneficiarii serviciilor before si after school
- Campanii/Programe de constientizare privind participarea la educatie pentru parinti

Obiectiv specific 2: Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sanatate si educatie pentru sanatate, ocupare si educatie

I3 – Interventie FSE+ cu actiuni integrate în domeniul ocuparii fortei de munca, dezvoltarii/furnizarii de servicii (sociale/medicale/medico-sociale) si educatiei:

- Actiuni de informare a persoanelor vulnerabile (inclusiv romi), asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sanatate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurarilor sociale si de sanatate
- Campanii de informare si consiliere privind sanatatea reproducerii, prevenirea si combaterea violentei domestice si a traficului de persoane
- Promovarea masurilor privind combaterea discriminarii în accesarea serviciilor de sanatate publica, la nivel comunitar, la nivelul institutiilor si a altor factori implicati
- Actiuni de informare, demersuri specifice si permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate cresterii ocupabilitatii în rândul populatiei de etnie roma perioada 2022-2027 cu accent pe segmentele tinere si femei rome
- Actiuni de informare si consiliere profesionala mediere si facilitare a angajarii, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajarii tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajarii participarii parintilor romi la procesul educational din scoala si din afara ei;
- Programe de mediere si facilitare a angajarii, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajarii tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajarii participarii parintilor romi la procesul educational din scoala si din afara ei
- Campanii de informare si constientizare încurajarii participarii tinerilor romi în sistemul de învățământ profesional si profesional dual, cu precadere în domeniul învățământului profesional si profesional dual din agricultura si ramuri conexe acesteia



Servicii de formare tineri romi pentru încadrarea în meserii de baza, inclusiv masuri de acompaniament (masa calda, transport etc.
Obiectiv specific 3: Dezvoltarea unui sistem de infrastructura si servicii sociale individualizate axat pe nevoia persoanelor dezavantajate
I4 - Interventie FEDR în infrastructura sociala: Locuinte sociale individuale si / sau construirea de noi centre de zi si / sau modernizarea celor mai vechi, în functie de nevoia identificata la nivelul comunitatii
I5 - Interventie FSE+ cu actiuni integrate in domeniul social - Servicii sociale pentru copii - Servicii sociale pentru varstnici - Masuri de acompaniere in vederea integrarii persoanelor vulnerabile / marginalizate beneficiare de locuinta

Lista domeniilor de intervenție:

Acțiunea 1.1 FEDR cf PIDS – Coduri de intervenție:

- 043. Construirea de clădiri noi eficiente din punct de vedere energetic
- 056. Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice
- 122. Infrastructuri pentru învățământul primar și secundar

Acțiunea 1.2 FEDR cf PIDS – Coduri de intervenție:

- 043. Construirea de clădiri noi eficiente din punct de vedere energetic
- 056. Înlocuirea sistemelor de încălzire pe bază de cărbune cu sisteme de încălzire pe bază de gaz, în scopul atenuării schimbărilor climatice;
- 126. Infrastructuri de locuit (altele decât cele pentru migranți, refugiați și persoane care solicită sau se află sub protecție internațională)
- 127. Alte infrastructuri sociale care contribuie la incluziunea socială în comunitate

Acțiunea 1.3 FSE+ cf PIDS – Coduri de intervenție:

- 149. Sprijin pentru învățământul primar și secundar (cu excepția infrastructurilor)

Acțiunea 1.4 FSE+ cf PIDS – Coduri de intervenție:

- 154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora

Acțiunea 1.5 FSE+ cf PIDS – Coduri de intervenție:

- 152. Măsuri de promovare a egalității de șanse și a participării active în societate
- 155. Sprijin pentru societatea civilă care lucrează cu comunități marginalizate, cum ar fi romii
- 159. Măsuri de îmbunătățire a prestării serviciilor de îngrijire în cadrul familiei și al comunității:



E. DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE SI SELECȚIE LA NIVELUL GAL

SECȚIUNEA I. DESCRIEREA ETAPELOR ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Procedura de evaluare și selecție prezintă pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către grupul de acțiune locală pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare.

I.1 Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificării elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului

Întregul proces, de la inițierea unei proceduri de Cerere de propuneri de Fișe de proiecte, elaborarea documentelor aferente (Ghidul Solicitantului, Cererea de propuneri etc.) până la semnarea contractului de finanțare și pe parcursul implementării, va pune accent pe promovarea în rândul comunității, al actorilor implicați (instituții publice, societatea civilă, întreprinderi, parteneri locali) a tuturor acțiunilor aferente procesului, în vederea participării active la realizarea lor. Abordarea "de jos în sus" asigură aplicabilitatea măsurilor de realizare a indicatorilor SDL în rândul comunității defavorizate prin implementarea proiectelor și atingerea țăintelor propuse de solicitanți și stabilite la nivel de contract de finanțare.

Animarea comunității defavorizate are un rol definitoriu în conștientizarea acestora cu privire la activitățile ce se vor realiza prin implementarea proiectelor și, astfel, o mai bună participare pe parcursul lor printr-un grad crescut de acceptare și susținere.

Implicarea partenerilor locali și a actorilor interesați în atingerea obiectivelor SDL în comunitate duce la o mai bună cunoaștere a nevoilor specifice comunității, a așteptărilor din partea instituțiilor gestionare, dar și din partea acestora din urmă a condiționalităților solicitanților, realizându-se o implementare facilă.

Fiecare etapă va face obiectul unor informări directe a factorilor interesați (instituții sau întreprinderi, societate civilă din teritoriul SDL) și va fi comunicată atât prin media, cât și prin mijloace informatice, pe pagina web a Asociației INIMA ROMANATIULUI. Se vor realiza dezbateri publice, minimum 3, desfășurate în perioada de realizare, până la adoptarea documentelor, pentru fiecare etapă în parte, dându-se posibilitatea adoptării sau includerii în cuprinsul lor a unor propuneri și soluții venite din partea celor interesați.

I.2 Prezentarea modalității de asigurare a complementarității FEDR - FSE+, calendar de lansări și perioada de implementare

Experiența anilor precedenți de abordare integrată, prin intermediul mecanismului DLRC, a unor proiecte (ocupare, incluziune, educație, sănătate, locuire) a demonstrat o mai bună soluționare a problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, o reducere a decalajelor, dar și diminuarea efectului de segregare. Pentru proiectele 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 INIMA ROMANATIULUI 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.

Se va verifica modul de justificare a complementarității hard-soft în cuprinsul fișei de proiect. Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+ se va verifica dacă în fișa de proiect se indică modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară, se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură. Totodată, complementaritatea se poate realiza și prin proiecte hard/soft realizate prin alte surse de finanțare.

În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI, se va acorda o atenție sporită complementarității tipurilor de proiecte hard/soft, fiind un criteriu eliminativ de evaluare a fișelor de proiect. Astfel, elementul de complementaritate va reprezenta un criteriu calitativ, dar și de departajare în evaluarea și selecția proiectelor.

Calendarul de lansari si perioada de implementare a masurilor complementare

Până cel târziu în data de 15 ianuarie, a fiecărui an calendaristic, Grupul de Acțiune Locală publică 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 va avea următorul model:

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

Calendarul apelurilor de propuneri se aprobă la nivelul GAL de către Reprezentant legal al GAL. În mod similar 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 responsabil.

1.3 Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

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.

Indicarea paginii web unde vor fi disponibile documentele și adresa primăriei unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare

Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL vor putea fi publicate pe pagina web proprie www.galinimaromanatiului.ro și la avizierul Primăriei Caracal din Piața Victoriei, nr. 10, Municipiul Caracal, jud. Olt. Ulterior, se va aproba varianta finală de către Consiliul Director al GAL INIMA ROMANATIULUI și va fi transmis la OIR PECU SV OLTEA în vederea avizării înainte de lansarea apelurilor.

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;

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 țintelor 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.

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;
- informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.



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

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

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

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

Deoarece GAL este responsabil pentru implementarea SDL și, implicit, pentru 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. Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PoIDS 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, 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+

Conform art. 25, alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060, o fișă de proiect finanțată dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+) nu devine multifond prin utilizarea flexibilității menționate.



I.3.2 Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică

Asociația GAL INIMAR ROMANATIULUI, prin experții desemnați, elaborează Ghidurile solicitantului, le publică în consultare pe pagina de internet www.galinimaromanatiului.ro pe o perioadă de cel puțin **15 zile lucrătoare** pentru eventuale observații și se vor afișa pe site-ul web și la sediul GAL / locul de implementare al proiectului, conf prevederi „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 2024”.

I.3.3 Adresa de e-mail și adresa poștală unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL

Observatiile si propunerile de modificare a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL, vor putea fi transmise pe e-mail gal.inimaromanatiului@gmail.com sau la adresa poștală Piața Victoriei, nr. 2, Municipiul Caracal, jud. Olt.

I.3.4 Modalitatea de organizare a sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri

Înainte de aprobarea de către Adunarea Generală a GAL sau Consiliul Director al GAL, după caz, Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului vor fi supuse consultării publice. Aceasta implică publicarea celor două documente pe site-ul GAL, stabilirea unei adrese de e-mail pentru primirea de observații sau propuneri de modificare și o perioadă minimă de consultare publică de 15 zile lucrătoare. În această perioadă, vor fi organizate minim 3 sesiuni publice per Cerere de propuneri.

În cel mult o zi lucrătoare de la publicarea Ghidului Solicitantului, Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI are obligația de a informa OIR responsabil de gestionarea proiectului pentru asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL cu privire la publicarea Ghidului, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația celor 3 întâlniri publice, împreună cu dovada invitării a minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi beneficiari/potențiali beneficiari.

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

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



I.4 Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiecte și perioada de depunere a acestora

În cadrul Programului Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027, finantat prin Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) si Fondul Social European Plus (FSE+), se organizeaza sesiuni pentru depunerea fiselor de proiect, în functie de specificul apelurilor de proiecte care pot fi:

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

Pentru a fi considerate admisibile, proiectele trebuie sa întruneasca un punctaj minim de calitate, stabilit în functie de sursa de finantare. Astfel, proiectele finantate prin FSE+ trebuie sa obtina un scor minim de 70 de puncte, în timp ce proiectele finantate prin FEDR trebuie sa atinga cel puțin 50 de puncte, conform criteriilor de evaluare stabilite în ghidurile programului. Aceste praguri reflecta standardele de calitate si fezabilitate impuse pentru a asigura implementarea cu succes a initiativelor propuse, în concordanta cu obiectivele strategice ale programului.

Pentru a garanta un nivel ridicat de calitate al fiselor de proiect finantate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala (SDL), selectia acestora se va realiza printr-un sistem riguros bazat pe acordarea de punctaje, eliminând abordarea de tip „primul venit, primul servit”. Aceasta metodologie are ca scop asigurarea unei evaluari obiective, echitabile si transparente a propunerilor de proiect, promovând în acelasi timp imparțialitatea si eficienta procesului decizional.

Procedura de evaluare si selectie a fiselor de proiect va face obiectul unui proces riguros de consultare publica înainte de adoptarea sa oficiala. Aceasta va fi publicata pe pagina web oficiala a Grupului de Actiune Locala (GAL) pentru o perioada minima de 7 zile calendaristice, în vederea colectarii opiniilor, observatiilor si propunerilor din partea partilor interesate.

Ulterior finalizarii acestei etape de consultare, GAL va proceda la publicarea pe pagina web proprie a unui raport detaliat care va cuprinde lista completa a observatiilor si propunerilor primite din partea publicului, însoțite de raspunsurile oficiale ale GAL si de rezolutiile adoptate ca urmare a analizei acestora. Acest proces asigura transparenta decizionala si implicarea activa a comunitatii în elaborarea procedurilor administrative.

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

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**. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va primi fișele de proiecte prin intermediul poștei electronice pe o adresă de e-mail special creată pentru acest proces. 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 formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de **minim 45 de zile** în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de **minim 60 de zile** în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027).

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

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Adunarea Generală/Consiliul Director, după caz, cu avizul OIR 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 limită de depunere a fișelor de proiect:

- Hotărârea Adunării Generale/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;
- Forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL ca formă consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

În cazul în care Ghidul Solicitantului elaborat de GAL suferă modificări substanțiale (eligibilitatea solicitanților și partenerilor, activități eligibile, indicatori, grup țintă etc.), perioada de depunere a proiectelor va fi prelungită cu cel puțin 10 zile lucrătoare. Organismul Intermediar Regional responsabil va emite avizul pentru modificările aduse Ghidului în termen de 5 zile de la depunerea documentației necesare. Dacă sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă pe durata necesară pentru a răspunde la solicitările GAL.

În cazul în care alocarea financiară a apelului de propuneri nu este acoperită de fișele de proiect depuse, GAL poate prelungi termenul de depunere prin publicarea unui Corrigendum la Ghid și la Cererea de propuneri. GAL are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea termenului, fără a fi necesar avizul acestuia. Informarea, însoțită de dovada publicării Corrigendumului pe site-ul GAL, se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere.

1.5 Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție

Apelurile se adresează potențialilor solicitanți eligibili care vor putea implementa proiecte în zona de acoperire (teritoriu SDL).

Apelurile de fișă de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model nr. **(POIDS/CLLD/anul deschiderii/nr.apel OS)**

ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va lansa Cererea de propuneri a fișelor de proiecte, folosind pagina web www.galinimaromantiului.ro, site web al Primăriei Caracal - <https://www.primariacaracal.ro/>

Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte:



ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va avea în vedere, în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de infrastructură care poate fi de minim doi ani.

De asemenea, se va avea în vedere durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2029.

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte va conține minim următoarele informații:

- Detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare al apelului;
- Data lansării apelului de proiecte;
- Data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiecte;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte;
- Datele de contact a GAL INIMA ROMANATIULUI;
- Valoarea apelului;
- Ghidul solicitantului anexat.

Respectarea principiului transparenței

Cu scopul de a asigura transparența procesului de evaluare și selecție în cadrul GRUPULUI DE ACTIUNE LOCALA INIMA ROMANATIULUI toate informațiile esențiale vor fi disponibile și publicate via:

- ✓ **Site-ul web al GAL** -www.galinimaromanatiului@gmail.com
- ✓ **Site-ul web al Primăriei Caracal** www.primariacaracal.ro și **avizierul instituției**
- ✓ **Sediul asociației / locul de implementare al proiectului:** Informațiile vor fi disponibile și în format fizic la locul de implementare al proiectului din Piața Victoriei nr. 2, Municipiul Caracal, jud Olt
- ✓ **Consiliul Județean Olt - avizier**

În plus, vor fi organizate sesiuni de informare, va fi amenajat un punct de informare la sediul GAL, iar experții și membrii asociației vor furniza toate informațiile solicitate, respectând prevederile legale ale procesului de selecție.

Primirea și înregistrare fișelor de proiect depuse de solicitanți. Termene și condiții pentru depunerea fișelor de proiect

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiect este stabilit conform prevederilor din Ghidul Solicitantului. Intervalul minim dintre publicarea versiunii finale a Ghidului Solicitantului și data limită de depunere a fișelor de proiect este:

- ✓ 45 de zile pentru apelurile finanțate exclusiv din Fondul Social European Plus (FSE+);
- ✓ 60 de zile pentru apelurile finanțate parțial sau integral din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), corespunzătoare acțiunilor 1.1 și 1.2.

În cazul relansării unui apel de propuneri fără modificări substanțiale (cu excepția perioadei de depunere), intervalul minim poate fi redus la 30 de zile.

Depunerea fișelor de proiect, inclusiv a anexelor aferente, se realizează exclusiv în format electronic, utilizând semnatura electronică calificată, prin transmiterea acestora la adresa de e-mail a Grupului de Acțiune Locală



(GAL) specificata în Ghidul Solicitantului. Utilizarea mijloacelor electronice de comunicare este obligatorie atât pentru transmiterea documentelor, cât și pentru solicitarea și furnizarea clarificarilor aferente.

Completarea fisei de proiect

Fisa de proiect depusa la Asociatia GAL INIMA ROMANATIULUI trebuie sa fie însoțita de anexele tehnice și administrative specificate și transmisa de solicitant prin e-mail către GAL. Modelele utilizate pentru fisa de proiect, formularul de buget și anexele aferente (Anexa 1 – Model fisa de proiect, Anexa 2 – Model buget fisa de proiect) vor fi cele disponibile în format editabil pe pagina web a Asociatiei GAL INIMA ROMANATIULUI la data lansării apelului de selecție.

Completarea fisei de proiect, a formularului de buget și a anexelor aferente trebuie să respecte următoarele cerințe:

- ✓ Conformitatea cu modelele standard publicate în Ghidul Solicitantului aferent fiecărui apel de propuneri;
- ✓ Redactarea în format electronic, în limba română, utilizând exclusiv mijloace informatice (fisele completate manual nu sunt acceptate);
- ✓ Prezentarea informațiilor într-un mod clar, coerent și concis, pentru a facilita procesul de evaluare. Informațiile furnizate trebuie să fie relevante, să detalieze modalitatea de atingere a obiectivelor proiectului, să evidențieze avantajele implementării acestuia și să demonstreze contribuția proiectului la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL);
- ✓ Semnarea fisei de proiect cu semnatura electronică calificată.

Orice modificare a modelului standard (cum ar fi eliminarea sau renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în alta ordine decât cea specificată) poate conduce la respingerea fisei de proiect.

Fisa de proiect - anexe

Anexele includ:

- ✓ Documentele justificative obligatorii specificate în Ghidul Solicitantului pentru apelul respectiv;
- ✓ Documente suplimentare optionale, care pot susține sau consolida informațiile prezentate în fisa de proiect.

Fisele de proiect și anexele aferente trebuie însoțite de un opis care să indice titlul propunerii de proiect și denumirile documentelor anexate. Acestea vor fi transmise în format PDF, fiecare document fiind scanat distinct, conform denumirii specificate în opis.

În perioada deschisă pentru depunerea fiselor de proiect, personalul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI poate oferi solicitanților asistență privind completarea fisei de proiect și a documentelor anexe, limitându-se strict la aspectele legate de conformitate. Documentele obligatorii, menționate în Ghidul Solicitantului și în fisa masurii, trebuie semnate electronic de reprezentantul legal sau împuternicitul beneficiarului fisei de proiect. Înregistrarea depunerii se efectuează de către echipa tehnică a GAL.



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

Conform modelului din Orientările Etapa a III-a a mecanismului DLRC, următoarele apeluri de selecție a fișelor de proiecte vor fi lansate pe baza unui Calendar estimativ al lansării intervențiilor, aprobat de Reprezentantul Legal al GAL INIMA ROMANTIULUI și publicat pe pagina web a GAL www.galinimaromanatiului.ro

GAL INIMA ROMANATIULUI va comunica OIR/AMPOIDS, cu 5 zile lucrătoare înainte, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Termenul pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de cel puțin 45 de zile calendaristice de la lansarea apelului de selecție, pentru a oferi potențialilor solicitanți timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a fișelor de proiect la GAL INIMA ROMANATIULUI. Apelurile se adresează solicitanților eligibili, interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL INIMA ROMANATIULUI și avizul prealabil al OIR PECU SV OLTENIA. Anunțul privind prelungirea trebuie făcut în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acesteia. La prelungirea apelului de selecție, valoarea maximă nerambursabilă acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată. De asemenea, nicio altă modificare nu este permisă în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a fișelor de proiect (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.



Prezentarea orientativă a termenelor de realizare a fiecărei faze a procesului de evaluare și selecție

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.
<i>Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității</i>	5 zile lucrătoare
<i>Etapa de evaluare tehnică și financiară</i>	20 zile lucrătoare
<i>Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări</i>	5 zile lucrătoare
<i>Publicarea raportului intermediar de selecție</i>	10 zile lucrătoare
<i>Perioada maximă de depunere a contestațiilor</i>	30 zile lucrătoare
<i>Publicarea raportului final de selecție</i>	maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect
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 neavizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare
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



I.6 Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție

- componenta de transmitere rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât
- componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție

Asociația Grup de Acțiune Locală INIMA ROMANATIULUI informează solicitanții și publicul cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect prin următoarele modalități:

1. **Informarea directă a solicitanților:** Pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție, GAL comunică solicitanților rezultatele, însoțite de justificarea deciziei de aprobare sau respingere a fișei de proiect.
2. **Informarea publicului:** Rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare etapă sunt publicate pe pagina web a GAL.

Astfel, atât solicitanții, cât și publicul interesat sunt informați în mod transparent cu privire la stadiul fiecărei fișe de proiect și la motivele care au fundamentat decizia finală. În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală 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 www.galinimaromanatiului.ro 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.
- Procedura de depunere a contestațiilor, incluzând:
 - o Modalitatea de depunere (exclusiv online);
 - o Termenul de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice);
 - o Termenul de soluționare a contestațiilor (maximum 30 de zile calendaristice de la data limita de depunere). În cazul în care toți solicitanții care au depus fișe de proiect notifică în scris GAL-ul că nu contestă rezultatele selecției, Comitetul de selecție poate iniția elaborarea și publicarea Raportului final de selecție imediat după primirea ultimei notificări privind necontestarea rezultatelor;
 - o Modalitatea și termenele de comunicare a rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție.

Pentru a asigura transparența procesului de selecție la nivelul GAL INIMA ROMANATIULUI, toate informațiile relevante vor fi publicate pe următoarele canale:

- **Site-ul web al asociației:** www.galinimaromanatiului@gmail.com
- **Sediul asociației:** Informațiile vor fi disponibile și locul de implementare al proiectului din Piața Victoriei nr. 2, Municipiul Caracal, jud. Olt, iar experții și membri GAL vor comunica toate informațiile solicitate în conformitate cu prevederile legale.



1.7 Descrierea procesului de depunere a contestațiilor

Procedura de depunere a contestațiilor pusă la dispoziția solicitanților include informații privind:

- Modalitatea și termenele de comunicare a rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție.

Modalitate de depunere

- Modalitatea de depunere (exclusiv online);

Termen de depunere a contestațiilor

- Termenul de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice);

1.7. 3 Termen de soluționare a contestațiilor

Termenul de soluționare a contestațiilor (maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere). În cazul în care toți solicitanții care au depus fișe de proiect notifică în scris GAL-ul ca nu contestă rezultatele selecției, Comitetul de selecție poate iniția elaborarea și publicarea Raportului final de selecție imediat după primirea ultimei notificări privind necontestarea rezultatelor;

1.8 Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție

Asociația Grup de Acțiune Locală INIMA ROMANATIULUI informează solicitanții și publicul cu privire la rezultatele procesului de evaluare a contestațiilor și a publicării rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție prin următoarele modalități:

1. **Informarea directă a solicitanților:** Pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție, GAL comunică solicitanților rezultatele, însoțite de justificarea deciziei de aprobare sau respingere a fișei de proiect.
2. **Informarea publicului:** Rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru fiecare etapă sunt publicate pe pagina web a GAL.

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

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



Organismul Intermediar Regional verifică:

- ❖ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- ❖ 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 Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;
- ❖ Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

În cazul în care OIR-ul responsabil constată nerespectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese, pachetul de fișe de proiecte va fi respins, iar Grupul de Acțiune Locală va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

Dacă fișa/fișele de proiect selectate nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PoIDS sau nu prezintă modalitatea de asigurare a complementarității FEDR vs. FSE+, fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite spre avizare fișa/fișele de proiect de 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 acestea nu sunt avizate de către OIR, Grupul de Acțiune Locală va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR-ul responsabil notifică GAL-ul cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării, sunt prezentate și motivele care au dus la această decizie. În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR-ul responsabil poate solicita clarificări din partea GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare. OIR responsabil analizează contestația formulată de către GAL și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL.



SECȚIUNEA II. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

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.

Întregul proces de evaluare și selecție se va desfășura exclusiv pe baza documentelor primite de la solicitanți prin mijloace electronice – email - în conformitate cu prevederile Ghidului *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 și pe baza criteriilor de evaluare și selecție publicate prin Ghidul solicitantului elaborat de GAL.

Termenul maxim de evaluare și selecție va fi de maximum de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect până la publicarea raportului final de selecție, pentru:

- etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității- 5 zile lucrătoare
- etapa de evaluare tehnică și financiară – 20 zile lucrătoare
- perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări – 5 zile lucrătoare
- publicarea raportului intermediar de selecție: 10 zile lucrătoare
- perioada maximă de depunere a contestațiilor: 30 zile lucrătoare
- publicarea raportului final de selecție: maxim 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect

Perioada de evaluare și selecție a fișelor de proiecte – maxim 45 de zile de la termenul limită de depunere a fișelor. În situații bine justificate, Grupul de Acțiune Locală poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

În cazul în care în urma derulării unei Cereri de propuneri de Fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Repartizarea evaluării Fișelor de proiecte se realizează prin dispoziție Președintelui ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI (**Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC**) după primirea fișelor de proiecte. În mod excepțional, asociația poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Stabilirea evaluatorilor se va realiza pentru fiecare fișă de proiect, câte 2 evaluatori aplicându-se principiul de verificare ”patru ochi”, respectând prevederile privind conflictul de interese (**Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese**). În mod excepțional, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI poate apela la voluntari sau în cazuri bine justificate la firme de consultanță.

Procesul de evaluare și selecție a propunerilor de Fișe de proiect, va respecta următoarele etape:

1. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității
2. Evaluare tehnică și financiară calitativă
3. Întrunirea Comitetului de evaluare și selecție de la nivelul ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI



Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și criteriilor minime de eligibilitate

În această etapă, se va verifica conformitatea administrativă și respectarea condițiilor minime de eligibilitate descrise în Ghidul Solicitantului. Vor trece în etapa a II-a – Eligibilitate tehnică și financiară (ETF) doar proiectele care primesc „DA” la toate rubricile.

După înregistrarea depunerii FP, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va verifica și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai FP conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de priorizare și selecție.

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, vor fi transmise Comisiei de evaluare în baza unei decizii – **(Anexa 4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC)**, Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării.

Președintele ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI, pentru Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, se va completa Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare și evaluare **(Anexa 8_Listă fișe proiecte depuse)**

Decizia de repartizare a fișelor de proiecte în vederea verificării și evaluării, însoțită de Lista Fișelor de proiecte depuse pentru verificare și evaluare vor fi transmise Comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare va fi constituită din 2 membri, și care vor întocmi fiecare, Grila de verificare etapa conformității administrative. Se va respecta regula de “4 ochi”. Înainte de demararea procedurii de evaluare de către Comisia de evaluare membrii desemnați vor completa:

- 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 materie de conflict de interese; **_Anexa 5_Declarație evitare conflict interese;**
- Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea; **_Anexa 6_Declarație confidențialitate**
- Declarație privind respectarea GDPR; **_Anexa 7_Declarație respectare GDPR**

Dacă unul dintre membrii Comisiei de evaluare se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, Președintele ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI îl va înlocui, prin dispoziție cu un membru evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cazul în care nu se poate constitui Comitetul de evaluare și selecție din cadrul Asociației ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI sau numărului fișelor de proiecte depuse va fi mare - suplimentar, se vor putea încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată sau în cazuri bine justificate, se vor putea contracta servicii de evaluare externalizată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR / AMPOIDS.

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



II.1 Etapa nr. 1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

Perioada estimată pentru evaluarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor lor este de 5 zile lucrătoare, cu posibilitatea extinderii cu încă 5 zile calendaristice în cazul solicitării de clarificări și cu alte 5 zile calendaristice suplimentare în situația depunerii contestațiilor. Expertii evaluatori vor verifica îndeplinirea criteriilor prevăzute în Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității, inclusă în Ghidul Solicitantului, în conformitate cu condițiile specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) și ale apelului de proiecte. Procesul de verificare se realizează pe baza unei evaluări binare de tip „DA” sau „NU”. Fișele de proiect care obțin calificativul „DA” pentru toate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate vor fi supuse analizei, evaluării și punctării în funcție de criteriile și subcriteriile de priorizare și selecție prevăzute în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului, conform condițiilor specifice ale SDL și ale apelului de proiecte. Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

❖ Condiții pentru etapa CAE – conformitate administrativă:

- ✓ Existența Fișei de proiect și a tuturor documentelor aferente, în formatul solicitat conform Ghidului Solicitantului;
- ✓ Respectarea structurii și conținutului Fișei de proiect, elaborată conform modelului prevăzut în Anexa 1– Model fișa de proiect, inclusiv completarea tuturor secțiunilor obligatorii

❖ Condiții pentru etapa CAE – eligibilitate:

II.1.1 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

II.1.2 Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;

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

II.1.3 Durata de implementare a fișei de proiect

Grupul de acțiune locală poate stabili prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31.12.2029. 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 31.12.2029.

II.1.4 Activitățile eligibile

Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Totodată se verifică dacă toate





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

II.1.5 Grupul țintă

Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL. În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională). În acest sens, Grupul de Acțiune Locală trebuie să menționeze în mod clar procentul persoanelor provenite din ZUM din total grup țintă proiect.

II.1.6 Indicatori

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țăntelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată. Totalul indicatorilor din fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țăntelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

II.1.7 Solicitanții și partenerii 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 Municipii definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;
- Furnizori de servicii sociale publici și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL – pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale)

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

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



- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school. În ceea ce privește implementarea operațiunilor aferente acțiunii 1.3 din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, este obligatorie includerea în parteneriat a unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean.
- Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL.
- Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”

II.1.8 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 FEDR – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.
- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

II.1.9 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

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.

II.1.10 Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)

Se respecta prevederile 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.



Proiect: „Sprijin pentru funcționarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finanțare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 înregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

II.1.11 Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

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.

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

			Cofinantare minima admisibila pentru entitatile private Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener								
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fara scop patrimonial			Institutii de invatamânt preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinantare UE %	Cofinantare nationala publica %	Cofinantare nationala publica - contributi e propri e %	Cofinantare UE %	Cofinantare nationala publica %	Cofinantare nationala publica - contributi e propri e %	Cofinantare UE %	Cofinantare nationala publica %	Cofinantare nationala publica - contributi e propri e %
P1	Regiune mai putin dezvoltata	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltata	FSE+	50	50	0	50	48	2	50	45	5
P1	Regiune mai putin dezvoltata	FEDR	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	Regiune dezvoltata	FEDR	50	50	0	50	48	2	50	45	5



II.1.12 Distribuția bugetului între parteneri

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

II.1.13 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:

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

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

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 completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea 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.



Membri 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.

❖ **Conditii pentru verificarea pe teren**

Verificarea în teren se efectuează în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității exclusiv pentru fisele de proiect aferente investițiilor în infrastructura finanțate prin FEDR. Aceasta se realizează doar după finalizarea etapei de verificare documentară a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și doar pentru fisele de proiect admise în urma acestei etape. Solicitantul va fi notificat în scris, prin e-mail, cu minimum 3 zile calendaristice înainte de data propusă pentru vizita pe teren, care va fi realizată de membrii desemnați ai comisiei de evaluare. Scopul vizitei este de a verifica conformitatea informațiilor din fișa de proiect și a anexelor aferente cu situația existentă la amplasamentul propus pentru investiție.

Membrii echipei de verificare pot solicita informații sau documente suplimentare referitoare la elementele evaluate și vor realiza obligatoriu fotografii ale amplasamentului. Concluziile vizitei vor fi consemnate într-un raport de verificare pe teren, conform modelului anexat procedurii, care va fi verificat și avizat de managerul GAL. Raportul va indica dacă observațiile din teren corespund sau nu fișei de proiect depuse. Documentul va fi semnat electronic de managerul GAL și transmis prin e-mail pentru semnarea electronică de către reprezentantul legal al solicitantului.

Etapa de verificare pe teren respectă următoarele termene:

- Notificarea solicitantului privind efectuarea vizitei pe teren: în ziua finalizării etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității;
- Efectuarea vizitei pe teren și întocmirea raportului de vizita: în termen de 3 zile calendaristice de la notificarea solicitantului.

Solicitarea de clarificări în etapa de evaluare a conformității administrative și eligibilității (CAE)

În cadrul procesului de evaluare a fișelor de proiect în etapa conformității administrative și eligibilității (CAE), se poate transmite solicitantilor o singură cerere de clarificări. Dacă un expert evaluator constată absența unei informații sau insuficiența clarității acesteia pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, acesta are obligația de a solicita clarificările necesare solicitantilor, prin intermediul reprezentantului Grupului de Acțiune Locală (GAL) responsabil de comunicarea între echipa de evaluatori și solicitanți. Notificarea transmisă solicitantilor prin e-mail va include Anexa 13 – Model solicitare de clarificări.

Informațiile suplimentare solicitate vor fi consolidate de către Managerul GAL, pe baza contribuțiilor ambilor experți evaluatori, pentru a formula o singură cerere de clarificări. Odata cu transmiterea acesteia, termenul de verificare a fișei de proiect se suspendă până la recepționarea răspunsului din partea solicitantului. Termenul pentru răspuns este de 5 zile lucrătoare de la data primirii cererii de clarificări.





Clarificarile care modifica sau completeaza datele initiale ale fisei de proiect depuse nu vor fi luate în considerare. În cazul în care solicitantul nu raspunde în termenul stabilit, raspunsul nu include documentele solicitate sau informatiile furnizate nu sunt relevante, decizia privind acceptarea sau respingerea fisei de proiect în etapa CAE se va baza exclusiv pe informatiile si documentele disponibile.

Daca solicitantul raspunde în termenul stabilit, iar în grila de verificare CAE toate criteriile sunt evaluate cu „DA”, fisa de proiect este declarata „ADMISA” si avanseaza în etapa de evaluare tehnica si financiara.

Comunicare si notificarea rezultatului catre solicitanti - etapa CAE

Etapa initiala de evaluare a conformitatii administrative si eligibilitatii (CAE) presupune completarea individuala a grilei de evaluare (anexa la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) de catre fiecare membru al Comisiei de evaluare. Pentru fiecare criteriu, evaluatorii vor indica „DA”, „NU” sau „NU ESTE CAZUL”, însoțind evaluarea de justificari sau comentarii referitoare la îndeplinirea sau neîndeplinirea acestuia. În cazul în care un criteriu de conformitate administrativa sau eligibilitate este evaluat cu „NU”, fisa de proiect este respinsa

Membrii comisiei de evaluare si personalul tehnic pot fi angajati de GAL prin contract individual de munca sau prin contracte de prestari servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de colaborare, responsabilitatea pentru procesul de evaluare, inclusiv respectarea reglementarilor privind conflictele de interese, revine integral Grupului de Actiune Locala

Dupa finalizarea evaluarii CAE, solicitantii vor primi individual, prin e-mail, grilele de evaluare aferente fiselor de proiect, conform Anexei 9 – Grila de evaluare conformitate administrativa si eligibilitate (CAE). Notificarea privind rezultatul etapei CAE se va realiza în conformitate cu Anexa 18 – Notificare solicitant. Solicitantii ale caror fise de proiect nu au fost admise în aceasta etapa pot depune contestatii la sediul GAL în termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii. Fiecare solicitant are dreptul la o singura contestatie pentru fiecare etapa de evaluare.

Formarea Comitetului de Solutionare a Contestatiilor în etapa CAE

În cazul în care, în cadrul unui apel de proiecte, un solicitant al carui proiect a fost respins în etapa CAE depune o contestatie, aceasta va fi analizata de Comisia de Evaluare a Contestatiilor din cadrul GAL, formata din angajati, voluntari sau prestatori de servicii externalizate. Comisia va elabora un raport de solutionare a contestatiilor, care va fi supus aprobarii sau respingerii de catre Comitetul de Solutionare a Contestatiilor (CSC). Repartizarea fisei de proiect în faza contestatiei se realizeaza conform Anexei 4 – Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC.

Rolul Comitetului de Solutionare a Contestatiilor este de a aproba sau respinge raportul elaborat de Comisia de Evaluare a Contestatiilor, în baza analizei contestatiilor depuse de solicitanti ca urmare a comunicarii rezultatelor etapei CAE

Examinarea si solutionarea contestatiilor depuse in etapa CAE. Procedura de solutionare a contestatiilor

Pentru gestionarea contestatiilor formulate de solicitanti, se vor urma etapele descrise mai jos, în conformitate cu principiile transparentei, obiectivitatii si imparțialitatii:



1. **Centralizarea contestatiilor:** Contestatiile depuse vor fi colectate si înregistrate de personalul Grupului de Actiune Locala (GAL) într-un centralizator, asigurându-se evidenta completa si corecta a acestora.
2. **Repartizarea contestatiilor:** Managerul de proiect va alocă contestatiile către Comisia de Solutionare a Contestatiilor (CSC). Aceasta va examina contestatiile si va elabora un Raport de Solutionare a Contestatiilor, fundamentat pe analiza detaliata a motivelor invocate.
3. **Convocarea Comisiei de Solutionare a Contestatiilor:** Presedintele GAL, Managerul GAL, reprezentantul legal al GAL sau un membru al Consiliului Director al GAL, desemnat în acest scop, va convoca membrii CSC în termen de maximum 3 zile lucratoare de la primirea raportului preliminar privind solutionarea contestatiilor.
4. **Verificarea si prevenirea conflictului de interese:** Fiecare membru al CSC va primi o lista cu solicitantii care au formulat contestatii. Pe baza acesteia, membrii vor evalua dacă se afla în situatii care ar putea genera conflicte de interese, susceptibile să afecteze imparțialitatea si obiectivitatea procesului de analiza. În astfel de cazuri, membrii respectivi se vor abține de la participarea la evaluarea contestatiilor respective.
5. **Examinarea si aprobarea/respingerea Raportului de contestatii:** Comisia va analiza Raportul de Solutionare a Contestatiilor întocmit de evaluatorii desemnati, concentrându-se exclusiv pe aspectele semnalate în contestatii. În situatiile care implica aspecte tehnice sau juridice complexe, CSC poate solicita, în scris, opinia unui expert extern. Opiniile de specialitate vor fi consemnate într-un proces-verbal, semnat de membrii CSC sau de expertul consultat, după caz.

Termenul de solutionare a contestatiilor de către CSC este de 10 zile lucratoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

Termenul de solutionare a contestatiilor de către CSC este de maximum 10 zile lucratoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL. În urma deliberarilor, CSC va aproba sau respinge Raportul de Contestatii (Anexa 21 – Raport Comisie de Solutionare Contestatii), respectând regula dublului cvorum. Raportul va fi semnat de membrii CSC si transmis Managerului GAL, care va notifica solicitantii cu privire la decizia adoptata (Anexa 18 – Notificare solicitant). Decizia CSC este definitiva si poate fi contestata exclusiv pe cale judiciara.

Elaborarea listei fiselor de proiect admise în etapa CAE

Dupa finalizarea procesului de solutionare a contestatiilor, va fi întocmita lista fiselor de proiect admise în etapa de evaluare tehnica si financiara (CAE). Aceasta va fi comunicata echipei de evaluatori pentru continuarea procesului de evaluare, în conformitate cu procedurile stabilite.



II.2 Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă

Obiectivul evaluării tehnice și financiare a fișelor de proiect constă în selecția proiectelor mature și de înaltă calitate, capabile să contribuie la realizarea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL). În acest sens, Grupul de Acțiune Locală (GAL) are responsabilitatea de a elabora criteriile de priorizare pentru fișele de proiect.

Procesul de repartizare a fișelor de proiect în etapa de verificare a criteriilor de priorizare și selecție, denumită evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC), este realizat de către un responsabil desemnat din cadrul GAL, pe baza unui registru intern de evidență. Alocarea fișelor se efectuează astfel încât fiecare fișă să fie analizată de cel puțin doi evaluatori, respectând principiile imparțialității și evitării conflictului de interese. Distribuția fișelor către evaluatori se realizează în funcție de expertiza relevantă pentru tipul de intervenție și de disponibilitatea acestora, asigurând o repartizare echitabilă și eficientă a resurselor.

Evaluarea calitativă se desfășoară conform grilei de punctaj specificate în Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte, pe baza criteriilor de priorizare și selecție stabilite în SDL și avizate de Organismul Intermediar Regional (OIR).

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 elaborează criteriile de priorizare a fișelor de proiect. Criteriile de priorizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și conțin cel puțin următoarele elemente:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională. Totodată în această etapă se evaluează:
 - Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
 - Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
 - Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
 - Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
 - Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de bază 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



măsurile de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL INIMA ROMANATIULUI tine 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 are obligația a 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.

Durata estimată pentru evaluarea fișelor de proiect conform criteriilor de priorizare și selecție este de 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire cu 5 zile calendaristice pentru clarificări și alte 5 zile calendaristice în cazul contestațiilor. Propunerile de fișe de proiect sunt evaluate și punctate conform criteriilor și subcriteriilor de priorizare și selecție din grila de evaluare inclusă în Ghidul Solicitantului, în funcție de condițiile specifice ale SDL ZUM și ale apelului respectiv. Pentru fiecare sesiune de depunere, se stabilește un punctaj minim pentru fiecare criteriu, ca condiție pentru selecția fișei de proiect. Punctajul total al unei fișe de proiect rezultă din suma punctajelor obținute pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul minim de calitate fiind de **70 de puncte pentru proiectele FSE+ și de 50 de puncte pentru proiectele FEDR**.

Pentru respectarea principiului „patru ochi”, fiecare fișă de proiect este evaluată de doi experți evaluatori, fiecare completând și semnând individual grila de verificare (Anexele 10, 11.1, 11.2, 11.3). În cazul în care diferențele dintre punctajele acordate de evaluatori depășesc 3 puncte pentru oricare subcriteriu, managerul de proiect facilitează concilierea opiniilor, iar evaluatorii reevaluează proiectul pentru a elimina diferențele mai mari de 3 puncte.

În cadrul evaluării tehnice și financiare calitative, experții evaluatori pot aplica reduceri bugetare, diminuând cheltuielile prevăzute în bugetul cererii de finanțare în următoarele cazuri:

- ✓ Cheltuieli neeligibile încadrate eronat ca eligibile
- ✓ Si/sau
- ✓ Cheltuieli potențial eligibile, dar care nu au legătură directă cu activitățile propuse, nu sunt necesare pentru implementarea proiectului sau sunt disproporționate în raport cu dimensiunea activităților;



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

- ✓ Cheltuieli care depasesc plafoanele prevazute în Ghidul Solicitantului – Conditii Generale si/sau Specifice;
- ✓ Costuri sau preturi care depasesc nivelul practicat pe pietele de profil pentru servicii, produse sau lucrari cu caracteristici tehnice similare;
- ✓ Alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se aplica doar dupa transmiterea catre solicitant a unei scrisori de modificari bugetare (Anexa 19) si analiza raspunsului acestuia, *cu exceptia cheltuielilor neeligibile sau a depasirii plafoanelor, care pot fi corectate fara clarificari suplimentare*. Daca reducerile bugetare depasesc 30% din valoarea totala eligibila a proiectului, cererea de finantare este respinsa.

Solicitantul este informat cu privire la modificarile bugetare efectuate în etapa de evaluare tehnico-financiara calitativa si trebuie sa accepte aceste modificari în termen de maximum **3 zile lucratoare** de la primirea scrisorii de modificari bugetare (Anexa 19). În caz de neacceptare a modificarilor sau de lipsa a unui raspuns, cererea de finantare este respinsa.

La finalizarea procesului de evaluare, pentru fisele de proiect care au obtinut un punctaj de minimum 70 de puncte, se întocmeste Lista fiselor de proiect propuse pentru finantare (Anexa 14), ordonata descrescator în functie de punctajul obtinut. Departajarea fiselor cu punctaj egal se realizeaza pe baza criteriilor de departajare specifice fiecarui tip de cerere de propuneri, mentionate în Ghidul Solicitantului aferent masurii SDL respective.

Criterii de prioritizare si selectie

Criteriile de prioritizare si selectie aferente Fisei de proiect sunt particularizate în functie de fiecare masura sau interventie inclusa în Strategia de Dezvoltare Locala (SDL). Atât criteriile si subcriteriile corespunzatoare fiecărei masuri/interventii, cât si punctajele maxime aferente acestora, sunt incluse în grilele de evaluare anexate la Ghidul Solicitantului – Conditii specifice SDL, elaborat în contextul Cererii de propuneri relevante.

În aceasta etapa a procesului de evaluare, se analizeaza urmatoarele aspecte:

- Eligibilitatea tuturor activitatilor propuse în cadrul Fisei de proiect;
- Conformitatea cu principiul rezonabilitatii costurilor si utilizarea eficienta a resurselor alocate prin finantare nerambursabila;
- Respectarea plafonului maxim admis pentru cheltuielile indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor incluse în bugetul Fisei de proiect;
- Alinierea cu prevederile legale stipulate în art. 2, alin. (3), lit. a) din Ordonanta de Urgenta nr. 23/12 aprilie 2023, privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare în gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021–2027, conform careia valoarea bugetului alocat activitatilor de baza trebuie sa reprezinte minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

O parte dintre criteriile de prioritizare si selectie sunt comune tuturor Cererilor de propuneri, în timp ce altele sunt specifice fiecărei masuri sau interventii.

Criterii de prioritizare si selectie comune tuturor Cererilor de propuneri de proiecte

a) Contributia propunerii de proiect la atingerea obiectivelor specifice masurii/interventiei SDL:





Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

- Masura în care proiectul raspunde nevoilor specifice ale grupului tinta;
- Numarul persoanelor aflate în risc de saracie sau excluziune sociala vizate de proiect in crestere;
- Adresabilitatea proiectului catre comunitati rome sau zone urbane marginalizate;

b) Contributia la îndeplinirea tintelor de indicatori corespunzatori masurii/interventiei SDL;

c) Caracterul complementar al proiectului de tip hard sau soft fata de alte proiecte existente:

- Claritatea demonstratiei privind complementaritatea dintre investitiile în infrastructura si masurile de tip soft, inclusiv prin utilizarea altor surse de finantare;

d) Integrarea si promovarea temelor orizontale: dezvoltare durabila, egalitate de sanse, nediscriminare:

- Promovarea egalitatii de gen în toate etapele proiectului;
- Prevenirea discriminarii pe criterii de sex, origine etnica sau rasiala, religie, dizabilitate, vârsta sau orientare sexuala pe toata durata pregatirii si implementarii proiectului;
- Asigurarea accesibilitatii pentru persoanele cu dizabilitati pe toata durata pregatirii si implementarii proiectului;
- Conformarea cu cerintele privind protectia mediului, utilizarea eficienta a resurselor, adaptarea la schimbarile climatice, protejarea biodiversitatii, rezilienta la dezastre si managementul riscurilor;

e) Sustenabilitatea proiectului.

Criterii de prioritizare si selectie specifice proiectelor hard

- a) Contributia la evitarea segregarii teritoriale;
- b) Gradul de maturitate al proiectului (existenta documentatiei tehnico-economice în stadiu avansat sau finalizat; existenta sau demararea procedurilor de achizitie publica).

Criterii de prioritizare si selectie specifice proiectelor de tip soft:

- a) Caracterul integrat al propunerii de proiect (includerea a cel puțin doua tipuri distincte de interventii);
- b) Vizarea unui numar mai mare de persoane aflate în risc de saracie sau excluziune sociala decât pragul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului elaborat de ASOCIATIA GAL INIMA ROMANATIULUI;
- c) Vizarea unui procent mai mare de persoane din zone urbane marginalizate (ZUM) decât cel prevazut ca minim obligatoriu prin acelasi Ghid.

Proiectele care nu îndeplinesc conditiile minime de eligibilitate pentru finantare vor fi incluse în **Anexa 15 – Lista Fiselor de Proiecte evaluate si respinse**, respectiv în sectiunea privind Fisele de Proiect propuse pentru respingere.

Comisia de evaluare va transmite Presedintelui ASOCIATIEI GAL INIMA ROMANATIULUI grilele de evaluare completate si semnate, în format tiparit si electronic, la finalizarea procesului de evaluare a Fiselor de proiect.

Transmiterea solicitarilor de clarificari - etapa ETF

În cadrul etapei de evaluare tehnica si financiara, în situatia în care expertul evaluator constata absenta unor informatii esentiale sau lipsa claritatii acestora, aspecte ce împiedica evaluarea conform Criteriilor de Prioritizare si Selectie (CPS), acesta are obligatia de a solicita clarificari din partea solicitantului. Solicitarea se va realiza prin transmiterea, pe cale electronica, a unei notificari care include Anexa 13 – Model



de solicitare a clarificarilor. Aceasta solicitare va reflecta în mod unitar punctele de neclaritate identificate de ambii evaluatori.

Pe durata procesului de clarificare, termenul de evaluare este suspendat, fiind reluat doar la primirea raspunsului complet din partea solicitantului. Termenul de raspuns este de 5 zile lucratoare de la data receptionarii solicitarii de clarificari. În eventualitatea în care solicitantul nu furnizeaza clarificarile necesare în termenul stabilit, decizia de acceptare sau respingere a propunerii de proiect va fi luata în baza documentatiei existente.

Este interzisa modificarea continutului initial al propunerii de proiect prin raspunsul la solicitarea de clarificari. În cazul în care continutul este modificat, evaluatorii sunt obligati sa dispuna respingerea propunerii de proiect.

Evaluarea tehnica si financiara se realizeaza individual de catre fiecare membru al Comisiei de Evaluare si Selectie (etapa nr 2 ETF), prin completarea grilei specifice (anexata Ghidului Solicitantului întocmit de GAL) si atribuirea punctajului corespunzator. Fiecare evaluator are responsabilitatea de a formula comentarii justificative care sa argumenteze punctajul acordat.

Membrii Comisiei de Evaluare pot fi angajati în baza unui Contract Individual de Munca sau prin contracte de prestari servicii, în functie de decizia Grupului de Actiune Locala (GAL). Indiferent de forma contractuala, responsabilitatea integrala a procesului de evaluare, inclusiv respectarea reglementarilor privind conflictele de interese, revine GAL-ului.

În termen de 2 zile calendaristice de la finalizarea etapei ETF, Asociatia GAL INIMA ROMANATIULUI va transmite fiecarui solicitant Anexa 18 – Notificare privind rezultatele evaluarii, care va cuprinde:

- Rezultatele obtinute la fiecare faza a evaluarii;
- Motivele deciziei de aprobare/respingere sau de atribuire a punctajului.

Notificarea va fi semnata de Presedintele GAL si va fi publicata pe website-ul oficial al asociatiei si la avizierele sediului GAL si ale Primariei Caracal. Publicarea va include urmatoarele informatii:

- Numele solicitantului;
- Titlul proiectului;
- Rezultatul obtinut în urma verificarii conformitatii administrative si eligibilitatii Admis/Respins;
- Punctajul atribuit în urma evaluarii tehnice si financiare.

Selectia fiselor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul interventiei si supracontractare

Dupa finalizarea etapei de evaluare, evaluatorii vor întocmi un clasament al fiselor de proiecte aprobate, ordonat descrescator în functie de punctajul obtinut conform criteriilor de priorizare si selectie (Anexa 14). Proiectele trebuie sa atinga un punctaj minim de calitate de 70 de puncte pentru a putea fi luate în considerare pentru finantare.

În cazul egalitatii de punctaj, departajarea se va realiza în baza unor criterii specifice apelului, prevazute în Ghidul Solicitantului. Acesta mentioneaza si posibilitatea supraselectarii, atunci când este cazul.



Proiectele eligibile care nu se încadrează în bugetul disponibil vor fi trecute pe o lista de rezerva (Anexa 16), având posibilitatea de a fi finanțate ulterior, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. c) din OUG 40/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele care nu îndeplinesc condițiile minime de finanțare vor fi incluse într-o lista a proiectelor respinse (Anexa 15).

Evaluatorii vor transmite grilele de evaluare completate și semnate, în format tipărit și electronic, responsabilului cu evaluarea din cadrul GAL.

Listele finale, împreună cu grilele de evaluare și eventualele contestații soluționate, vor fi transmise Comitetului de Selecție spre aprobare (conform Anexelor 14, 15 și 16).

Etapă 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 bază 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.



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

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

Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, cu posibilitatea de supracontractare. Propunerile de proiecte competitive restrânse vor fi selectate dacă întrunesc punctajul de calitate minim de 70 de puncte.

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

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

Convocarea și organizarea ședințelor Comitetului de Selecție

Ședințele Comitetului de Selecție sunt convocate de către Președintele Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI. Acesta va asigura diseminarea invitației către membrii Comitetului de Selecție (conform modelului Anexa 23_Convocator Comitet selecție proiecte), obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților și alte aspecte administrative necesare pentru buna desfășurare a ședinței.

Modificări ale calendarului ședințelor

În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de Selecție, GAL INIMA ROMANATIULUI informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor, cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Verificare dacă membrii Comitetului de selecție sunt subiectul unui conflict de interese

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

- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă –**Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse –**Anexa 15_ Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**

Fiecare membru al Comitetului de selecție are obligația de a verifica, pe baza listelor primite, dacă se află într-o situație de conflict de interese care ar putea afecta imparțialitatea și obiectivitatea sa în procesul de selecție. Conflictul de interese poate fi de natură familială, politică, economică sau de orice altă natură.

Conform prevederilor legale naționale aplicabile (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 aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), în cazul în care unul dintre membrii Comitetului de Selecție, sau o rudă a acestuia, este implicat într-unul din proiectele depuse pentru selecție, la nivelul entităților deponente, sau există o entitate juridică în care respectiva persoană are implicații/interese, acesta nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la ședința comitetului respectivă pentru sesiunea de selecție. Persoana în cauză are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Înainte de începerea sesiunii de selecție a proiectelor, fiecare membru va completa și semna

- **Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese**
- **Anexa 6_Declaratie confidentialitate**
- **Anexa 7_Declaratie respectare GDPR**

Comitetul de selecție constituit la nivelul Asociației ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI se întrunește, se verifică Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum 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.
- Lista fișelor de proiecte propuse spre finanțare - **Anexa 14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pe lista de rezervă – **Anexa 16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă**
- Lista Fișelor de proiecte propuse pentru a fi respinse – **Anexa 15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse**
- Raportul intermediar de selecție.

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

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

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

Emitere Raport de Selecție Intermediar

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. (**Anexa 17_Raport de selecție fișa de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală**)



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

Reprezentanții OIR PECU SV OLTENIA 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.

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

Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

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 trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Depunerea și soluționarea contestațiilor după Raportul de selecție intermediar

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

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. Atragem atenția că 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 rededuse 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 va înștiința OIR-ul responsabil 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 și eventual la sediul Primăriei.

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.

Retragerea/renunțarea la fișa de proiect

Un solicitant are dreptul de a retrage/renunța la o Fișă de Proiect în orice etapă de evaluare. Retragerea/renunțarea se va realiza prin completarea unei solicitări în care se va menționa în clar denumirea Fișei de Proiect, apelul pe care a fost propusă, valoare financiară a solicitării, numărul de înregistrare primit la depunerea Fișei de Proiect via email.

Retragerea unei Fișe de Proiect nu afectează dreptul solicitantului de a participa și în alte apeluri de proiecte. După înregistrarea solicitării de retragere/renunțare, Fișa de Proiect va fi scoasă de pe fluxul de evaluare și NU se va putea reveni asupra deciziei de renunțare/retragere.

Acord de monitorizare acordat GAL

Solicitantul își va exprima în scris acordul de monitorizare din partea ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI a implementării proiectului propus prin Fișa de Proiect (**Anexa 24_Acord monitorizare GAL**).

Acordul va fi completat ca anexă la fiecare Fișă de Proiect și va acorda accesul ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate conform contractului de finanțare, la cel puțin următoarele:



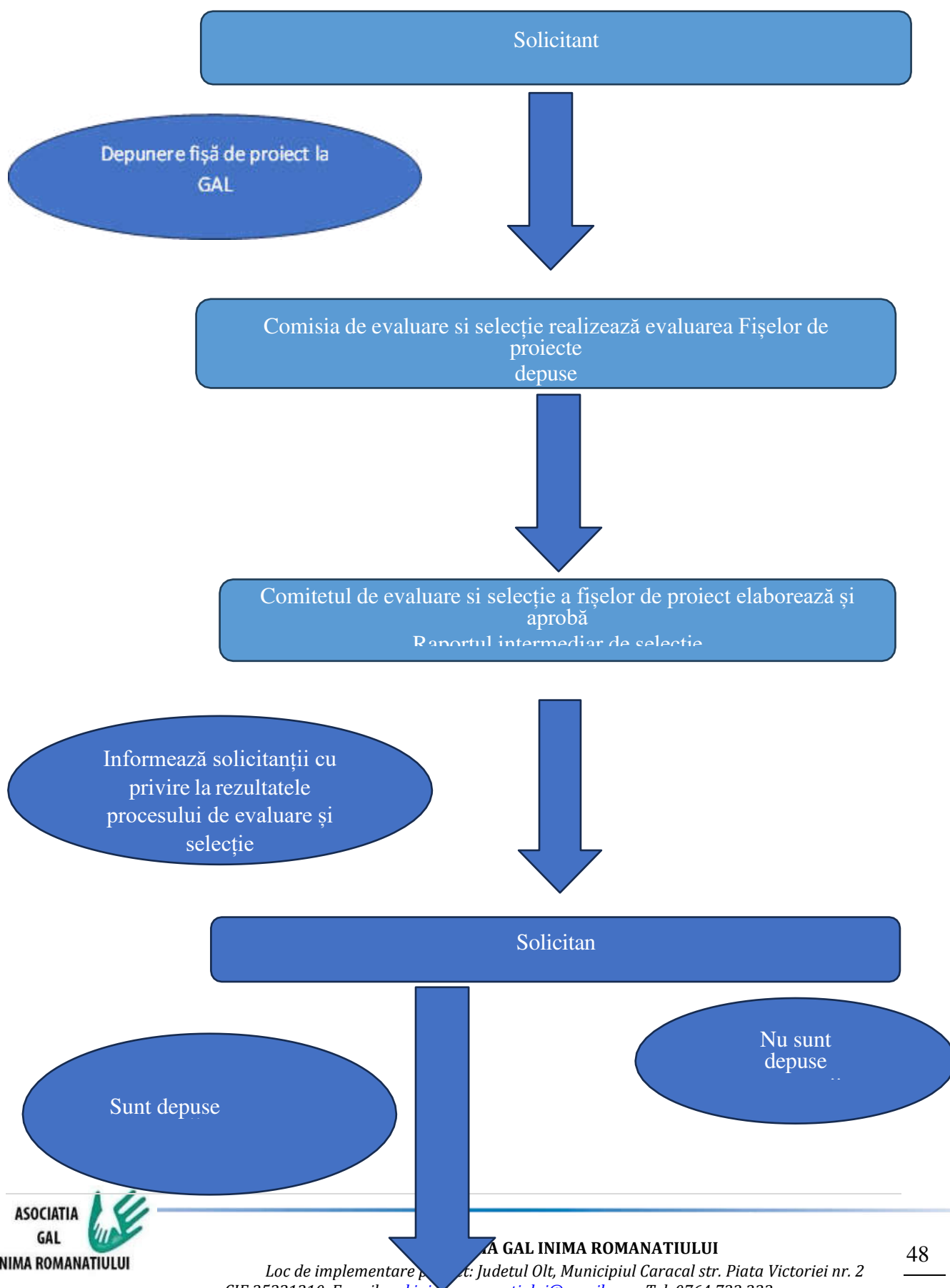
Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – POIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. POIDS /270/POIDS_P1/OP4/ESO4.11/POIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte adiționale, notificări;
- locații de implementare.

METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

Grupul de acțiune, va transmite împreună cu Procedura de evaluare și selecție - Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, document ce prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede prevadă obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

Metodologia de evaluare și selecție a Fișelor de proiect va fi anexă la fiecare Ghid al solicitantului în funcție de criteriile de selecție stabilite și este anexă la prezenta procedură (**Anexa 27_Metodologie de evaluare și selecție**)





Comitetul de evaluare si selecție emite
raportul final de selecție

Comisia de soluționare contestații evaluează elementele
supuse contestații

Completează
grilele de evaluare
pentru criteriile
contestate



Comitetul de Soluționare Contestații emite
Raportul final de selecție



II.4 Etapa nr. 4 Verificarea fiselor de proiecte la nivelul AM PoIDS / OI

După aprobarea de către Consiliul Director se transmite OIR responsabil pachetul de Fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin e-mail pe adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat pentru avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate de către ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI.

Pachetul de Fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI
- Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI (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 verifică:

- Respectarea Procedurii de selecție a Fișelor de proiecte de către ASOCIAȚIA **GAL INIMA ROMANATIULUI** (procedură avizată de către OIR);
- 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 Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;
- Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

În procesul de avizare a Fișei/Fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări **Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI**.

Nerespectarea procedurii de selecție

În cazul în care OIR-ul responsabil constată că ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI nu a respectat Procedura de selecție a Fișelor de proiecte, inclusiv elementele ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese, pachetul de Fișe de proiecte va fi respins. În această situație, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate

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 ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI nu vor fi avizate. Asociația va transmite spre avizare fișa/fișele de proiect aflate pe lista de rezerve, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. Dacă nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau acestea nu sunt avizate de către OIR, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.



Notificarea deciziei de avizare/neavizare

OIR-ul responsabil va notifica ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a Fișei/Fișelor de proiect. În cazul neavizării, vor fi prezentate și motivele care au dus la această decizie.

Termenul de verificare și contestarea deciziei

Termenul de verificare a pachetului de Fișe de proiect este de maximum 15 zile lucrătoare, la care se adaugă zilele necesare pentru ca ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI să răspundă la eventualele clarificări solicitate de OIR.

ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI poate contesta decizia de neavizare a Fișei/Fișelor de proiect selectate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestația se va transmite prin e-mail către OIR-ul responsabil, la adresa și în termenul specificat în Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare.

Soluționarea contestației

OIR-ul responsabil va analiza contestația formulată de către ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI și va transmite rezoluția finală cu privire la pachetul de Fișe de proiecte selectate de către GAL în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

Notificarea solicitanților selectați

În termen de 2 zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va notifica solicitanții selectați prin e-mailul precizat în fișa de proiect.



II.5 Etapa nr. 5 Depunerea proiectelor în sistemul Mysmis 2021+. Aprobare. Contractare

Lansarea apelului de proiecte și depunerea Cererilor de finanțare

AM PIDS 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru Fișele de proiect selectate de ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI și avizate de OIR-ul responsabil. Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor ale căror fișe de proiect au fost selectate pentru finanțare de către ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI și au fost avizate de către OIR. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de 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 timpul evaluării și selecției realizate la nivelul Asociației.

Verificarea Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, 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, ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI informează potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021 – 2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

Termenul de depunere a Cererii de finanțare

Beneficiarii selectați de ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maximum 45 de zile de la data comunicării de către OIR către ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a Fișei de proiect. ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI va solicita avizul pentru Fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Verificarea Cererii de finanțare înainte de depunere

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul o va prezenta, încărcată în aplicația MySMIS, ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI, pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație, în termen de 25 de zile de la notificarea avizării pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate de către OIR și notificarea ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI. În prealabil, în 2 zile de la comunicarea de către OIR către ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI a avizării Fișei de proiect selectate de către Asociație, aceasta va notifica beneficiarii. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+, prin neemiterea Avizului de conformitate.



Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de **ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI** confirmă 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.

În cazul în care se constată nerespectarea conformității aceasta va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate. Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de **ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI** se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

Cererile de finanțare / proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOIDS. În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul AMPOIDS, potențialii solicitanți vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOIDS, în conformitate cu prevederile **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027**.



SECȚIUNEA III. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL

Grupul de acțiune locală va transmite OIR PECU SUD VEST OLTENIA 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 prezintă toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată prevede obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de GAL INIMA ROMANATIULUI este anexă la prezenta procedură. **(Anexa 26_ROF).**

EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

Procedura operațională privind evitarea conflictului de interese al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI este anexă la prezenta procedură **(Anexa 25_POECI).**



F. ANEXE – FORMULARE

- GAL IR_Anexa_1_Model fișă de proiect
- GAL IR_Anexa_2_Model buget fișă de proiect
- GAL IR_Anexa_3_Registru unic
- GAL IR_Anexa_4_Decizie repartizare evaluatori_membrii CSC
- GAL IR_Anexa_5_Declaratie evitare conflict interese
- GAL IR_Anexa_6_Declaratie confidentialitate
- GAL IR_Anexa_7_Declaratie respectare GDPR
- GAL IR_Anexa_8_Listă fișe proiecte depuse
- GAL IR_Anexa_9_Grilă de evaluare conformitate administrativă și eligibilitate (CAE)
- GAL IR_Anexa_10_Grilă de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară
- GAL IR_Anexa_11_Grilă de verificare tehnică și financiară calitativă – DLRC (proiecte)
- GAL IR_Anexa_12_Metodologie de evaluare și selecție
- GAL IR_Anexa_13_Solicitare clarificări
- GAL IR_Anexa_14_Listă fișe proiecte evaluate_propuse spre finanțare
- GAL IR_Anexa_15_Listă fișe proiecte evaluate_propuse respinse
- GAL IR_Anexa_16_Listă fișe proiecte evaluate_propuse rezervă
- GAL IR_Anexa_17_Raport de selecție fișă de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală
- GAL IR_Anexa_18_Notificare solicitant_CAE ETF contestatie
- GAL IR_Anexa_19_Scrisoare modificări bugetare
- GAL IR_Anexa_20_Invitație OIR raport selecție intermediar / final
- GAL IR_Anexa_21_Convocator Comisie Soluționare Contestații
- GAL IR_Anexa_22_Raport Comisie de Soluționare Contestații
- GAL IR_Anexa_23_Convocator Comitete de Selecție GAL
- GAL IR_Anexa_24_Acord monitorizare GAL
- GAL IR_Anexa_25_Procedură evitare conflict interese
- GAL IR_Anexa_26_ROF GAL
- GAL IR_Anexa_27_ROF CES CSC



Anexa 1

Model fișă de proiect DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>

Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>

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

Fond: <FEDR/FSE+>

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

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

Denumire proiect

Secțiunea: Solicitant

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

Secțiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Localizare proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Scopul proiectului și realizările preconizate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Obiective proiect

Secțiune obligatorie

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

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie



Secțiunea: Riscuri

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Grup-țintă

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Coerența cu politica de mediu

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Metodologia de implementare proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Maturitatea proiectului

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

Secțiunea: Descrierea investiției

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

Secțiunea: Documentații tehnico-economice

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

Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Activități

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

Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie



Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexa nr. 3 la 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

[illegible]



Finanțat de
Uniunea Europeană



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

Anexa 3

REGISTRUL UNIC AL FISELOR DE PROIECTE

Număr si Data înregistrare	Apel de Fișe de Proiect	Emitent document	Document	Expert	Semnătură Expert

Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI
Semnătură



Anexa 4

NR./COD APEL FISE PROIECTE

DISPOZIȚIE / DECIZIE

Privind repartizarea fișelor de proiecte lansate de catre **Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI** prin proiectul ”Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027” Mysmis 321114.

În condițiile prevăzute de:

- 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”
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027
- PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE depusa de **Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI**
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC

Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI, reprezentată prin dl./dna, având funcția de....., în urma încheierii lunare / trimestriale a selecției în cadrul apelului.....decide repartizarea unui număr defișe de proiecte conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere către echipa de evaluatori, în vederea verificării și evaluării, în conformitate cu contractul nr...../data.....



SE DECIDE:

Art.1. Repartizarea fiselor de proiecte pentru evaluare, astfel:

- expert 1.....
- expert 2....

Art. 2. Expertii vor evalua faza CAE/ETF a fisei/fiselor de proiect

1.
2.
- n.

Art. 3. Termenul de evaluare este de ... zile.

PRESEDINTE/MANAGER GAL/REPREZENTANT DELEGAT,

Luna/Ziua

Cu nr.



DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

În conformitate cu următoarele 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.

Subsemnatul/Subsemnata.....CNP....., cu
domiciliul în având calitatea de

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

pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul: “.....”,
depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de
verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de
Codul Penal și luând cunostință de **situatiile prevazute la art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli
în materia conflictului de interes**, declar pe propria răspundere că:

- a. Nu sunt implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum
și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea mea în
îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin în calitate de angajat al GAL



- b. Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din Consiliul Director/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- c. Nu sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora
- d. Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora
- e. Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze obiectivitatea și/sau imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare;
- f. Voi respecta regulamentul intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin așa cum sunt descrise în procedurile interne ale Asociației GAL București Sector 2, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție ;
În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat, voi informa din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricărui circumstanțe de natură să-mi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și voi propune să fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauză, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale pentru evitarea conflictului de interese.

În cazul în care se constată că declarația nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume.....

Semnătura

Data.....



Anexa 6

DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate evaluator angajat în procesul de evaluarea Fiselor de proiecte depus în cadrul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, **declar pe proprie răspundere** că:

- a) Voi pastra confidențialitatea asupra conținutului documentației depuse în vederea evaluării, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții a căror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comitetului de evaluare.
- b) Mă oblig să păstrez, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care am acces pe perioada desfășurării procesului de evaluare și să nu le utilizez abuziv sau în folos personal, sau să le fac cunoscute unui terț pe toată perioada de desfășurare a proiectului.

Nume și prenume.....

Semnătura

Data.....



Anexa 7

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR GDPR

Subsemnatul/Subsemnata, [Nume și Prenume], în calitate de [Funcția/Atribuția], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, declar pe proprie răspundere că:

- ☐ Mă angajez să respect prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).
- ☐ Voi trata toate datele cu caracter personal la care am acces în cadrul activității mele într-un mod confidențial și conform prevederilor legale în vigoare.
- ☐ Nu voi utiliza datele cu caracter personal în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate și nici nu le voi divulga terților fără consimțământul persoanelor vizate sau fără o obligație legală clară.
- ☐ Mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru protejarea acestor date împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau divulgării nejustificate.
- ☐ Voi respecta drepturile persoanelor vizate prevăzute de GDPR, inclusiv dreptul de acces, rectificare, ștergere, restricționare a prelucrării și opoziție.
- ☐ În cazul în care iau cunoștință despre o posibilă încălcare a securității datelor cu caracter personal, voi informa imediat persoana responsabilă desemnată în cadrul organizației.

Această declarație se aplică pe întreaga perioadă în care am acces la datele cu caracter personal și se menține și după încetarea activității mele, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:



Finanțat de
Uniunea Europeană



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

Anexa 8

LISTĂ FIȘE PROIECTE DEPUSE

Număr si Data înregistrare	Apel de Fișe de Proiect	Emitent document	Denumire fișă	Evaluator 1	Evaluator 2

Reprezentant legal ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura

1



Anexa 9

GRILĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

	Criterii	Subcriterii
1	Cererea de finanțare conține declaratia unica	➤ Cererea de finanțare este însoțită de Declaratia unica, atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul ➤ Declaratia unică este completată integral atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul ➤ Declaratia unică este completă și conformă atat pentru solicitant și parteneri, dacă este cazul

Întocmit: Nume și prenume :	Data: Semnătura:
--------------------------------	---------------------





Anexa 10

GRILĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ PRELIMINARĂ

	Criterii	Elemente verificate	DA/NU/NA
1	Solicitantul și Partenerii săi (dacă este cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile de acces la finanțare stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.	Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele solicitate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și Condiții Generale, dacă este cazul. Solicitantul și partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și domeniul/ domeniile de activitate ale acestora sunt corespunzătoare activităților pe care le vor desfășura în proiect. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu respectarea legislației europene și naționale. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri și fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă. 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. Activitățile sub-contractate/externalizate sunt realizate exclusiv de către liderul de parteneriat, cu excepția prevăzută de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice conform căreia „Prin excepție de la prevederile capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și în înțelesul acestor prevederi, în cadrul prezentului apel partenerii autorități publice locale pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări, servicii, necesare pentru implementarea proiectului”. Beneficiarul (Solicitant unic, sau Parteneriatul (în cazul proiectelor implementate în parteneriat), demonstrează capacitate financiară, conform algoritmului. Proiectul a fost selectat de către Grupul de Acțiune Locală în cadrul mecanismului DLRC, iar procesul de selecție a fost avizat de către Organismul Intermediar responsabil.	
2	Proiectul se încadrează în Program, conform	Proiectul este încadrat în prioritatea, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat, rezultate,	1



	Criterii	Elemente verificate	DA/NU/NA
	specificului de finanțare si conform Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice?	grup tinta, durată, conform PoIDS și conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice.	
3	Valoarea proiectului respectă prevederile privind eligibilitatea cheltuielilor si regulile de stabilire a acestora, conform prevederilor Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice?	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate se înscriu în limitele stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE +, buget național și contribuție proprie). Bugetul proiectului respecta ratele forfetare stabilite in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice	
4	Proiectul cuprinde cel puțin puțin activitățile obligatorii?	Proiectul cuprinde cel puțin o activitate obligatorie, prevăzute în Ghidul Solicitantului– Condiții Specifice în functie de componentele de interventii vizate	
5	Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului egalitate de gen/nediscriminarea (pe criterii de sex, rasa sau origine etnica, religie sau convingeri, dizabilitate, varsta sau orientare sexuala)/ accesibilitateda pentru persoane cu dizabilitati.	
6	Proiectul respectă prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene	Cererea de finanțare are anexată Declaratia privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	
7.	Proiectul respectă prevederile Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu handicap	Cererea de finanțare are anexată Declaratia privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	

Note: Criteriile din grila de evaluare sunt obligatorii și aplicabile tuturor apelurilor de proiecte. Elementele verificate în cadrul acestora pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea apelului de proiecte sau pot fi completate cu alte elemente care concură la îndeplinirea criteriului în funcție de specificul fiecarui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

N.B: proiectele care obțin calificativ NU la un element de evaluare vor fi respinse.

Întocmit:	Data:
Nume și prenume :	Semnătura:



Anexa 11

GRILĂ DE VERIFICARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ – DLRC (PROIECTE)

Identificare proiect	
Cod și denumire apel	
Cod MySMIS	
Titlu proiect	

Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/ Clarificări
1. RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.						
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice din Strategia de Dezvoltare Locală.	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse;				
1.2	Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului.	Natura și dimensiunea grupului țintă, compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului, sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect - operațiuni finanțate din FSE+				
		Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor - operațiuni finanțate din FSE+				
1.3	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice:	Este detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele orizontale ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice – operațiuni finanțate din FSE+ Operațiuni finanțate din FEDR: Proiectul prevede măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate;				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/Clarificări
	dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și tratament, nediscriminare	Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor; Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH; Proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice.				
1.4	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice	Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice				
1.5	Proiectul include descrierea clară a Solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, rolul acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului; Activitățile curente ale solicitantului și, dacă e cazul, ale fiecăruia dintre parteneri au legătură directă cu activitățile pe care urmează să le implementeze aceștia în cadrul proiectului;				
2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse						
2.1	Indicatorii de realizare sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului.	Există corelație între indicatorii de realizare (natură și ținte), activități, grupul țintă, după caz, (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului; Activitățile desfășurate, având în vedere resursele utilizate (financiare, umane și materiale), contribuie în mod direct la				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/Clarificări
		atingerea indicatorilor de realizare propuși prin proiect;				
		Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute;				
2.2	Indicatorii de rezultat imediat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor de program.	Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PIDS 2021 – 2027;				
2.3	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă.	Se oferă detalii privind modalitatea de identificare și recrutare a grupului țintă – operațiuni finanțate din FSE+				
2.4	Proiectul prezintă valoare adăugată.	Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului				
		Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist – operațiuni finanțate din FSE+;				
2.5	Proiectul prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.	Modalitatea în care proiectul propune realizarea monitorizării interne a activităților proiectului se poate constitui într-o garanție a atingerii rezultatelor propuse;				
2.6	În proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora.	Sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși;				
		Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor principale și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor;				
		Descrierea riscurilor și măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate);				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/ Clarificări
3. EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operationale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)						
3.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.	Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;				
3.2	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice PIDS 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.					
3.3	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora; Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente; Nu se vor analiza cheltuielile efectuate exclusiv în beneficiul managementului/administrației proiectului; Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții specifice. Cheltuielile au fost încadrate corect în categoriile/sub-categoriile de cheltuieli din Cererea de finanțare MySMIS. Operațiuni finanțate din FEDR: TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost corect încadrată în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile (Anexa Declarația privind eligibilitatea TVA). Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/ Clarificări
		prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii. Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului și justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente și verificabile (statistici oficiale, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piață efectuate de solicitant, respectiv minim trei oferte de preț. Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului.				
3.4	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate; Resursele umane (Echipa de implementare a proiectului) sunt adecvate în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens. Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.				
3.5	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu	Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/Clarificări
	activitățile propuse și rezultatele așteptate.	corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător. Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.)				
3.6	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura acestora și cu rezultatele așteptate:	Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică;				
3.7	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul.				
4. CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTELOR (pentru operațiuni finanțate din FEDR)						
4.1	Proiectul este pregătit/matur și are o calitate ridicată/bună a documentației tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea documentației tehnico-economice: SF/DALI îndeplinește criteriile din Grila de analiză a Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta. 2.Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta.				
4.2	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/	Este emisă autorizația de construire sau Este semnat contractul de lucrări				



Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/Clarificări
	reabilitare/modernizare/ extindere					
4.3	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea studiului de oportunitate în cazul proiectelor care prevăd achiziție de dotări/ echipamente.	Sunt anexate dovezile lansării achiziției de furnizare de echipamente/dotări. SAU Echipamentele/dotările au fost livrate parțial Calitatea studiului de oportunitate: Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată. Este descris modul de întreținere a noilor echipamente/dotări pe întreaga perioadă de viață a acestora, care să identifice problemele și riscurile aferente și să propună soluții pentru acestea. Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul, legislația națională aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii echipamentelor/dotărilor (eg. Numărul de beneficiari pe zi/luna/an care utilizează acele echipamente/dotări).				
5. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare						
5.1	Proiectul include, în timpul implementării, activități care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.); Solicitantul justifică faptul că deține capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea				



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

Nr. crt	Criterii de selecție	Explicații	Da	Nu	NA	Justificare/ Clarificări
		investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanțare - Operațiuni finanțate prin FEDR.				
5.2	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);				
		Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare;				
		Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național);				

Întocmit: Nume și prenume :	Data: Semnătura:
--------------------------------	---------------------





Anexa 11.1

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (FSE+)

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
1	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor PoIDS și ale documentelor strategice relevante.		Max. 30 Min. 21	
1.1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect.	► Proiectul se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.	2	cumulativ
1.2	Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice din cadrul PoIDS	► Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în Program.	3	cumulativ
1.3	Grupul țintă este definit clar și cuantificat	► Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect.	4	cumulativ
		► Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.	3	
1.4	Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului și corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant).	► Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice și/sau cercetarea proprie.	4	cumulativ



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
1.5	Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (dezvoltare durabilă/egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați/nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare/accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități)	▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei	3	cumulativ
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	3	
		▶ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de promovare a principiilor orizontale: dezvoltare durabilă	3	
1.6	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	▶ Este detaliată și cuantifică experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le au la dispoziție pentru implementarea proiectului	2	cumulativ
		▶ Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu domeniul de activitate al acestora	2	
		▶ Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului și calitatea acestora	1	
2	EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse		Max. 30 Min. 21	
2.1	Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților	▶ Există corelație între activități și realizările imediate. Activitățile sunt	1	cumulativ



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
	proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) și pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului	corelate cu grupul țintă (natură și dimensiune)		
		▶ Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului	1	
		▶ Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor	1	
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor apelului (programului).	▶ Există corelație între realizările imediate, rezultate și obiectivele apelului (programului)	1	cumulativ
		▶ Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv	1	
2.3	Valorile asumate ale indicatorului de rezultat [...] sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare [...]	▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este (...) * din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	0	disjunctiv
		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (...) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	1	
		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este cuprinsă între (...) și (...) din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]	2	
		▶ Valoarea asumată a indicatorului de rezultat [...] este mai mare de (...)	4	



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
		din ținta asumată a indicatorului de realizare [...]		
2.4	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă și justificat de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	▶ Este prezentată modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	4	cumulativ
		▶ Este prezentată modalitatea prin care se va asigura prezența numărului propus al membrilor grupului țintă în activitățile proiectului	4	
2.5	Proiectul prezintă valoare adăugată	▶ Sunt descrise beneficiile suplimentare raportate la situația anterioară finanțării proiectului, pe care le generează proiectul – beneficii pe care grupul țintă le primește exclusiv ca urmare a implementării sale	3	cumulativ
		▶ Rezultatele estimate au un efect realist asupra grupului țintă și asupra domeniului	3	
2.6	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	▶ Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării etapelor implementării activităților proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse	3	cumulativ
2.7	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora	▶ Sunt descrise condițiile pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile principale și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși	1	cumulativ
		▶ Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de	2	



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
		atenuare a efectelor acestora în cazul apariției		
		► Riscurile descrise sunt realiste, iar măsurile de prevenție a efectelor sunt eficiente (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate)	1	
3	EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse		Max. 30 Min. 21	
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza prezentată de solicitant	► Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similare	4	cumulativ
3.2	Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	► Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru fiecare tip de cheltuială	4	cumulativ
		► Este justificată alegerea opțiunilor tehnice în raport cu activitățile, rezultatele și resursele existente, precum și nivelurile aferente ale costurilor estimate	1	
		► Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora	3	
3.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt	► Posturile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se	2	cumulativ



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
	adequate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare ▶ Experiența profesională a managerului de proiect/coordonatorului partener este relevantă pentru domeniul și complexitatea proiectului ▶ Echipa de implementare a proiectului este adecvată în raport cu planul de implementare a proiectului, natura activităților și cu rezultatele estimate ▶ Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)	2 2 1	
3.4	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	▶ Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.);	1	cumulativ
3.5	Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	▶ Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică ▶ Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect	1 1	cumulativ
3.6	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	▶ Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului. ▶ Solicitantul/Partenerii va/vor achiziționa bunuri și servicii cu un	2 1	cumulativ cumulativ
				14



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
		impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice		
3.7	Experiența solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) este relevantă	▶ Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	2	cumulativ
		▶ Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului	1	
3.8	Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) și-au îndeplinit cu succes indicatorii în operațiuni anterioare	▶ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din ținta/țintele propuse	1	disjunctiv
		▶ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse	2	



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
4	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare		Max. 10 Min. 7	
4.1	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	▶ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori interesați, alocarea în buget a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.)	2	cumulativ
4.2	Proiectul prevede sustenabilitate instituțională	▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă de (...) * luni. ▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni. ▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă între (...) luni și (...) luni. ▶ Proiectul își asumă, ulterior finalizării perioadei de implementare, sustenabilitatea structurilor create, pentru o perioadă mai mare de (...) luni.	0 1 3 5	disjunctiv



Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Explicații	Punctaj	Modul de acordare a punctajului
4.3	Proiectul prevede sustenabilitate financiară	▶ Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.)	3	cumulativ

*minimul prevăzut în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

Subcriteriile (inclusiv punctajele acestora) din grila de evaluare sunt orientative. Subcriteriile și/sau elementele verificate din secțiunea *Explicații* pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea apelului de proiecte sau pot fi completate cu alte subcriterii care concură la îndeplinirea criteriului, în funcție de specificul fiecarui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Punctajele acordate pe subcriterii vor fi precizate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

Întocmit: Nume și prenume :	Data: Semnătura:
--	-----------------------------------



Anexa 11.2

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (FEDR)

1.	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă	Max.20 Min. 12	Modul de acordare a punctajului
1.1	(Corelarea strategică de nivel înalt) Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului/apelului din documentele strategice relevante pentru proiect ¹ .	3	cumulativ
1.2.	(Corelarea cu GSCS) Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice în cadrul PIDS	3	cumulativ
1.3	(Grup țintă) Grupul țintă este definit clar și cuantificat.	2	cumulativ
	➤ Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect.	2	
1.4	(Nevoia) Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului și corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant).	3	cumulativ

¹ Se va face referire, după caz, la documente strategice prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.



1.5	(Principii Orizontale) Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PIDS 2021-2027, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice	➤ Proiectul detaliază și cuantifică măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate;	1	cumulativ
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor;	1	
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH;	1	
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice	1	
1.6	(Parteneriat) Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	➤ Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului;	1	cumulativ
		➤ Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu activitățile pe care le va implementa;	1	
		➤ Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului și calitatea acestora;	1	
2	EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse		Max.20 Min. 12	
2.1	Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste, cuantificate corect și pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului.	➤ Există corelație între activități, realizările imediate (natură și ținte), grupul țintă (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului;	2	cumulativ
		➤ Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului;	3	
		➤ Sunt stabilite țintele indicatorilor în funcție de graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, rezultate;	3	



2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor de Program/apelului.	➤ Există corelație între realizările imediate, rezultatele (natură și ținte) și obiectivele de Program/apel;	3	cumulativ
		➤ Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program/obiectivelor apelului;	3	
2.3	Proiectul prevede activități/ măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.	➤ Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării interne a etapelor implementării activităților proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse;	3	cumulativ
2.4	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile majore care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare al acestora.	➤ Sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile majore și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși;	1	cumulativ
		➤ Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor majore și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor;	1	
		➤ Descrierea riscurilor majore și măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate);	1	
3	EFICIENȚĂ – operațiunile selectate prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor (art 73, Reg 2021/1060); nivelul de realizări și rezultate obținute conform cerințelor PIDS cu costurile propuse ale proiectului (asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Ghidul solicitantului - Condiții generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat).		Max.25 Min. 15	
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza realizată de solicitant.	➤ Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;	2	cumulativ
3.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu	➤ Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de	2	cumulativ



	activitățile propuse și rezultatele așteptate.	echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii.		
		➤ Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului și justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente și verificabile (statistici oficiale, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piață efectuate de solicitant, respectiv minim trei oferte de preț.	2	
		➤ Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului.	2	
		➤ Costurile estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente;	2	
3.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	➤ Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare;	1	cumulativ
		➤ Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul.	1	
		➤ Este descrisă implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei în funcție de activitățile planificate și de rezultate (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)	1	
3.4	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și	➤ Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt	1	cumulativ



	dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător.		
3.5	Planificarea în timp a activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	➤ Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică; Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect	1	cumulativ
		➤ Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens; Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.	1	
3.6	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	➤ Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul;	1	cumulativ
		➤ Se vor achiziționa bunuri, servicii și lucrări cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile, serviciile și lucrările cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice	1	
		➤ Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.	1	
		➤ Este descris modul de întreținere a noilor echipamente/dotări pe întreaga perioadă de viață a acestora, care să identifice problemele și riscurile aferente și să propună soluții pentru acestea.	1	
		➤ Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul, legislația națională aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii echipamentelor/dotărilor.	1	



3.7	Experiența operațională a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat).	➤ Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;	1	cumulativ
		➤ Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;	1	
3.8	(Performanță) Rezultatele solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	➤ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din tinta/tintele propuse, în baza unor intervale disjunctive	1	disjunctiv
		➤ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse	2	
4	CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI		Max. 25 Min. 15	
4.1	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea documentației tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/renovare și/sau a studiului de oportunitate, în cazul proiectelor care prevăd achiziție de dotări/echipamente.	➤ Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (după caz) îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din SF/DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta	7	cumulativ
		➤ Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde	6	



		cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta.		
		➤ Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.	6	
4.2	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere	➤ Procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate)	1	disjunctiv
		➤ Contract semnat	2	
		➤ Lucrări de construcție/modernizare demarate	3	
4.3	Gradul de maturitate al investițiilor în dotarea cu echipamente/mobilier	➤ Procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate)	1	disjunctiv
		➤ Contract semnat	2	
		➤ Echipamente/mobilier puse la dispoziție de solicitant/partener și se afla în proprietatea solicitantului/partenerului la data depunerii cererii de finanțare	3	
5	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.		Max. 10 Min. 6	cumulativ
5.1	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	➤ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea acestuia (de exemplu, alocarea în buget a unor sume pentru întreținerea clădirilor).	3	
		➤ Sunt precizate clar sursele de finanțare în perioada de sustenabilitate, pentru susținerea continuității rezultatelor proiectului	3	
5.2	Proiectul include activități în timpul implementării care	➤ Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare;	1	cumulativ



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ES04.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

	duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	➤ Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).	1	
5.3	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la asigurarea finanțării și după finalizarea acestuia	➤ Atragere de fonduri (fundraising sau matching -funds)	2	cumulativ

Notă:

Subcriteriile (inclusiv punctajele acestora) din grila de evaluare sunt orientative. Subcriteriile și/sau elementele verificate din secțiunea Explicații pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea apelului de proiecte sau pot fi completate cu alte subcriterii care concură la îndeplinirea criteriului, în funcție de specificul fiecarui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Punctajele acordate pe subcriterii vor fi precizate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

Întocmit: Nume și prenume :	Data: Semnătura:
--------------------------------	---------------------



Anexa 11.3

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (FSE+ ȘI FEDR)

1.	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.		Max.20 Min. 14	Modul de acordare a punctajului
1.1	(Corelarea strategică de nivel înalt) Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului/apelului din documentele strategice relevante pentru proiect ³ .	➤ Proiectul se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.	3	cumulativ
1.2.	(Corelarea cu GSCS) Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice în cadrul PIDS	➤ Obiectivele proiectului sunt clar formulate, specifice și sunt corelate cu obiectivele cuprinse în Program	3	cumulativ
1.3	(Grup țintă) Grupul țintă este definit clar și cuantificat.	➤ Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului), sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect.	2	cumulativ
		➤ Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.	2	
1.4	(Nevoia) Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, sunt specifice proiectului și corelate cu obiectivele acestuia (se va face referire la sursele de informații pentru analiza de nevoi realizată de solicitant).	➤ Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize, având ca surse informaționale alte studii, analize, date statistice și/sau cercetarea proprie.	3	cumulativ

³ Se va face referire, după caz, la documente strategice prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.



1.5	(Principii Orizontale) Proiectul detaliază și cuantifică măsurile de promovare a principiilor orizontale din PIDS 2021-2027, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice	➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate;	1	cumulativ
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor;	1	
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH;	1	
		➤ Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice	1	
1.6	(Parteneriat) Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	➤ Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului;	1	cumulativ
		➤ Activitățile pe care le va implementa solicitantul și, dacă e cazul, fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului au legătură directă cu activitățile pe care le va implementa;	1	
		➤ Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului și calitatea acestora;	1	



2	EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse		Max.20 Min. 14	
2.1	Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților proiectului, țintele sunt realiste, cuantificate corect și pornesc de la valori de referință pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor proiectului.	➤ Există corelație între activități, realizările imediate (natură și ținte), grupul țintă (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului;	2	cumulativ
		➤ Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului;	3	
		➤ Sunt stabilite țintele indicatorilor în funcție de graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, rezultate;	3	
2.2	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor de Program/apelului.	➤ Există corelație între realizările imediate, rezultatele (natură și ținte) și obiectivele de Program/apel;	3	cumulativ
		➤ Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program/obiectivelor apelului;	3	
2.3	Proiectul prevede activități/ măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.	➤ Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării interne a etapelor implementării activităților proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse;	3	cumulativ
2.4	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile majore care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare al acestora.	➤ Sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile majore și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși;	1	cumulativ
		➤ Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor majore și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor;	1	



		➤ Descrierea riscurilor majore și măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate);	1	
3	EFICIENȚĂ – operațiunile selectate prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor (art 73, Reg 2021/1060); nivelul de realizări și rezultate obținute conform cerințelor PIDS cu costurile propuse ale proiectului (asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Ghidul solicitantului - Conditii generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat).		Max.25 Min. 18	
3.1	Costurile incluse în buget sunt corelate cu nivelul pieței și sunt fundamentate prin analiza realizată de solicitant.	➤ Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;	2	cumulativ
3.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	➤ Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii.	2	cumulativ
		➤ Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. Costurile pe unitatea de resurse utilizate sunt realiste din punctul de vedere al evaluatorului și justificate de către solicitant prin citarea unor surse independente și verificabile (statistici oficiale, etc.) sau prin rezultatele unei cercetări de piață efectuate de solicitant, respectiv minim trei oferte de preț.	2	
		➤ Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între	2	



		buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului.		
		➤ Costurile estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente;	2	
3.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	➤ Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare;	1	cumulativ
		➤ Echipa de proiect propusă are experiența, competențele profesionale și calificările necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul.	1	
		➤ Este descrisă implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei în funcție de activitățile planificate și de rezultate (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)	1	
3.4	Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	➤ Alocarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător.	1	cumulativ
3.5	Planificarea în timp a activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	➤ Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică; Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect	1	cumulativ



		➤ Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului și există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens; Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.	1	
3.6	Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.	➤ Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul;	1	cumulativ
		➤ Se vor achiziționa bunuri, servicii și lucrări cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile, serviciile și lucrările cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice	1	
		➤ Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.	1	
		➤ Este descris modul de întreținere a noilor echipamente/dotări pe întreaga perioadă de viață a acestora, care să identifice problemele și riscurile aferente și să propună soluții pentru acestea.	1	
		➤ Numărul dotărilor/echipamentelor și tipul acestora sunt adecvat justificate, luând în calcul, legislația națională aplicabilă în vigoare, indicatorii specifici domeniului care stau la baza alegerii echipamentelor/dotărilor.	1	
3.7		➤ Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul	1	cumulativ



	Experiența operațională a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat).	din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;		
		➤ Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului;	1	
3.8	(Performanță) Rezultatele solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	➤ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 70% din tinta/tintele propuse, în baza unor intervale disjunctive	1	disjunctiv
		➤ Solicitantul și partenerul/partenerii, după caz, demonstrează că în cel puțin unul din domeniile de activitate ale proiectului, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului a implementat operațiuni cu rata de realizare a indicatorilor mai mare de 80% din ținta/țintele propuse	2	
4	CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI		Max. 25 Min. 17	
4.1	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului și calitatea documentației tehnico-economice în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/ renovare si/sau a studiului de oportunitate,	➤ Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (după caz) îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din SF/DALI corespunde cu	7	cumulativ



	în cazul proiectelor care prevăd achiziție de dotări/echipamente.	descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta		
		➤ Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta.	6	
		➤ Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.	6	
4.2	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere	➤ Procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate)	1	disjunctiv
		➤ Contract semnat	2	
		➤ Lucrări de construcție/modernizare demarate	3	
4.3	Gradul de maturitate al investițiilor în dotarea cu echipamente/mobilier	➤ Procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate)	1	disjunctiv
		➤ Contract semnat	2	
		➤ Echipamente/mobilier puse la dispoziție de solicitant/partener și se afla în proprietatea solicitantului/partenerului la data depunerii cererii de finanțare	3	
5	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.		Max. 10 Min. 7	cumulativ
5.1		➤ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării,	3	



	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.	acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea acestuia (de exemplu, alocarea în buget a unor sume pentru întreținerea clădirilor).		
		➤ Sunt precizate clar sursele de finanțare în perioada de sustenabilitate, pentru susținerea continuității rezultatelor proiectului	3	
5.2	Proiectul include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.	➤ Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare;	1	cumulativ
		➤ Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).	1	
5.3	Proiectul include activități în timpul implementării care conduc la asigurarea finanțării și după finalizarea acestuia	➤ Atragere de fonduri (fundraising sau matching -funds)	2	cumulativ

Notă:

Subcriteriile (inclusiv punctajele acestora) din grila de evaluare sunt orientative. Subcriteriile și/sau elementele verificate din secțiunea Explicații pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea apelului de proiecte sau pot fi completate cu alte subcriterii care concură la îndeplinirea criteriului, în funcție de specificul fiecarui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice. Punctajele acordate pe subcriterii vor fi precizate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

Întocmit: Nume și prenume :	Data: Semnătura:
--------------------------------	---------------------



METODOLOGIA DE VERIFICARE, EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

ÎN CADRUL ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI

V1_2025



Cuprins

I. Mecanismul competitiv	7
1. Verificarea conformității administrative a proiectelor	7
2. Evaluarea tehnică și financiară	8
2.1 Evaluarea tehnică și financiară preliminară	8
2.2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+	9
2.3 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FEDR	10
2.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+ și FEDR	12
2.5. Corecții/reduceri bugetare	13
2.6. Ajustări și reduceri bugetare în procesul de evaluare	14
3. Asigurarea rezonabilității costurilor	15
3.1 Cadrul Legal și Obligațiile Solicitanților	16
3.2 Excepții de la Obligația de Justificare	16
3.3 Metode de Justificare a Costurilor	16
3.4 Respectarea Principiului Cost-Eficiență	17
3.5. Verificări și Ajustări în Procesul de Evaluare	17
4. Selecția fiselor de proiect pentru finantare	17
II. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate	18



Preambul

Prezentul document stabilește metodologia și criteriile de evaluare și selecție utilizate de Asociația Grup de Acțiune Locală „GAL INIMA ROMANATIULUI”, în calitate de entitate responsabilă, împreună cu Autoritatea de Management (AM) și Organismele Intermediare (OI), pentru selectarea operațiunilor (proiectelor) finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027. Acesta se aplică în contextul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) pentru Zonele Urbane Marginalizate din Municipiul CARACAL identificate în cadrul mecanismului DLRC, într-o abordare “de jos în sus”.

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

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



Obiectivul metodologiei

Scopul prezentei metodologii este de a defini, într-un mod clar, eficient și transparent, regulile aplicabile procesului de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021-2027, prin intermediul a două mecanisme distincte: competitiv și necompetitiv. Metodologia contribuie la asigurarea transparenței procesului decizional și la garantarea unui tratament echitabil pentru toți solicitanții de finanțare, prin prezentarea detaliată a procedurilor și criteriilor de verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare.

Criteriile de verificare, evaluare și selecție, detaliate în anexele prezentei metodologii, respectă prevederile articolului 73 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060, care stabilește dispoziții comune pentru Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune, Fondul pentru o Tranziție Justă, Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și Acvacultură, precum și normele financiare aferente acestor fonduri, inclusiv Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare, Fondul pentru Securitate Internă și Instrumentul de Sprijin Financiar pentru Managementul Frontierelor și Politica de Vize.

Procedura competitivă

În cadrul procesului de evaluare și selecție, Asociația Grup de Acțiune Locală GAL INIMA ROMANATIULUI aplică mecanismul prin care gestionează solicitările de finanțare din PIDS, competitiv, descris în continuare.

În procesul de evaluare și selecție a proiectelor, alături de prevederile prezentei metodologii, trebuie să fie respectate și informațiile prevăzute în:

- Ghidul solicitantului – Condiții Generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice, aferent fiecărui apel de proiecte;
- Instrucțiuni, decizii, proceduri AM PIDS, după caz;
- Legislația aplicabilă în domeniul gestionării fondurilor europene și legislația aplicabilă domeniului de intervenție specific fiecărui apel de proiecte, inclusiv legislația privind ajutor de stat/de minimis;
- Alte documente, după caz.



Glosar de termeni:

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială	Autoritatea desemnată pentru gestionarea PIDS, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 71 din Regulamentul (UE) 2021/1060, responsabilă pentru implementarea eficace și eficientă a fondurilor
AM PNS	Autoritatea de Management Planul Național Strategic, înființată în cadrul Ministerului Agriculturii din România, prin care se asigura implementarea mecanismului DLRC pentru zonele mici urbane și rurale, respectiv va asigura finanțarea complementară a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) din Planul Național Strategic 2023 – 2027.
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, pentru perioada de programare 2021 - 2027. Aplicatia MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
Organism Intermediar	Orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM PIDS și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM PIDS, în raport cu operațiunile implementate de solicitanții PIDS
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027



Listă de abrevieri

AM PIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
CE	Comisia Europeană
CA	Conformitate administrativă
CS	Comitetul de Selecție organizat la nivelul GAL
CCS	Comitetul Comun de Selecție - organism tehnic format din reprezentanți ai AM PNS și ai AM PIDS
ETF	Evaluare tehnică și financiară
GAL	Grup de Acțiune Locală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
FSE+	Fondul Social European Plus
PNR	Programul Național de Reformă
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
CIM	Contract Individual de Muncă
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
SF	Studiu de Fezabilitate
SR	Studiu de Referință
DALI	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții
PT	Proiect tehnic



I. Mecanismul competitiv

Mod de desfășurare

Mecanismul competitiv este aplicat în cadrul apelurilor de proiecte lansate de Asociația Grup de Acțiune Locală „GAL INIMA ROMANATIULUI”, care pot avea un termen limită sau pot permite depunerea continuă a cererilor. Aceste apeluri stabilesc regulile de elaborare și depunere a proiectelor, precum și etapele procesului de verificare a conformității administrative, evaluare tehnică și financiară și selecție a cererilor de finanțare.

Cererile de finanțare sunt supuse unui proces structurat de verificare, evaluare și selecție, desfășurat în mai multe etape, descrise în continuare. Evaluarea este realizată de Asociația „GAL INIMA ROMANATIULUI”, AM și/sau OI, în baza delegării explicite a atribuțiilor, conform articolului 71 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060. Procesul implică experți interni sau externi, selectați printr-o procedură transparentă, cu expertiză în domeniul specific al apelului de proiecte.

Evaluarea și selecția proiectelor se realizează, în mod obișnuit, după închiderea apelului de proiecte. În anumite cazuri, procesul poate fi continuu, cu sesiuni de depunere permanentă a fișelor de proiect, inițiate de Asociația „GAL INIMA ROMANATIULUI”.

1. Verificarea conformității administrative a proiectelor

Procedura aplicabilă proiectelor finanțate prin FSE+ și FEDR

Proiectele depuse în conformitate cu cerințele de dată, oră și modalitate de depunere sunt supuse unei verificări manuale a conformității administrative și a eligibilității proiectului, solicitantului și partenerilor. Aceasta se realizează pe baza unei declarații unice, prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, anexată cererii de finanțare. Prin această declarație, solicitantul și partenerii confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și conformitate administrativă.

Declarația unică, completată pe propria răspundere de solicitant și parteneri (în cazul proiectelor în parteneriat), atestă respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului. Aceasta include angajamentul de a furniza, înainte de semnarea contractului de finanțare, documentele justificative necesare contractării, inclusiv dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate care nu sunt acoperite de evaluarea tehnică și financiară preliminară.

În cazul proiectelor în parteneriat, liderul de parteneriat și fiecare partener completează și asumă declarația unică la nivelul reprezentantului legal. Cerințele din declarația unică sunt obligatorii și aplicabile tuturor apelurilor de proiecte.

Verificarea conformității administrative utilizează un sistem binar de tip „DA” sau „NU”, cu justificarea corespunzătoare a deciziei în secțiunea dedicată de comentarii. Doar cererile de finanțare care obțin „DA” la



verificarea conformității administrative avansează la etapa de evaluare tehnică și financiară. Această etapă este gestionată de un singur evaluator din cadrul Comitetului de evaluare.

Solicitanții primesc o notificare de neconformitate administrativă, transmisă prin e-mail de Asociația „GAL INIMA ROMANATIULUI”, care detaliază motivele respingerii cererii. Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în Anexa 9 – Grilă de evaluare conformitate administrativă. În această etapă, nu se acceptă solicitări de clarificări. Rezultatul verificării conformității administrative poate fi contestat.

După verificarea conformității, solicitanții/liderii de parteneriat sunt informați cu privire la admiterea în etapa de evaluare tehnică și financiară printr-o notificare de conformitate administrativă. În caz de neconformitate, procesul de evaluare tehnică și financiară nu este inițiat.

2. Evaluarea tehnică și financiară

Cererile de finanțare acceptate în etapa de verificare a conformității administrative intră în procesul de evaluare tehnică și financiară

Evaluarea tehnică și financiară se efectuează de către comitetele de evaluare stabilite la nivelul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI .

Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor este efectuată de Comitetul de evaluare, alcătuit din 2 membri evaluatori. Fiecare cerere de finanțare este evaluată de 2 evaluatori.

2.1 Evaluarea tehnică și financiară preliminară

Procedura de evaluare aplicabilă proiectelor finanțate în cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală „GAL INIMA ROMANATIULUI ”

Evaluarea proiectelor depuse în vederea obținerii finanțării prin Asociația Grup de Acțiune Locală „GAL INIMA ROMANATIULUI ” se desfășoară în conformitate cu un proces structurat, riguros și transparent, care cuprinde două etape distincte: evaluarea tehnică și financiară preliminară și evaluarea tehnică și financiară calitativă. Aceste etape sunt reglementate de documente specifice, precum Anexa 10 – Criterii de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară, Anexa 11 – Criterii de verificare tehnică și financiară calitativă și Ghidul Solicitantului – Condiții specifice. Prezentul document detaliază procedurile, criteriile și mecanismele implicate în fiecare etapă, asigurând respectarea principiilor de transparență, egalitate de tratament și nediscriminare.

Procesul de evaluare tehnică și financiară se structurează în două etape distincte: evaluarea preliminară și evaluarea calitativă. Etapa preliminară se bazează pe criteriile eliminatorii enunțate în Anexa 10 – Criterii de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară. Sistemul de evaluare preliminară adoptă un format binar („DA” sau „NU”), fiecare decizie fiind însoțită de o justificare detaliată în secțiunea dedicată observațiilor. Doar cererile de finanțare care obțin calificativul „DA” pentru toate criteriile preliminare vor avansa către etapa de



evaluare tehnică și financiară calitativă, conform criteriilor specificate în Ghidul Solicitantului – Condiții specifice.

Cererile de finanțare care nu îndeplinesc criteriile eliminatorii vor fi respinse și excluse din etapa de evaluare calitativă. Criteriile eliminatorii din Anexa 10 sunt obligatorii pentru toate apelurile de proiecte, în timp ce subcriteriile au un caracter orientativ și pot fi adaptate în funcție de particularitățile fiecărui apel.

În cadrul etapei de evaluare preliminară, comisia de evaluare poate solicita clarificări, respectând cerințele și termenele stabilite în procedurile operaționale, fără a încălca principiile egalității de tratament și nediscriminării. Solicitățile de clarificări vor fi transmise solicitanților prin e-mail, aceștia fiind obligați să răspundă în conformitate cu condițiile și termenele specificate. În absența răspunsurilor la clarificări, evaluarea preliminară se va baza exclusiv pe documentele și informațiile disponibile. Clarificările furnizate de solicitanți nu pot modifica sau completa substanțial cererea de finanțare sau anexele acesteia.

Grilele de verificare finale vor include informațiile din scrisorile de clarificări și răspunsurile furnizate de solicitanți. Rezultatul evaluării preliminare poate fi contestat o singură dată, conform prevederilor din Secțiunea III – Depunerea și soluționarea contestațiilor.

2.2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+

Cererile de finanțare care trec de etapa preliminară sunt supuse evaluării tehnice și financiare calitative. Acest proces implică analiza și punctarea proiectelor finanțate prin FSE+ pe baza a patru criterii, detaliate în Anexa 11 – Criterii de verificare tehnică și financiară calitativă, și anume:

1. Relevanța proiectului;
2. Eficacitatea implementării proiectului;
3. Eficiența implementării proiectului;
4. Sustenabilitatea rezultatelor proiectului.

Fiecare criteriu este descompus în subcriterii, fiecare având un punctaj maxim specificat. Punctajul per criteriu se obține prin însumarea notelor acordate subcriteriilor aferente, iar punctajul total al cererii de finanțare reprezintă suma punctajelor celor patru criterii. Cererile care nu ating punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu, conform Tabelului 1, vor fi respinse. Detaliile privind analiza criteriilor sunt disponibile în Anexa 3.

Tabel nr. 1. Punctaje minime și maxime aferente celor patru criterii ETFC

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj minim
RELEVANȚĂ	30	21
EFICACITATE	30	21



Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj minim
EFICIENȚĂ	30	21
SUSTENABILITATE	10	7
Total	100	70

Criteriile de evaluare din Anexa 3 sunt obligatorii pentru toate apelurile de proiecte, în timp ce subcriteriile pot fi ajustate în funcție de specificul apelului. Proiectele pot obține un punctaj între 0 și 100, dar pentru a fi aprobate în etapa calitativă, trebuie să acumuleze minimum 70 de puncte (pragul de calitate) și să atingă punctajul minim pentru fiecare criteriu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei doi evaluatori.

În cazul în care un evaluator acordă un punctaj total sub 70 sau sub punctajul minim pentru un criteriu, iar celălalt evaluator acordă un punctaj peste 70 sau peste punctajul minim pentru același criteriu, Managerul de proiect al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI va facilita un proces de conciliere între evaluatori pentru a armoniza punctajele, astfel încât decizia de aprobare sau respingere să fie coerentă.

În etapa de evaluare calitativă, comisia poate solicita clarificări, respectând procedurile operaționale și principiile egalității de tratament și nediscriminării. Solicitanții trebuie să transmită clarificările în condițiile și termenele indicate, în caz contrar evaluarea urmând a se baza exclusiv pe documentele existente. Clarificările nu pot avea ca efect modificarea sau completarea substanțială a cererii de finanțare sau a anexelor acesteia.

2.3 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FEDR

Cererile de finanțare care au fost admise în etapa preliminară de evaluare tehnică și financiară sunt supuse procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă. Acest proces implică analiza detaliată a proiectelor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și atribuirea unui punctaj pe baza a cinci criterii de evaluare, prevăzute în Anexa 11 – Criterii de Verificare Tehnică și Financiară Calitativă. Aceste criterii sunt:

1. **Relevanța proiectului**
2. **Eficacitatea implementării proiectului**
3. **Eficiența implementării proiectului**
4. **Calitatea și maturitatea proiectului**
5. **Sustenabilitatea rezultatelor proiectului**

Fiecare criteriu este descompus în subcriterii, fiecare având un punctaj maxim specificat în coloana aferentă din Anexa 11. Punctajul pentru fiecare criteriu se obține prin însumarea notelor acordate subcriteriilor aferente. Punctajul total al proiectului reprezintă suma punctajelor obținute pentru cele cinci criterii. În cazul în care un proiect nu atinge punctajul minim stabilit pentru oricare dintre criterii, acesta este respins. Detaliile privind analiza criteriilor sunt disponibile în Anexa 4.



Tabel 2. Punctaje minime și maxime aferente criteriilor ETFC FEDR

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj minim
RELEVANȚĂ	20	12
EFICACITATE	20	12
EFICIENȚĂ	25	15
CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI	25	15
SUSTENABILITATE	10	6
Total	100	60

Criteriile de evaluare specificate în Anexa 11 sunt obligatorii și se aplică tuturor apelurilor de proiecte, în timp ce subcriteriile au un caracter orientativ și pot fi adaptate în funcție de particularitățile fiecărui apel de proiecte.

Proiectele pot obține un punctaj între 0 și 100, dar pentru a fi aprobate în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, acestea trebuie să acumuleze minimum 70 de puncte (pragul de calitate) și să atingă punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei doi evaluatori. În situația în care unul dintre evaluatori acordă un punctaj total sub 70 sau sub punctajul minim pentru un criteriu, iar celălalt evaluator acordă un punctaj peste 70 sau peste punctajul minim pentru același criteriu, managerul de proiect inițiază o procedură de conciliere. Aceasta vizează armonizarea punctajelor astfel încât ambii evaluatori să se alinieze în privința aprobării sau respingerii proiectului/criteriului.

În timpul procesului de evaluare, comisia poate solicita clarificări, respectând cerințele și termenele stabilite în procedurile operaționale, fără a încălca principiile egalității de tratament și nediscriminării. Solicitantul este obligat să furnizeze clarificările în condițiile și termenele specificate; în caz contrar, evaluarea se bazează exclusiv pe documentele și informațiile disponibile. Clarificările furnizate nu pot modifica sau completa cererea de finanțare.



2.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă - proiecte finanțate prin FSE+ și FEDR

Cererile de finanțare admise în etapa preliminară de evaluare tehnică și financiară sunt supuse procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă. Pentru proiectele finanțate mixt prin Fondul Social European Plus (FSE+) și FEDR, procesul presupune analiza proiectului și atribuirea unui punctaj pe baza a cinci criterii, conform Anexei 11 – Criterii de Verificare Tehnică și Financiară Calitativă:

1. **Relevanța proiectului**
2. **Eficacitatea implementării proiectului**
3. **Eficiența implementării proiectului**
4. **Calitatea și maturitatea proiectului**
5. **Sustenabilitatea rezultatelor proiectului**

Fiecare criteriu este divizat în subcriterii, fiecare având un punctaj maxim specificat în Anexa 11. Punctajul pentru fiecare criteriu se calculează prin însumarea notelor acordate subcategoriilor aferente, iar punctajul total al proiectului reprezintă suma punctajelor celor cinci criterii. Proiectele care nu ating punctajul minim pentru oricare dintre criterii sunt respinse. Explicațiile detaliate privind analiza criteriilor sunt disponibile în Anexa 5.

Tabel 3. Punctaje minime și maxime aferente criteriilor ETFC FSE + FEDR

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj minim
RELEVANȚĂ	20	14
EFICACITATE	20	14
EFICIENȚĂ	25	18
CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTULUI	25	17
SUSTENABILITATE	10	7
Total	100	70

Criteriile de evaluare din Anexa 11 sunt obligatorii și se aplică tuturor apelurilor de proiecte, în timp ce subcategoriile sunt orientative și pot fi ajustate în funcție de specificul fiecărui apel.

Proiectele pot obține un punctaj între 0 și 100, dar pentru a fi aprobate, trebuie să acumuleze minimum 70 de puncte (pragul de calitate) și să îndeplinească punctajul minim pentru fiecare criteriu. Punctajul final este media aritmetică a punctajelor acordate de cei doi evaluatori. În cazul discrepanțelor între evaluatori, unde unul acordă un punctaj total sub 70 sau sub punctajul minim pentru un criteriu, iar celălalt acordă un punctaj peste aceste praguri, managerul de proiect inițiază o procedură de conciliere pentru a alinia punctajele în vederea aprobării sau respingerii proiectului/criteriului.

În cadrul procesului de evaluare, comisia poate solicita clarificări, respectând procedurile operaționale și principiile egalității de tratament și nediscriminării. Solicitantul trebuie să furnizeze clarificările în termenele și condițiile specificate; în caz contrar, evaluarea se bazează doar pe documentele disponibile. Clarificările nu pot modifica sau completa cererea de finanțare și anexele acesteia.



2.5. Corecții/reduceri bugetare

În procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, experții evaluatori pot aplica corecții/reduceri bugetare, în sensul reducerii cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare, după cum urmează:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care:
 - fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - fie nu sunt necesare pentru execuția proiectuluiși/sau
- cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu dimensiunea activităților proiectului
 - în cazul depășirii plafoanelor prevăzute la nivelul Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice,
 - în cazul în care costurile/prețurile depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil, pentru servicii/produse/lucrări cu caracteristici tehnice similare
- cu alte cheltuieli identificate care pot afecta buna implementare a proiectului.

Reducerile bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii către aplicant a unei solicitări de clarificări și analizării răspunsului primit de la acesta (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

În cazul în care corecțiile/reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Solicitantul va fi informat asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară calitativă. El trebuie să accepte aceste modificări în termenul indicat în scrisoarea de modificări bugetare (maxim 5 zile lucrătoare). În cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.

Grilele de evaluare tehnică și financiară calitativă finale vor face trimitere și vor conține și informațiile prezentate în Scrisorile de clarificări, precum și răspunsurile la clarificări transmise de solicitant, precum și corecțiile efectuate asupra bugetului proiectului, dacă este cazul.



2.6. Ajustări și reduceri bugetare în procesul de evaluare

În cadrul procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă, experții evaluatori au prerogativele de a aplica ajustări sau reduceri bugetare, care vizează diminuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul cererii de finanțare. Aceste ajustări pot fi efectuate în următoarele situații:

1. **Eliminarea cheltuielilor neeligibile:** Se reduc cheltuielile care au fost încadrate eronat de către solicitant ca fiind eligibile, conform prevederilor din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice.
2. **Reducerea cheltuielilor potențial eligibile, dar nejustificate:** Aceasta categorie include cheltuielile care:
 - nu prezintă o legătură directă cu activitățile propuse în cadrul proiectului;
 - nu sunt necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului.
3. **Ajustarea cheltuielilor considerate excedentare:** Se reduc cheltuielile disproporționate în raport cu amploarea și complexitatea activităților proiectului, în următoarele cazuri:
 - depășirea plafoanelor stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice;
 - costuri sau prețuri care depășesc nivelurile practicate pe piețele de profil pentru servicii, produse sau lucrări cu caracteristici tehnice similare;
 - alte cheltuieli identificate de evaluatori care pot compromite implementarea eficientă și conformă a proiectului.

Procedura de aplicare a reducerilor bugetare

Reducerile bugetare sunt efectuate de echipa de evaluare numai după transmiterea unei solicitări de clarificări către solicitant și analizarea răspunsurilor furnizate de acesta. Excepție fac cheltuielile neeligibile încadrate eronat ca eligibile și/sau depășirea plafoanelor stabilite, care pot fi corectate sau reduse fără solicitarea prealabilă de clarificări. În cazul în care reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă în mod automat.

Notificarea și acceptarea modificărilor bugetare

Solicitantul este informat cu privire la modificările aduse bugetului în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă. Acesta are obligația de a accepta modificările propuse în termenul specificat în scrisoarea de modificare bugetară, care nu poate depăși 5 zile lucrătoare. În situația în care solicitantul nu acceptă integral modificările propuse sau nu răspunde la notificarea transmisă, cererea de finanțare va fi respinsă.



Documentarea ajustărilor bugetare

Grilele finale de evaluare tehnică și financiară calitativă vor include referințe la solicitările de clarificări transmise, răspunsurile primite de la solicitant, precum și detaliile privind ajustările efectuate asupra bugetului proiectului, dacă este cazul.

Procesul de conciliere în evaluare

În cadrul procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă, se asigură concilierea opiniilor evaluatorilor în următoarele situații:

a) Diferențe de punctaj între evaluator

În cazul în care există discrepanțe mai mari de 3 puncte la oricare dintre subcriteriile de evaluare, Managerul de Proiect intervine pentru a facilita concilierea opiniilor evaluatorilor. Aceștia vor reevalua proiectul și își vor ajusta grilele de evaluare astfel încât diferențele de punctaj să nu depășească limita specificată de 3 puncte.

b) Diferențe în propunerile de ajustare a bugetului

Dacă evaluatorii propun intervenții diferite asupra bugetului, rezultând valori bugetare distincte, Managerul de Proiect mediază procesul de conciliere pentru armonizarea opiniilor și stabilirea unei versiuni finale a bugetului.

Respingerea cererilor de finanțare

În orice etapă a evaluării tehnice și financiare calitative, dacă membrii Comitetului de Evaluare constată încălcarea unuia sau mai multor criterii eliminatorii, cererea de finanțare este respinsă fără a mai fi supusă evaluării tehnice și financiare calitative suplimentare.

Acest proces riguros asigură transparența, obiectivitatea și conformitatea cu cerințele stabilite în Ghidul Solicitantului, contribuind la selecția proiectelor viabile și sustenabile din punct de vedere financiar și tehnic.

3. Asigurarea rezonabilității costurilor

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, completată și modificată ulterior, precum și cu normele sale de aplicare, solicitanții de finanțare au obligația de a fundamenta prețurile și costurile incluse în bugetul proiectelor, în raport cu valorile de piață, încă din etapa depunerii cererilor de finanțare. Evaluatorii, la rândul lor, au responsabilitatea de a verifica riguros această fundamentare. Pentru echipamentele și serviciile pentru care Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice stabilește plafoane de cost, nu este necesară justificarea suplimentară a prețurilor prin oferte.



În cazul echipamentelor și serviciilor care nu beneficiază de plafoane prestabilite în Ghidul Solicitantului, solicitanții pot utiliza diverse metode pentru a justifica costurile, cum ar fi cereri de preț, cataloage, baze de date disponibile online sau alte documente centralizatoare, precum studiile de piață, care să demonstreze rezonabilitatea costurilor propuse. Aceste documente trebuie să fie detaliate și să ofere o bază solidă pentru verificarea conformității cu prețurile practicate pe piață.

Pentru a respecta principiul cost-eficienței în evaluarea proiectelor, evaluatorii vor analiza cu atenție structura bugetului, asigurându-se că nu sunt incluse funcții cu atribuții sau responsabilități care se suprapun. De asemenea, aceștia vor verifica dacă funcțiile prevăzute în buget sunt justificate, fundamentate și necesare pentru implementarea eficientă a proiectului. În situațiile în care cererea de finanțare include mai mulți experți de același tip, solicitanții trebuie să demonstreze necesitatea acestora, justificând, de exemplu, un grup-țintă extins, un număr mare de beneficiari consiliați, organizarea simultană a mai multor grupe de cursanți pentru formare sau practică, activități de mediere sau campanii desfășurate concomitent în mai multe locații.

În cadrul procesului de evaluare, dacă se constată o supraîncărcare nejustificată a programului de lucru sau o supradimensionare a echipei de experți, evaluatorii pot propune observații și, dacă este cazul, reduceri ale bugetului. De asemenea, evaluatorii au competența de a efectua verificări independente privind autenticitatea și regularitatea ofertelor depuse, utilizând baze de date online, solicitând oferte de preț direct de la furnizori specializați sau aplicând alte metode care să permită formarea unei opinii obiective asupra rezonabilității costurilor propuse.

3.1 Cadrul Legal și Obligațiile Solicitanților

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, solicitanții de finanțare au responsabilitatea de a justifica prețurile și costurile incluse în bugetul proiectelor, în raport cu valorile de piață, încă din faza de depunere a cererilor de finanțare. Evaluatorii au obligația de a verifica riguros această fundamentare, asigurându-se că toate costurile sunt rezonabile și conforme cu prețurile practicate pe piață.

3.2 Excepții de la Obligația de Justificare

Pentru echipamentele și serviciile pentru care Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice stabilește plafoane de cost, solicitanții nu sunt obligați să prezinte justificări suplimentare prin oferte de preț.

3.3 Metode de Justificare a Costurilor

Pentru echipamentele și serviciile fără plafoane prestabilite, justificarea costurilor se poate realiza prin:

- **Cereri de preț:** Documente obținute de la furnizori specializați.
- **Cataloage:** Surse oficiale care prezintă prețurile practicate pe piață.
- **Baze de date online:** Informații disponibile pe internet, accesate în mod transparent.



- **Studii de piață:** Documente centralizatoare care analizează și compară prețurile practicate pentru bunuri sau servicii similare.

3.4 Respectarea Principiului Cost-Eficiență

Evaluatorii vor verifica dacă bugetul proiectului respectă principiul cost-eficienței, analizând:

- **Suprapunerile de atribuții:** Funcțiile prevăzute în buget nu trebuie să aibă responsabilități care se suprapun.
- **Necesitatea funcțiilor:** Toate funcțiile bugetate trebuie să fie justificate și necesare pentru implementarea proiectului.
- **Justificarea experților multipli:** În cazul includerii mai multor experți de același tip, solicitanții trebuie să demonstreze necesitatea acestora, de exemplu, prin referire la un grup-țintă extins, activități simultane în mai multe locații sau un număr mare de beneficiari.

3.5. Verificări și Ajustări în Procesul de Evaluare

Evaluatorii pot propune observații și reduceri ale bugetului în cazul constatării unei supraîncărcări nejustificate a programului de lucru sau a unei supradimensionări a echipei de experți. Verificările independente pot include consultarea bazelor de date online, solicitarea de oferte de preț de la furnizori sau alte metode care să confirme rezonabilitatea costurilor.

4. Selecția fiselor de proiect pentru finanțare

Procesul de selecție a cererilor de finanțare evaluate din punct de vedere tehnic și financiar nu garantează automat aprobarea acestora pentru contractare. Criteriile și procedurile de selecție variază în funcție de tipul apelului de proiecte, astfel:

1. **Apeluri cu termen limită de depunere:** Selecția proiectelor se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru apel, cu posibilitatea aplicării mecanismului de supracontractare, conform art. 15, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare. Această ordonanță reglementează gestionarea financiară a fondurilor europene alocate României pentru perioada 2021-2027 din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus și Fondul pentru o Tranziție Justă.
2. **Apeluri cu evaluare continuă și prag de excelență:** Pentru aceste apeluri, selecția proiectelor se realizează în ordinea finalizării procesului de evaluare, pentru proiectele care ating sau depășesc pragul de excelență stabilit de Grupul de Acțiune Locală (GAL). Proiectele care obțin un punctaj inferior acestui prag sunt selectate după închiderea apelului, în ordinea descrescătoare a punctajului, în funcție de alocarea financiară disponibilă și cu respectarea mecanismului de supracontractare prevăzut de OUG nr. 133/2021.
3. **Apeluri cu depunere continuă:** Selecția se efectuează în ordinea depunerii cererilor de finanțare, în limita fondurilor disponibile, cu condiția obținerii cel puțin a punctajului minim (pragul de calitate).



Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice poate include criterii suplimentare de departajare pentru cererile de finanțare care obțin același punctaj. Aceste criterii pot viza, de exemplu, dimensiunea grupului-țintă, anumiți indicatori de performanță, punctajul obținut pe subcriterii, experiența în implementarea proiectelor anterioare, existența altor proiecte similare aflate în implementare sau în perioada de sustenabilitate, numărul de proiecte depuse în cadrul aceleiași apel sau data și ora depunerii cererii.

În orice etapă a procesului de evaluare, selecție sau contractare, dacă se constată încălcarea criteriilor de eligibilitate sau a celor eliminatorii, cererea de finanțare va fi respinsă de către membrii comitetului de evaluare, ai comitetului de soluționare a contestațiilor sau de orice altă persoană implicată în proces.

II. Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

Procesul de gestionare a fișelor de proiecte și a cererilor de finanțare în cadrul intervențiilor Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) implică o serie de etape riguroase, desfășurate în conformitate cu proceduri specifice și reglementări aplicabile. Aceste etape includ evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către Grupurile de Acțiune Locală (GAL), avizarea acestora de către Autoritatea de Management PIDS (AM PIDS) și Comitetul de Coordonare Strategică Restrâns (CCS Restrâns), precum și verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul informatic MySMIS. În continuare, sunt detaliate aceste etape, utilizând un limbaj academic, cu accent pe claritate, coerență și conformitate cu cerințele procedurale.

Etapa 3 Selectarea și implementarea proiectelor aferente SDL selectate

- Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri

Grupurile de Acțiune Locală (GAL) joacă un rol central în procesul de identificare și selecție a fișelor de proiecte aferente intervențiilor din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL). Pentru a asigura conformitatea cu reglementările și orientările programului, GAL-urile lansează apeluri de proiecte, bazate pe documente de programare, cum ar fi Ghidul Solicitantului și apelul de proiecte, care sunt supuse avizării prealabile de către AM PIDS, prin intermediul Organismului Intermediar Regional (OIR) Sud Muntenia.

Evaluarea și selecția fișelor de proiecte depuse de solicitanți sunt realizate de către Comitetul de Selecție (CS) al GAL, în conformitate cu o procedură specifică, elaborată de GAL pe baza Orientărilor pentru GAL privind implementarea SDL. Această procedură este aprobată de Adunarea Generală a Asociațiilor (AGA), Consiliul Director (CD) sau reprezentantul legal al GAL, în funcție de prevederile statutare și procedurile interne, și avizată de CCS Restrâns.



Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte se desfășoară în două etape distincte:

a. **Verificarea conformității administrative (etapa CA):** În această etapă, fișele de proiecte sunt evaluate utilizând o grilă specifică de verificare a conformității administrative, anexată ghidului specific elaborat de GAL pentru apelul respectiv. Această etapă vizează asigurarea respectării cerințelor formale și administrative.

b. **Evaluarea tehnică și financiară (etapa ETF):** În această etapă, fișele de proiecte sunt supuse unei analize detaliate, utilizând o grilă de evaluare tehnică și financiară, anexată ghidului specific. Se acordă punctaje pe baza criteriilor de priorizare și selecție stabilite, care reflectă relevanța, fezabilitatea și impactul propunerilor.

Pe parcursul ambelor etape, CS al GAL are posibilitatea de a solicita clarificări din partea solicitanților, pentru a asigura o evaluare corectă și completă. La finalizarea procesului, CS elaborează un **Raport de Selecție**, care include:

- Propunerile de fișe de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate;
- Valoarea financiară a fiecărei fișe de proiect;
- Numele solicitanților;
- Punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, în cazul fișelor eligibile.

Fișele de proiecte care îndeplinesc punctajul minim, dar nu sunt selectate din cauza epuizării bugetului alocat apelului, sunt incluse pe o **listă de rezervă**, care poate fi utilizată în cazul suplimentării fondurilor sau al retragerii altor proiecte.

Avizarea de către AM PIDS/OIR a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri

După selecția realizată de GAL, pachetele de fișe de proiecte sunt transmise spre avizare către CCS Restrâns, care verifică conformitatea acestora cu cerințele programului PIDS. CCS Restrâns utilizează o grilă specifică de avizare pentru a evalua pachetele, acordând o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- **Eligibilitatea beneficiarilor, intervențiilor, activităților și cheltuielilor:** În cazul în care una sau mai multe cerințe de eligibilitate nu sunt respectate, CCS Restrâns poate solicita clarificări sau poate respinge pachetul de fișe.
- **Complementaritatea între intervențiile tip FEDR și FSE+:** Fișele de proiecte trebuie să demonstreze în mod satisfăcător modul în care intervențiile propuse contribuie la obiectivele integrate ale SDL, în caz contrar fiind pasibile de respingere.

În situațiile în care sunt necesare clarificări, CCS Restrâns comunică cu GAL-ul pentru a remedia deficiențele identificate. Respingerea unui pachet de fișe de proiecte este justificată în baza criteriilor menționate, pentru a asigura transparența și conformitatea procesului.



Verificarea cererilor de finanțare depuse în sistemul MySMIS

După avizarea fișelor de proiecte de către CCS Restrâns, AM PIDS deschide sesiuni de depunere a cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS. Aceste sesiuni sunt dedicate exclusiv cererilor aferente fișelor de proiecte selectate și avizate în prealabil. Cererile de finanțare trebuie să respecte condițiile prevăzute în **Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice**, elaborat pentru fiecare apel de proiecte.

Verificarea cererilor de finanțare depuse în MySMIS este realizată de AM PIDS și Organismele Intermediare (OI) pe baza următoarelor documente:

- **Anexa 9 - Grilă de evaluare a conformității administrative;**
- **Anexa 10 - Criterii de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară;**
- **Anexa 11 - Criterii de verificare tehnică și financiară calitativă.**

Procesul de verificare utilizează un sistem de evaluare de tip „DA”, „NU” sau „NA” (nu este cazul), cu justificarea corespunzătoare a fiecărei decizii în câmpul de comentarii dedicat. Numai cererile de finanțare care obțin „DA” și/sau „NA” pentru toate criteriile din grilele de verificare sunt admise în etapa de contractare. Acest mecanism asigură că doar proiectele care îndeplinesc toate cerințele de eligibilitate și calitate sunt selectate pentru finanțare.

➤ Flux rezumat al fișelor de proiect:

Procesul de evaluare, selecție și avizare a fișelor de proiecte și cererilor de finanțare în cadrul intervențiilor PIDS

1. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte de către GAL-uri

Grupurile de Acțiune Locală (GAL) lansează apeluri de proiecte în baza documentelor de programare avizate de AM PIDS prin OIR Sud Muntenia. Evaluarea și selecția fișelor de proiecte sunt realizate de Comitetul de Selecție al GAL, conform unei proceduri aprobate de AGA/CD/reprezentant legal și avizate de CCS Restrâns. Procesul include:

- ✓ **Etapa CA (conformitate administrativă):** Verificarea conformității utilizând grila specifică.
- ✓ **Etapa ETF (evaluare tehnică și financiară):** Acordarea punctajelor pe baza criteriilor de selecție.

CS poate solicita clarificări, iar la final emite un Raport de Selecție, care include fișele retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate și lista de rezervă.



2. Avizarea fișelor de proiecte de către CCS Restrâns

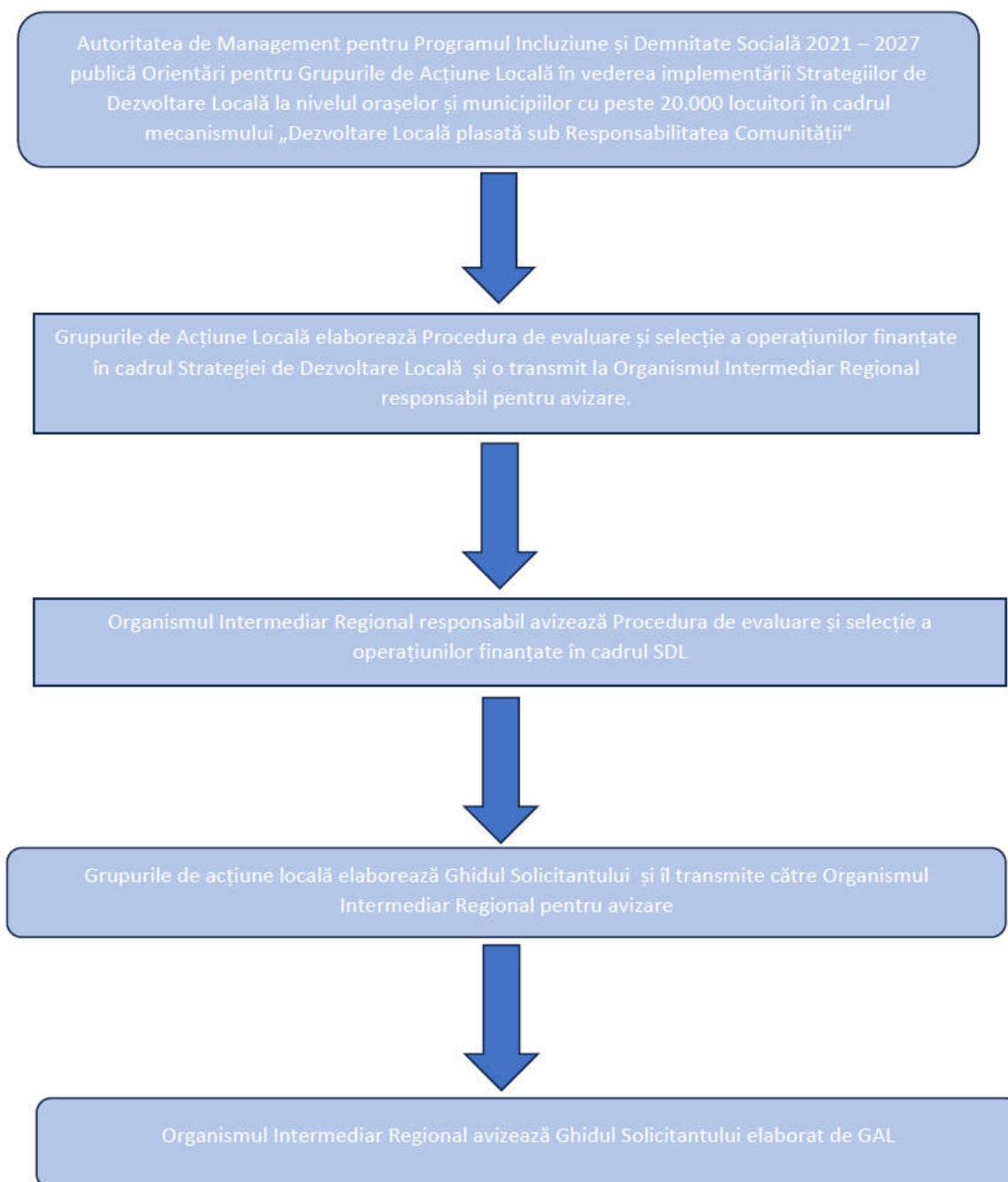
- ✓ CCS Restrâns verifică pachetele de fișe selectate, utilizând o grilă de avizare. Clarificările sau respingerea sunt justificate în cazul:
- ✓ Nerespectării cerințelor de eligibilitate (beneficiari, intervenții, activități, cheltuieli);
- ✓ Lipsa complementarității între intervențiile FEDR și FSE+.

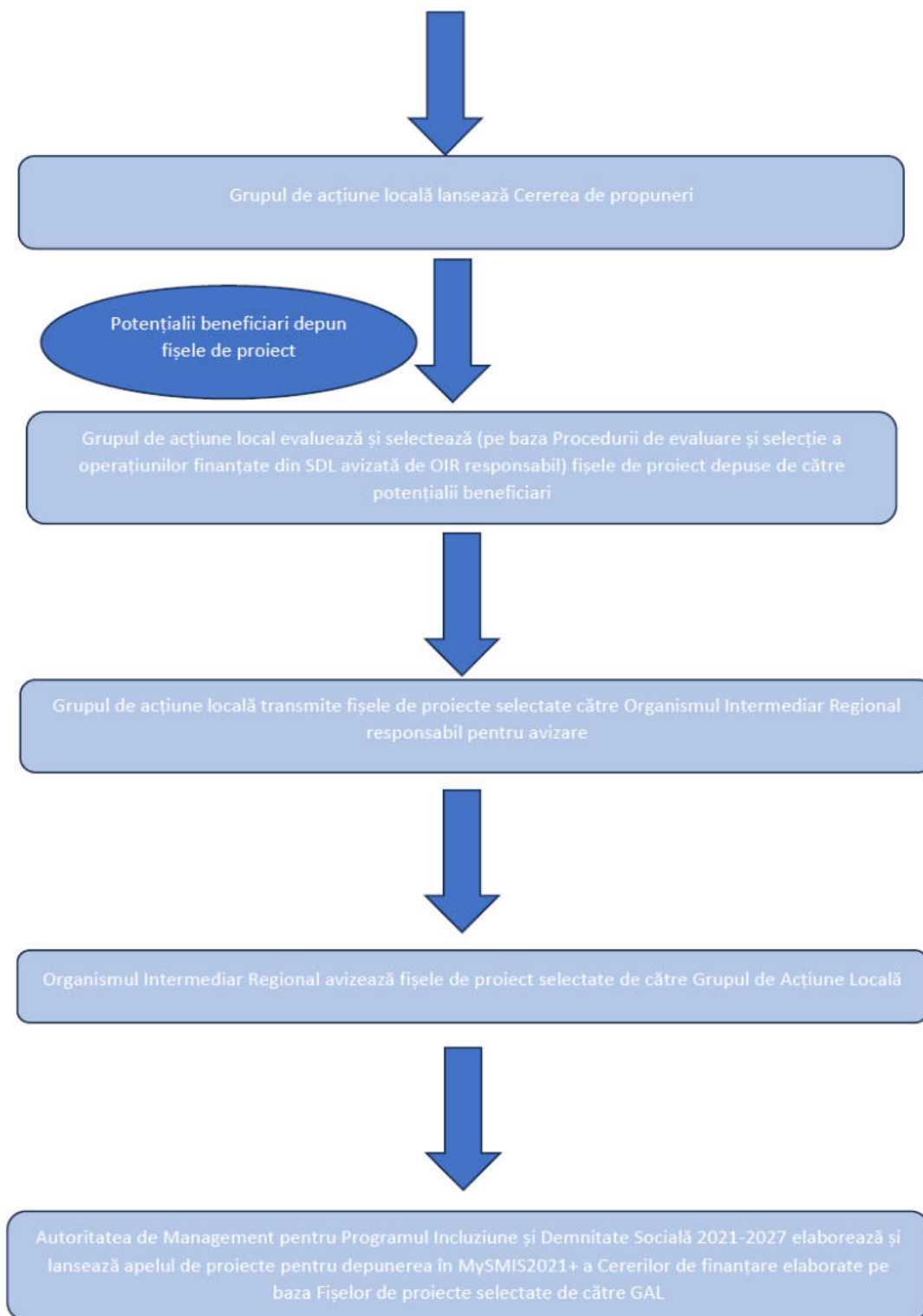
3. Verificarea cererilor de finanțare în MySMIS

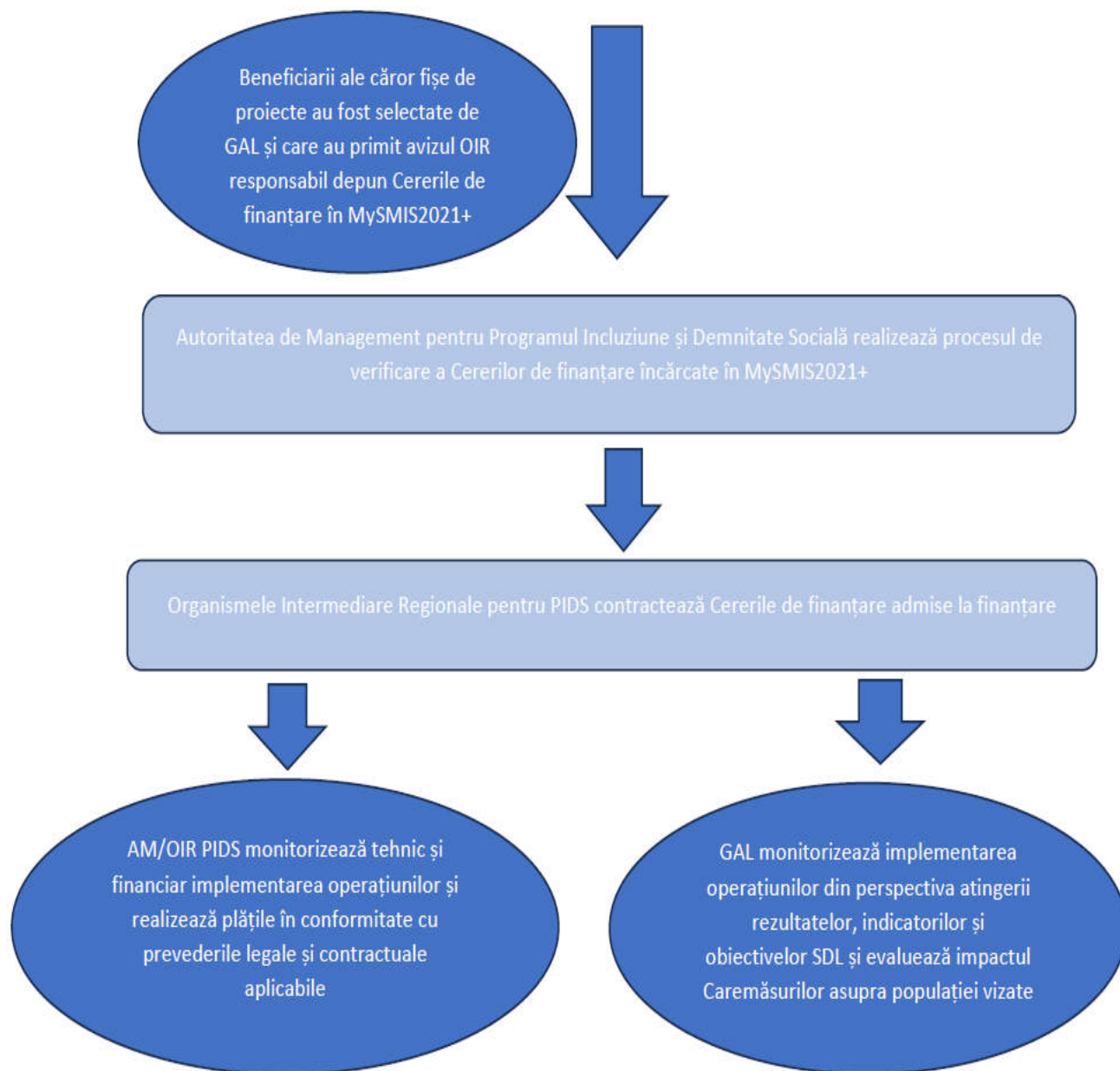
AM PIDS deschide sesiuni de depunere în MySMIS pentru cererile aferente fișelor selectate și avizate. Verificarea se realizează conform Anexelor 9, 10 și 11, utilizând sistemul „DA”, „NU”, „NA”. Cererile care obțin „DA” și/sau „NA” pentru toate criteriile sunt admise pentru contractare.



4.5 Flux procedural pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

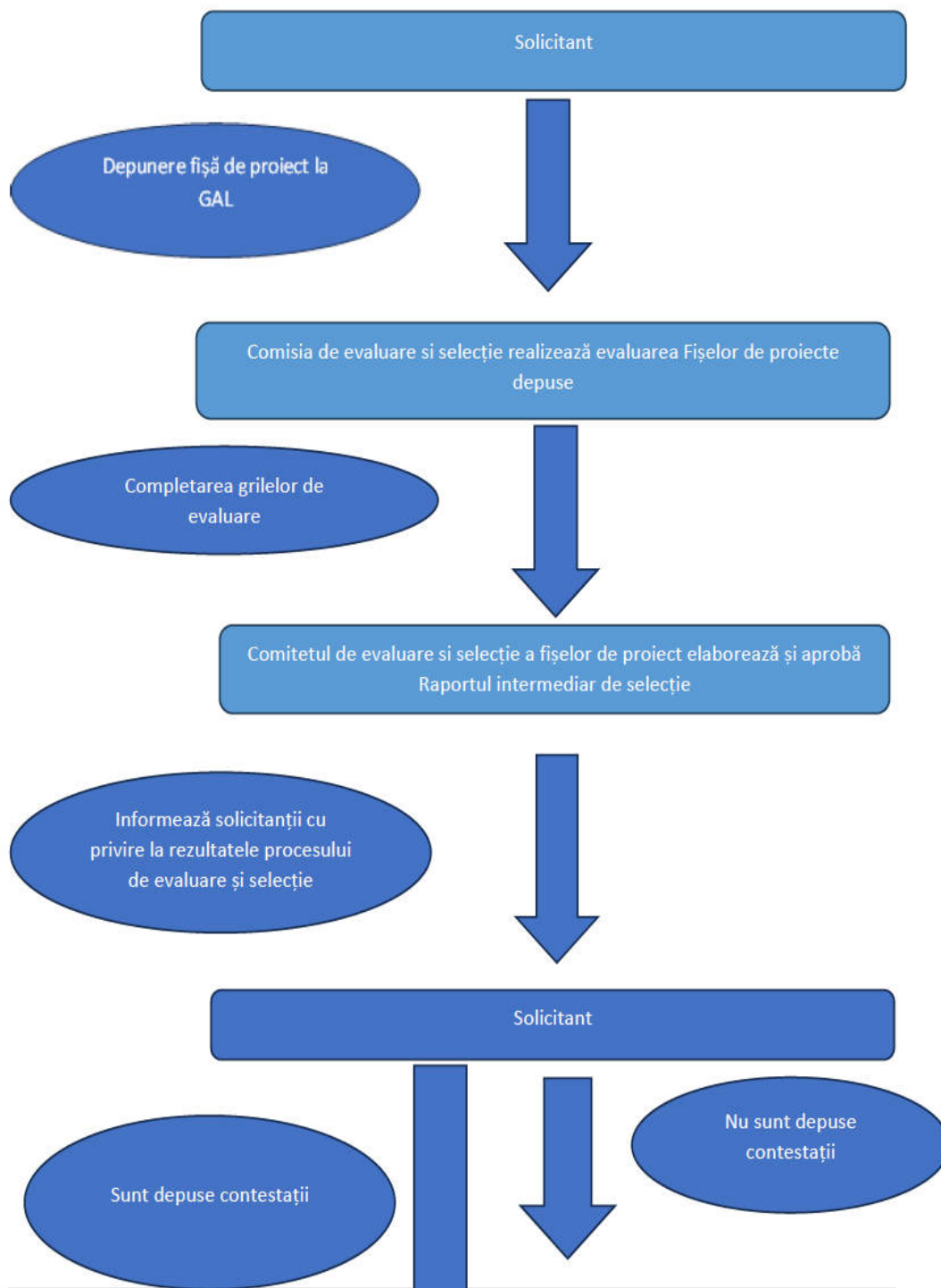


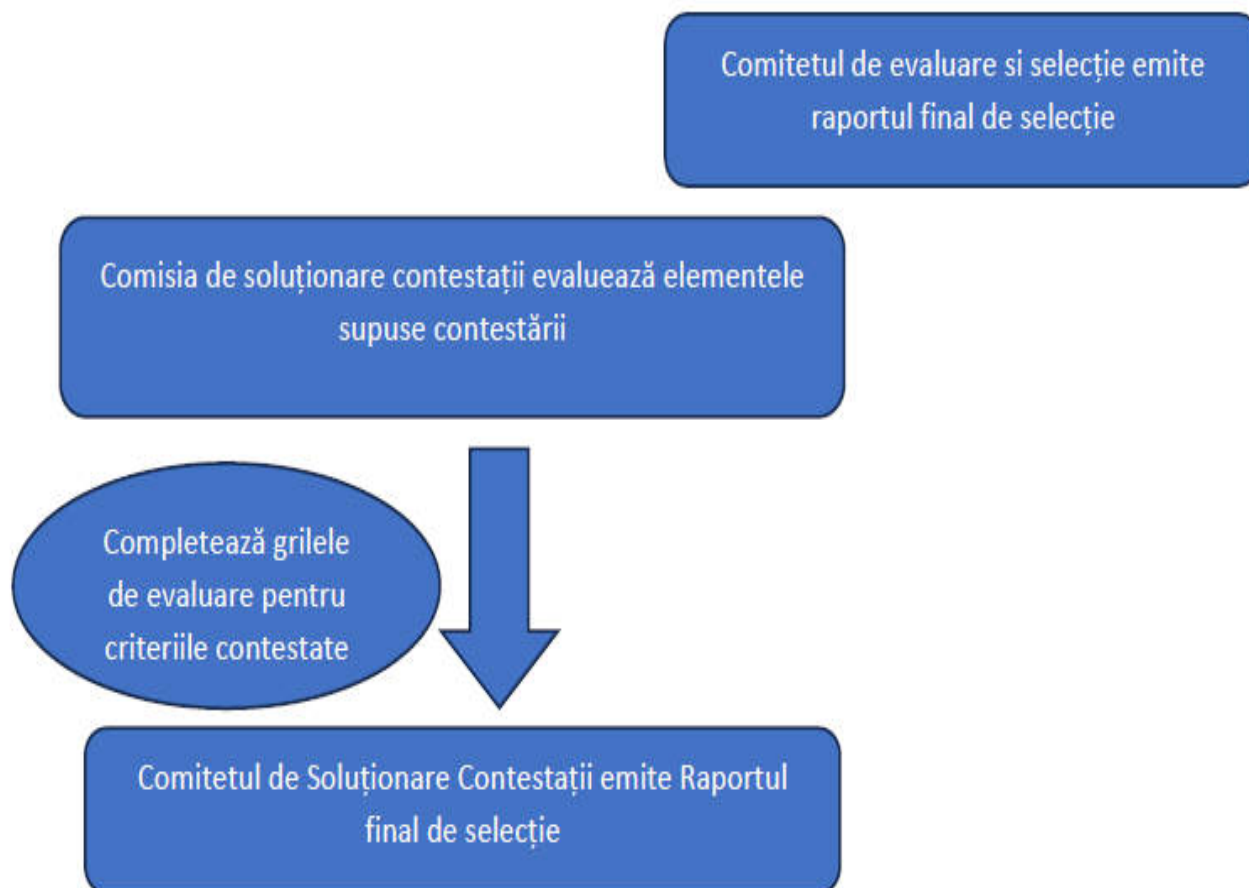






Diagramă proces evaluare și selecție





Acest proces riguros asigură selecția și finanțarea proiectelor care contribuie în mod eficient la obiectivele programului PIDS, respectând standardele de transparență, eligibilitate și calitate.



SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

- Nr. de înregistrare:
- Nr. de înregistrare a FP:
- Măsura / Apelul

În atenția Domnului/Doamnei (reprezentant legal al solicitantului),

Vă aducem la cunoștință, referitor la Fisei de proiect depusă de (solicitant) pentru a fi finanțată în cadrul Măsurii și înregistrată la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI cu numărul....., faptul că în urma verificării efectuate de experții GAL, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm mai jos.

Vă rugăm să completați partea a II-a a formularului și să-l returnați la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii.

Toate documentele solicitate vor fi transmise electronic via e-mail la adresa: gal.inimaromanatiului@gmail.com

Vă adresăm rugămintea, ca până la data de să dispuneți transmiterea răspunsului data / ora la cererea de clarificare.

Menționăm că fișa dumneavoastră de proiect va putea fi:

- declarată respinsă (neeligibilă/nu întrunește cerințele administrative/punctajul minim de calitate) în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu este transmis în termenul menționat, documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.
- evaluată pe baza documentelor existente în cazul în care nu veți răspunde în termen.

Cu stimă,

Reprezentant legal / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Nume, Prenume.....

Semnătura.....

Data

Partea a-II-a

Clarificari etapa CAE/ETF:

- 1.
- 2.
- 3.

Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 14

LISTA FIȘELOR PROIECTELOR EVALUATE ȘI PROPUSE SPRE APROBARE COMITETULUI DE SELECȚIE

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

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI



Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 15

LISTA FIȘELOR DE PROIECT PROPUSE PENTRU A FI RESPINSE

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

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI



Măsura.....

Cod Apel de proiecte.....

Anexa 16

LISTA FIȘELOR DE PROIECT PROPUSE PENTRU REZERVĂ

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

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI





Anexa 17

RAPORT DE SELECȚIE PENTRU LISTA DE PROIECTE CUPRINSE IN SDL

Conținut:

Introducere
Membrii Comitetului de selecție GAL
Derularea selecției de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

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

Membrii Comitetului de selecție al GAL

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

Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

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

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

--

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

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



Anexa 18

CAE NOTIFICARE SOLICITANT

Numărul/dată de înregistrare Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI.....

Denumirea/Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la sesiunea de fise de proiecte derulată în cadrul apelului „.....”, din perioada a fost depusă la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI fișa de proiect cu titlul „.....”, înregistrată la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI cu nr.....

Vă informăm că în urma verificării Fisei de proiect la nivelul GAL GAL INIMA ROMANATIULUI aceasta a fost ADMISA/RESPINSA (întrucat nu îndeplinește următoarele criterii¹:) PENTRU ETAPA CAE.

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Contestația va fi depusă electronic semnată digital cu semnatura certificată, via email la adresa: gal.inimaromanatiului@gmail.com

Cu stimă,

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura.....

Data:

¹ (se precizează criteriile de conformitate și/sau eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la inadmisibilitatea fișei de proiect)



ETF NOTIFICARE SOLICITANT

Numărul/dată de înregistrare Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Denumirea/Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă / Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la sesiunea de fișe de proiecte derulată în cadrul apelului ”.....”, din perioada a fost depusă la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI fișa de proiect cu titlul „.....”, înregistrată la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI cu nr.....

Vă informăm că în urma verificării Fisei de proiect, cu o valoare publică nerambursabilă de lei, la nivelul GAL INIMA ROMANATIULUI și după aprobarea de către Comitetul de Selecție a Raportului de Selecție Intermediar / Final din data de, aceasta a fost declarată ELIGIBILĂ / NEELIGIBILĂ (întrucât nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos²).

Fișa dumneavoastră de proiect a obținut un punctaj total de..... puncte, după cum urmează:

Nr.	Criterii de selecție stabilite de GAL INIMA ROMANATIULUI	Valoare maximă punctaj	Punctaj acordat de GAL INIMA ROMANATIULUI	Justificare punctaj
1			Pct	
2			Pct	
3			Pct	
4			Pct	
5			Pct	
	Total			

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI a Raportului de Selecție.

² (se precizează criteriile tehnice/financiare care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)



Contestația va fi depusă electronic semnată digital cu semnatura certificată, via email la adresa:
gal.inimaromanatiului@gmail.com

Cu stimă,

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura.....

Data:

Anexa 18

RASPUNS CONTESTAȚIE - NOTIFICARE SOLICITANT

Numărul/dată de înregistrare Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

3



Denumirea/Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă / Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la contestația depusă în sesiunea de fișe de proiecte derulată în cadrul apelului „.....”, din perioada cu privire la evaluarea CAE/ETF sub nr. vă informăm următoarele:

- în urma verificării contestației pentru fișa de proiect, cu o valoare publică nerambursabilă de lei, la nivelul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI aceasta a fost declarată ADMISĂ/RESPINSĂ(întrucât nu îndeplinește criteriile menționate mai jos³).

- Pentru etapa CAE:

.....

Sau

- Pentru etapa ETF:

Fișa dumneavoastră de proiect a obținut în urma verificării contestației, un punctaj total de..... puncte, după cum urmează:

Nr.	Criterii de selecție stabilite de GAL URBAN ALEXANDRIA	Valoare maximă punctaj	Punctaj acordat de GAL URBAN ALEXANDRIA	Justificare punctaj
1			Pct	
2			Pct	
3			Pct	
4			Pct	
5			Pct	
	Total			

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, din punct de vedere administrativ evaluarea este finalizată, dumneavoastră putând să va adresați instanței de contencios-administrativ.

Cu stimă,

Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura.....

Data:

³ (se precizează criteriile care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la respingerea fișei de proiect)



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



*Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024*



SCRISOARE PRIVIND MODIFICAREA BUGETULUI

Numărul/dată de înregistrare Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI.....

Denumirea/Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că aceasta a fost evaluată tehnico-financiară (ETF), iar ca urmare a acesteia experții evaluatori au propus următoarele modificări:

- Bugetul conține erori din punct de vedere al respectării plafoanelor și încadrării în categoriile de cheltuieli astfel:
 -
 -
 -

Vă rugăm să aveți în vedere termenul de răspuns de (maximum 3) zile lucrătoare, de la primirea prezentei scrisori, dar nu mai târziu de data de, ora Lipsa unui răspuns sau refuzul de a accepta aceste modificări vor conduce la respingerea proiectului dumneavoastră.

Cu stimă,

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura.....

Data:



Anexa 20

INVITAȚIE OIR

Către.....

În atenția domnului/doamnei.....

Comunicare către OIR privind sesiunea de selecție a fișelor de proiecte

Stimată doamnă..... / Stimate domnule.....

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

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

Cu stimă,

Președinte / Manager Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI

Semnătura.....

Data:



Anexa 21

CONVOCATOR COMITET SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

În atenția domnului/doamnei.....

Membru în Comitet de Soluționare a Contestațiilor

Stimată doamnă...../Stimate domnule.....

Vă aducem la cunoștință faptul că în data de, începând cu orele....., la sediulsituat în str.nr..... va avea loc o sesiune de soluționare a contestațiilor depuse ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm să desemnați să un membru supleant. Totodată, pentru a verifica existența unui potențial conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

- Lista solicitanților contestațari.

Vă rugăm să ne transmiteți :

- Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese
- Anexa 6_Declaratie confidentialitate
- Anexa 7_Declaratie respectare GDPR

anexate pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai multi din solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă,

Întocmit

Nume și prenume

Funcție



Anexa 22

Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI
pentru fișele de proiecte depuse în cadrul apelului nr. /data
emis astăzi,

Având în vedere,

- prevederile procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aprobată la nivelul GAL INIMA ROMANATIULUI
- prevederile ghidului solicitantului elaborat la nivelul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI pentru măsura
- Raportul Intermediar de Selecție Nr. /data pentru fișele de proiecte pe măsura aprobat în data de către Comitetul de Selecție;
- raportul privind analiza contestației și soluția propusă nr./data ,
- contestația/contestațiile privind reevaluarea fișei/fișelor de proiect/proiecte depusă(e) de solicitantul/solicitanții și înregistrate la Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI cu nrdin.....
- membrii prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor emit prezentul,

RAPORT DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

În urma analizei:

- conținutului contestației depuse la.....;
- Raportului de Selecție Nr. /dată pentru fișele de proiecte pe măsura aprobat în data dede către Comitetul de Selecție a fișelor de Proiectelor;
- Fișei de proiect ”.....” – a solicitantului înregistrată la Asociația Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI cu numărul nr./data
- dosarul cu informații suplimentare înaintat de solicitant și înregistrată la Asociația Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI cu nr. /data;
- fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului sus menționat și a metodologiei aferente;
- a discuției cu angajații GAL care au verificat și evaluat fișele de proiecte;

S-au constatat următoarele:

Conform dosarului fișei de proiect, la pg. este menționat că Analizând documentația aferentă fișei de proiect, inclusiv răspunsul la solicitările de informații suplimentare, fișa de proiect a fost declarată neeligibilă, întrucât nu respecta criteriul de eligibilitate (se menționează criteriul/criteriile)



Având în vedere cele sus menționate, Comisia de Soluționare a Contestațiilor a Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI :

Varianta 1

Admite contestația formulată de (denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect: „. (se prezintă argumentele)

- 1)
- 2)

Varianta 2

Respinge contestația formulată de(denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect „. ”

- 1)
- 2)

În plus, față de motivele de eligibilitate/neeligibilitate constatate și menționate în fișa de eligibilitate, Comisia de Soluționare a Contestațiilor a Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI motivează decizia cu următoarele argumente:

- 1)
- 2)

Prezentul Raport a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, conține pagini și a fost validat cu voturi a membrilor prezenți, după cum urmează:

Nr. Crt.	Nume, prenume	Denumirea instituției	Participare public/privată	Semnătura
1			public	
2			privat	
3			societate civilă	

S-a consemnat ca nici un membru prezent din Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu se afla în situația unui conflict de interese, semnând în acest sens câte o declarație pe propria răspundere.



CONVOCATOR COMITET DE SELECȚIE GAL

În atenția domnului/doamnei.....
Membru în Comitetul de selecție

Stimată doamnă...../Stimate domnule.....

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

Cu această ocazie, în calitate de membru al Comitetului de Selecție, vă adresăm invitația de a participa la sesiunea de selecție mai sus menționată. În cazul indisponibilității dvs., vă rugăm să desemnați un membru supleant. Totodată, pentru a verifica existența unui potențial conflict de interese cu solicitanții, vă transmitem:

- Lista fișelor de proiectelor propuse pentru finanțare
- Lista fișelor de proiectelor propuse pentru rezervă
- Lista fișelor de proiectelor propuse pentru a fi respinse

Vă rugăm să ne transmiteți :

- Anexa 5_Declaratie evitare conflict interese
- Anexa 6_Declaratie confidentialitate
- Anexa 7_Declaratie respectare GDPR

anexate pentru fiecare din propunerile de proiecte din listele mai sus menționate și să ne informați dacă sunteți în situația de conflict de interese cu unul sau mai multi din solicitanții din listele anexate, pentru a lua măsura de înlocuire.

Cu stimă,

Întocmit

Nume și prenume

Funcție



Anexa 24

ACORD DE MONITORIZARE ASOCIAȚIA GAL INIMA ROMANATIULUI

Domnule Presedinte,

Subsemnatul, in calitate de reprezentant legal al solicitantului avand fisa de proiect cu denumirea..... pentru obtinerea finantarii din FSE+/FEDR....., ma angajez ca in cazul in care fisa de proiect va fi finanțată să furnizez GAL-ului cel puțin următoarele:

- contractul de finanțare;
- informații financiare;
- informații despre progresul proiectului;
- acte aditionale, notificari;
- acces la locatiile de implementare;

Cu stimă,

Reprezentant Legal



Anexa 25

Procedură operațională pentru prevenirea și gestionarea conflictului de interese în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Zonei Urbane Marginalizate (ZUM) CARACAL, finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

V1_2025



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

TIPUL ACTIUNII	NUME/FUNCȚIA	DATA	SEMNATURA
PROPUS	Ciobanu Maria / Manager de proiect		
APROBAT	Busuioc Alexandru - Dorel / Reprezentant legal		

2. Situația reviziilor:

EDITIA/REVIZIA	CAPITOL/ANEXA REVIZUITĂ	TIP REVIZIE M – MODIFICARE A – ADĂUGARE E – ELIMINARE	DATA LA CARE INTRĂ ÎN VIGOARE



3. Diseminarea procedurii operationale:

Procedura operațională va fi comunicată în mod sistematic și transparent tuturor entităților relevante din cadrul Compartimentului de Management Tehnic al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI. Aceasta include, dar nu se limitează la, evaluatorii, managerul, experții, membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, comisiile de achiziții și comitetele de selecție. Diseminarea procedurii se va realiza înainte de inițierea activităților specifice, în vederea asigurării declarării existenței sau inexistenței oricărui conflict de interese de către persoanele implicate. Pentru a facilita accesul și transparența, procedura va fi publicată și pe pagina oficială de internet a Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, fiind disponibilă pentru consultare publică.

4. Obiectivul General al procedurii

Obiectivul principal al prezentei proceduri este de a institui un cadru riguros și eficient pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Zonei Urbane Marginalizate (ZUM) CARACAL, finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027. Procedura are ca scop stabilirea unui mecanism structurat de verificare și monitorizare, menit să identifice și să elimine situațiile susceptibile de a genera conflicte de interese în procesele de evaluare a cererilor de finanțare, selecție a proiectelor și realizare a achizițiilor publice. Aceasta se adresează tuturor persoanelor implicate în activitățile de evaluare, selecție și achiziții, asigurând un proces decizional transparent, imparțial și conform cu reglementările legale în vigoare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este concepută pentru a servi drept ghid normativ în activitățile desfășurate de Compartimentul de Management Tehnic, Comitetul de selecție și Comitetul de soluționare a contestațiilor din cadrul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI. De asemenea, procedura se aplică persoanelor responsabile de procesul de achiziții publice, în contextul implementării SDL din municipiul Caracal. Scopul său este de a asigura un cadru operațional uniform, care să garanteze conformitatea cu principiile de transparență, imparțialitate și nediscriminare în toate etapele procesului de implementare.

6. Legislație Europeană

- ✓ Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr.1296/2013
- ✓ Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- ✓ Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ✓ Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- ✓ Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr.1296/2013.
- ✓ Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune.
- ✓ Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare aplicare a Comisiei Europene nr.C(2022)9633 final din 14.12.2022 de aprobare a programului „Incluziune și Demnitate Socială” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului Social



European Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România.

7. Legislatie nationala

- ✓ ORDONANȚĂ URGENTĂ 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;
- ✓ OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.

8. Alte documente relevante

- ✓ SDL a ZUM-urilor din Municipiul CARACAL intocmita si aprobata de Asociatia GAL INIMA ROMANATIULUI
- ✓ Regulamentul de Organizare si Functionare al Asociatiei GAL INIMA ROMANATIULUI
- ✓ Contractul de finantare nr. 15910/09.09.2024
- ✓ Instructiuni AM PoIDS



I. DEFINITII SI ABREVIERI

1. Definiții:

- **“conflict de interese”:**
 - a) situația în care o persoană sau organizație este implicată în mai multe interese, de exemplu interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație;
 - b) situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- **“interes public”** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- **“interes personal”** - orice avantaj material sau de alta natura, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- **“informație de interes public”** - orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **“fonduri nerambursabile”** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/ servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de PoIDS;
- **“nepotism”** - reprezinta situatia în care un soț, copil sau o altă rudă apropiată este implicata in procesul de decizie pentru aplicant, sau în cazul în care bunuri sau servicii sunt achiziționate de la o rudă sau de la o firmă controlată de către o rudă. Pentru a evita nepotismul se permite recuzarea rudei (înlăturarea acesteia din procesul de decizie pentru aplicant), dacă acea rudă are un rol în procesul decizional;
- **“recuzare”** - situatie în care cei cu un conflict de interese sunt așteptați să se abțină (recuzeze) ei înșiși de la decizii, în cazul în care un astfel de conflict există;
- **“imparțialitate”** – nepartinire, obiectivitate;
- **“incompatibilitate”** - interdicere (prevăzută de lege) de a cumula două funcții, două atribuții care, prin caracterul lor, sunt contradictorii;
- **“transparenta”** - mod de lucru, principiu Asociației Gal Slobozia de a face cunoscută public, în permanență, întreaga activitate de implementare a SDL;
- **“contract de finanțare”** – document juridic încheiat între DG-POIDS și solicitantul de finanțare
- **“actori locali”** – comunitati ZUM , persoane care activeaza in ZUF, comunitati locale, organizatii publice sau private, firme implicate in dezvoltarea zonei (ONG-uri, Fundatii, asociatii, consilii locale, societatea civila, agenti economici,etc.);
- **“Grup de Acțiune Locală (GAL)”** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile dintr-un teritoriu omogen, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care elaborează și implementează o Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) selectată de către DGDR AM PoIDS;
- **“Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)”** instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 în vederea combaterii



sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL).

- **“reprezentant legal”**– reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **“MySMIS”**– Sistemul informatic utilizat de solicitanții de finanțare nerambursabilă pentru completarea și transmiterea cererilor de finanțare în cadrul PoIDS;
- **“cerere de propuneri de proiecte”** - mecanism de acordare a finanțării nerambursabile în cadrul căruia este organizat un proces de selecție a unor propuneri de proiecte în acord cu un set de condiții stabilite prin Ghidul solicitantului, în contextul implementării PoIDS;
- **“proiect”**– solicitarea de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului, care a fost admisă pentru finanțare. Proiectul reprezintă, conform definiției Comisiei Europene „un grup de activități care trebuie realizate într-o secvență logică, pentru a atinge un set de obiective prestabilite, formulate într-o perioadă de timp și cu un buget definit”;
- **“solicitant”**– persoană juridică care transmite o propunere de proiect, în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte lansate în cadrul PoIDS;
- **“operațiune”**– reprezintă un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente. În contextul PoIDS, operațiunea este proiectul selectat și contractat.
- **“cheltuieli eligibile”**– Au înțelesul prevăzut în Hotărârea Guvernului nr 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;
- **“Strategie de Dezvoltare Locală”** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților urbane defavorizate și măsurile specifice zonei SDL;
- **“Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)”** - Este un instrument specific, utilizabil la nivel subregional, care este complementar altor forme de sprijin pentru dezvoltare la nivel local. DLRC poate mobiliza și implica organizațiile și comunitățile locale pentru a-și aduce contribuția la realizarea obiectivelor strategiei Europa 2020 de creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, la stimularea coeziunii teritoriale și la atingerea obiectivelor de politică.



2. Abrevieri

GAL – Grup de Actiune Locala;
SDL – Strategie de Dezvoltare Locala;
AM- Autoritatea de Management
OI- Organism Intermediar
AP – Axa prioritara
PoIDS – Programul Incluziune si Demnitate Sociala;
POR - Programul Operationa Regional
FSE- Fondul Social European
FEDR – Fondul European pentru Dezvoltare Regională;
DGPoIDS– Direcția Programul Incluziune si Demnitate Sociala;
CE – Comisia Europeana;
ONG – Organizatie Non Guvernamentala
ZUM – Zona urbana marginalizata
ZUF – Zona urbana functionala;
Art – Articolul



II. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Cadrul general al procedurii

Prezenta procedură stabilește un algoritm detaliat pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese în cadrul activităților derulate pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Zonei Urbane Marginalizate (ZUM) Caracal. Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI, în calitate de beneficiar al cererii de finanțare, are obligația de a opera conform unui set de reguli care să asigure un proces decizional nediscriminatoriu, transparent și conform cu legislația aplicabilă. În eventualitatea apariției unei situații susceptibile de a genera un conflict de interese, beneficiarul este responsabil să implementeze măsuri imediate pentru prevenirea sau stingerea acestuia și să notifice prompt Autoritatea de Management a Programului Incluziune și Demnitate Socială (AM PoIDS) sau Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Incluziune și Demnitate Socială Regiunea Sud-Muntenia (OIRPOSDRU Regiunea Sud-Muntenia) cu privire la orice astfel de situație.

2. Definiția conflictului de interese

Conform prezentei proceduri, un conflict de interese este definit ca orice situație care compromite capacitatea unei persoane implicate de a acționa în mod profesionist, obiectiv și imparțial în îndeplinirea responsabilităților legate de implementarea SDL. Aceste situații pot fi determinate de factori precum legături de familie, interese personale, afinități politice sau naționale, interese economice ori alte interese care pot influența deciziile. Un conflict de interese include orice avantaj obținut de persoana implicată, soțul/soția acesteia, rudele sau afinii până la gradul al doilea inclusiv.

3. Obligațiile beneficiarilor și partenerilor

Pentru a asigura conformitatea cu legislația națională și europeană în vigoare, Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI implementează o serie de proceduri menite să garanteze transparența, imparțialitatea și prevenirea conflictelor de interese în procesele decizionale și de selecție a proiectelor. Aceste măsuri sunt fundamentate pe principii de guvernare participativă și echitabilă, având ca scop promovarea dezvoltării durabile a comunităților urbane marginalizate, aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, în conformitate cu strategia de dezvoltare locală (SDL).

Solicitanții de finanțare nerambursabilă, partenerii, subcontractorii și angajații acestora au obligația de a întreprinde toate demersurile necesare pentru a preveni și evita conflictele de interese sau orice situație de incompatibilitate. Aceștia sunt responsabili să informeze cu celeritate AM PoIDS sau OIRPOSDRU Regiunea Sud-Muntenia despre orice circumstanță care ar putea genera un conflict de interese. În acest sens, beneficiarii și partenerii se angajează să respecte reglementările legale aplicabile, incluzând, dar fără a se limita la:

- Articolul 57 din Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Capitolul II, secțiunea 2 din Ordonanța de Urgență nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente;



- Titlul IV, capitolul II din Legea nr. 161/2003, privind măsurile pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, funcțiilor publice și în mediul de afaceri, precum și prevenirea și sancționarea corupției;
- Articolele 59-63 din Legea nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

4. Grade de rudenie și afinitate

Pentru claritate, procedura definește gradele de rudenie și afinitate astfel:

- **Grade de rudenie:**
 - Gradul I: părinte și copil;
 - Gradul II: frați și surori;
 - Gradul III: unchi/tantă și nepot/nepoată;
 - Gradul IV: veri primari.
- **Grade de afinitate** (între un soț/soție și rudele celui/alt soț/soție):
 - Gradul I: soacra/socru și noră/giner;
 - Gradul II: cumnați/cumnate;
 - Gradul III: unchi/tantă și soția/soțul nepotului/nepoatei;
 - Gradul IV: veri primari și soții/soțiile acestora.

5. Mecanisme de verificare și principii directoare

Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI va implementa un mecanism public, transparent, eficient și imparțial pentru verificarea conformității cu cerințele de evitare a conflictelor de interese. Acest mecanism va respecta principiile fundamentale ale egalității de tratament, confidențialității și imparțialității, fiind aplicat tuturor persoanelor implicate în procesele de verificare, evaluare și selecție a proiectelor din cadrul GAL:

Membrii Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI

Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor/fișelor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă

- ✓ **Persoane implicate la nivelul Asociației în evaluarea și selecția proiectelor și opertiunilor specifice perioadei de monitorizare:**
 - experți (interni sau si externi) implicat in procesul de verificare, evaluare si / sau monitorizare
 - membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor.
- ✓ **Comitetul de selecție al operațiunilor de la nivelul Grupului de acțiune locală**

În conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI implementează o procedură riguroasă pentru prevenirea riscului de apariție a conflictului de interese. Aceasta se bazează pe principiul fundamental conform căruia toți membrii Comitetului Director al GAL, precum și



organizațiile pe care aceștia le reprezintă, sunt obligați să declare orice interes personal în proiectele supuse analizei și să se abțină de la participarea la luarea deciziilor care îi implică în mod direct.

Procedura vizează asigurarea unui proces decizional transparent, obiectiv și nediscriminatoriu, prin respectarea normelor legale și prin aplicarea unor mecanisme eficiente de prevenire a conflictelor de interese.

Contribuția membrilor și sustenabilitatea intervențiilor

Conform prevederilor statutare, cotizația stabilită pentru funcționarea Asociației nu are ca scop susținerea financiară a intervențiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL). Partenerii din sectorul privat, fie individual, fie în cadrul unor parteneriate, pot contribui la cofinanțarea proiectelor și a măsurilor legate de ocuparea forței de muncă, respectând în același timp regulile privind prevenirea conflictelor de interese. Aceste măsuri pun un accent deosebit pe sprijinirea comunităților urbane marginalizate, aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, ca element central al SDL.

Procedura de selecție a proiectelor

Pentru a garanta un proces de selecție nediscriminatoriu și transparent, GAL a elaborat o procedură detaliată, însoțită de criterii obiective pentru evaluarea propunerilor și fișelor de proiect. Aceasta include următoarele principii:

- Minimum 50% din voturile exprimate în procesul de selecție a proiectelor provin de la parteneri care nu sunt autorități publice.
- Selecția proiectelor se realizează prin procedură scrisă, respectând regulile de evitare a conflictelor de interese.

Persoanele implicate în evaluare, selecție și monitorizare

Persoanele implicate în procesele de evaluare, selecție și monitorizare a proiectelor și operațiunilor din cadrul GAL, inclusiv:

- Experți interni și/sau externi implicați în verificarea, evaluarea și monitorizarea proiectelor;
- Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Membrii comisiilor de evaluare a cererilor de plată, sunt obligați să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu articolele 10 și 11 din Ordonanța Guvernului nr. 66/2011.

Conform legislației naționale și europene, conflictul de interese este definit ca situația în care interesul personal, direct sau indirect, al unei persoane responsabile contravine interesului public, afectând sau putând afecta independența și imparțialitatea acesteia în procesul decizional sau în îndeplinirea sarcinilor aferente funcției deținute.



Comitetul de selecție al operațiunilor

În cadrul GAL se constituie un Comitet de selecție responsabil cu evaluarea și selecția fișelor de proiect (operațiuni) ce urmează a fi implementate în teritoriul SDL. Acesta respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% dintre membrii Comitetului de selecție provin din sectorul non-public.
- Niciun grup de actori (sector public, sector privat, societate civilă sau comunitate marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.
- Validarea deciziilor necesită respectarea regulii „dublului cvorum”, respectiv prezența a minimum 50% din membrii Comitetului, dintre care peste 50% trebuie să fie reprezentanți ai sectorului privat și ai societății civile.

Reprezentarea comunității marginalizate

Persoanele desemnate în Comitetul de selecție ca reprezentanți ai comunității marginalizate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie persoane fizice cu domiciliul în teritoriul SDL, de preferință în zonele urbane marginalizate (ZUM).
- Să fie recunoscute ca lideri informali sau reprezentanți ai comunității marginalizate în diverse contexte.

Comitetul de soluționare a contestațiilor

Comitetul de soluționare a contestațiilor se constituie respectând aceleași principii de componență ca și Comitetul de selecție. Componența ambelor comitete, împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice implicate, se transmit către Organismul Intermediar Regional (OIR) responsabil. Modificările în componența comitetelor sunt posibile doar cu avizul OIR, care verifică conformitatea cu condițiile de constituire. Niciun comitet nou constituit nu poate iniția activități de evaluare sau selecție înainte de emiterea avizului OIR.

Reguli privind eligibilitatea membrilor comitetelor

Pentru a preveni conflictele de interese, entitățile juridice non-publice reprezentate în Comitetele de selecție sau de soluționare a contestațiilor trebuie să respecte următoarele restricții:

- Nu pot fi reprezentate societăți comerciale care au ca acționari/asociați instituții sau autorități publice.
- Nu pot fi reprezentate asociații sau fundații care includ instituții sau autorități publice printre membri.
- Nu pot participa reprezentanți ai societăților comerciale sau asociațiilor/fundațiilor cu acționari, asociați sau membri fondatori comuni.
- Reprezentanții comunității marginalizate nu pot avea legături cu societăți comerciale sau asociații/fundații implicate în comitete.



Documentația necesară

Toate entitățile juridice non-publice reprezentate în comitete vor prezenta documente statutare (act constitutiv, statut, certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emise cu maximum 30 de zile înainte de transmiterea procedurii de evaluare și selecție. Aceste documente trebuie să ateste structura asociațiilor/acționarilor sau a membrilor fondatori și organelor de conducere.

În plus, înainte de fiecare întrunire a Comitetului de selecție sau a Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții entităților juridice non-publice vor depune o declarație pe propria răspundere, confirmând că nu au intervenit modificări în structura entității care să contravină principiilor enunțate mai sus.

Reguli în materia conflictului de interese

Înainte de începerea verificării conformității și eligibilității/evaluării tehnice, economice și de punctaj a fiecărui proiect vor semna o Declarație de evitare a conflictelor de interese:

”ART. 10

(1) Persoanele fizice/juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura.

(3) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.

ART. 11

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

a) cele care detin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b) sot/sotie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care detin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere/supervizare a unuia dintre solicitanți;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.”

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, inclusiv membrii Comitetului de Selecție, ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sau evaluatorii asociației, au obligația de a completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese. Această declarație va face referire explicită la prevederile articolelor 10 și 11 din Ordonanța Guvernului nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.



În situația în care un proiect depus pentru selecție implică, la nivelul entităților solicitante, un membru al Comitetului de Selecție, al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, un angajat al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI cu atribuții în evaluarea proiectelor, rude sau afini ai acestora, ori o entitate juridică în care persoana respectivă deține interese sau implicări, conform legislației naționale (Legea nr. 161/2003, OUG nr. 66/2011) și reglementărilor comunitare aplicabile (Regulamentul CE nr. 1605/2002, Regulamentul nr. 2342/2002), persoana în cauză va fi exclusă de la participarea la procesul de evaluare și selecție, nu va avea drept de vot și nu va lua parte la ședințele comitetului aferent sesiunii de selecție sau contestației respective.

Dacă un angajat al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI sau un membru al Comitetului de Selecție ori al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor constată că se află într-o situație de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita imediat înlocuirea sa din funcția respectivă.

Declarația pe proprie răspundere va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) Numele și prenumele declarantului;
- b) Funcția deținută în cadrul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI
- c) Rolul îndeplinit în procesul de evaluare, în cadrul Comitetului de Selecție sau al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- d) Confirmarea luării la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, conform articolelor 10 și 11 din Ordonanța Guvernului nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- e) Asumarea responsabilității că, în cazul în care declarația nu reflectă realitatea, semnatul este pasibil de sancțiuni penale pentru fals în declarații;
- f) Angajamentul de a respecta Regulamentul intern de organizare și funcționare, precum și procedurile și regulile aplicabile funcției deținute, conform manualelor de proceduri interne ale Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, pe toată durata exercitării funcției;
- g) Declarația că nu este implicat în activități de pregătire sau implementare a proiectelor/cererilor de finanțare sau în alte activități care ar putea genera suspiciuni privind imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției deținute în cadrul Asociației;
- h) Asigurarea că, în contextul analizei, evaluării, contractării, monitorizării implementării sau certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus pentru finanțare sau finanțat prin Programul Operațional Regional (POR) și Programul operațional Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS), nu se va afla într-o situație care să împiedice exercitarea imparțială și nediscriminatorie a atribuțiilor;
- h) Obligația de a informa prompt Adunarea Generală sau Consiliul Director al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI cu privire la apariția oricăror circumstanțe care ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor, în special în cazurile în care:
 - este soț/soție al/a uneia dintre persoanele care dețin părți sociale, părți de interes sau acțiuni în capitalul subscris al unui solicitant ori care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere sau de supervizare al unui solicitant/contestatar sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiect, proiectele, cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv proiectul tehnic, ori al firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
 - este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes sau acțiuni în capitalul subscris al unui solicitant ori care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere sau de supervizare al unui solicitant/contestatar sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiect, proiectele, cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.



Prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat - Falsul în declarații:

„Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane din cele prevăzute la art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice pentru sine sau pentru altul, atuncând potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau amendă.”

c) Membrilor comisiilor de evaluare în cadrul procedurilor de achiziții

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici, cu respectarea legislației în vigoare:

„Art. 59. — în sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Art. 60. — (1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.



Art. 61. — *Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.*

Art. 62. — (1) *în cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul art. 59, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.*

(2) *în cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.*

(3) *în cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (1) și (2), autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.*

Art. 63. — (1) *Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.*

(2) *Autoritatea contractantă publică prin mijloace electronice denumirea și datele de identificare ale ofertantului/candidatului/ subcontractantului propus/terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a solicitărilor de participare/ofertelor, cu excepția persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.”*

În contextul procedurilor de achiziții private, conflictul de interese este definit conform următoarelor situații:

a) *Implicarea în procesul de verificare sau evaluare a cererilor de participare ori a ofertelor a persoanelor care dețin participații sociale, acțiuni sau părți de interes în capitalul social al unuia dintre ofertanți, candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere sau de supraveghere al acestora;*

b) *Participarea în procesul de verificare sau evaluare a cererilor de participare ori a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu indivizi care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere sau de supraveghere al unuia dintre ofertanți, candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși;*

c) *Implicarea în procesul de verificare sau evaluare a cererilor de participare ori a ofertelor a unei persoane despre care există informații concrete sau indicii rezonabile că ar putea avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori care se află într-o situație susceptibilă de a compromite independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;*



d) Situația în care un ofertant individual, asociat, candidat, subcontractant propus sau terț susținător include în consiliul de administrație, organul de conducere sau de supraveghere ori printre acționarii sau asociații semnificativi persoane care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv, ori care întrețin relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) Situația în care ofertantul sau candidatul desemnează pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv, ori care întrețin relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin „acționar sau asociat semnificativ” se înțelege persoana care deține drepturi aferente unor acțiuni reprezentând cel puțin 10% din capitalul social sau care conferă cel puțin 10% din drepturile de vot în adunarea generală. De asemenea, se consideră conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două entități participante la aceeași procedură de achiziție, conform art. 14 din OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pe parcursul procedurilor de achiziții, toate deciziile trebuie să respecte principiile stipulate în art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, și anume: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor și asumarea răspunderii.

Nerespectarea Instrucțiunilor privind achizițiile, anexă la contractul de finanțare, de către beneficiarii GAL, conduce la declararea ca neeligibile a cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri. Persoanele desemnate din cadrul GAL pentru participarea la procedurile de achiziții publice vor respecta strict prevederile legale în vigoare, inclusiv cele ale Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.



III. PRINCIPII ȘI REGULI

În cadrul procesului destinat prevenirii conflictului de interese, Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI respectă următoarele principii și reguli fundamentale:

- ✓ **Prevenirea conflictului de interese:** Se asigură punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor relevante și a informațiilor privind atribuțiile aferente poziției, în vederea evitării situațiilor care ar putea genera conflicte de interese sau practici de concurență neloială.
- ✓ **Transparența:** Acest principiu se materializează prin utilizarea unui set de instrumente prin care Asociația informează actorii locali, în calitate de contribuabili și beneficiari, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală.
- ✓ **Imparțialitatea:** Asociația are obligația de a adopta decizii și de a întreprinde acțiuni în mod obiectiv, nediscriminatoriu și echitabil, fără a favoriza persoane sau grupuri pe baza criteriilor precum rasa, naționalitatea, originea etnică, limba, religia, sexul, opiniile, apartenența politică, averea sau originea socială.
- ✓ **Recuzarea:** Persoanele aflate în situații de conflict de interese au responsabilitatea de a se abține de la procesarea cererilor, luarea deciziilor sau participarea la procesul decizional, informând imediat superiorul ierarhic direct. Necesitatea recuzării depinde de context și de specificul profesiei, fiind fundamentată pe etică și bun-simț, conform statutului Asociației. De exemplu, în cazul în care Consiliul Director analizează contractarea unor servicii externe furnizate de o entitate condusă de o rudă apropiată a unui membru al consiliului, membrul respectiv nu va participa la vot sau la discuțiile aferente procesului decizional, pentru a preveni orice conflict de interese.
- ✓ **Divulgarea:** Toate declarațiile privind potențialele conflicte de interese se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul Intern al Asociației, cu respectarea, în măsura posibilului, a confidențialității. Nerespectarea obligației de divulgare poate constitui infracțiune și este sancționată conform legii.
- ✓ **Egalitatea de șanse:** Evaluarea și selecția candidaților se bazează exclusiv pe criterii profesionale, în conformitate cu legislația aplicabilă, asigurându-se obiectivitatea și eliminarea oricărei forme de discriminare, directă sau indirectă.
- ✓ **Asumarea responsabilității:** Sarcinile și responsabilitățile persoanelor implicate în procesele de evaluare și selecție sunt clar definite la nivelul Asociației.
- ✓ **Nediscriminarea și tratamentul egal:** Se garantează condiții egale pentru toți aplicanții, prin stabilirea și aplicarea consecventă a unor reguli și condiții uniforme pe parcursul întregului proces, asigurând astfel o competiție reală și echitabilă.
- ✓ **Transparența informațională:** Toate informațiile referitoare la activitățile de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală sunt aduse la cunoștința publicului în mod deschis și accesibil.



IV. NEREGULI

Identificarea, constatarea și sancționarea neregulilor, precum și recuperarea sumelor plătite necuvenit se realizează în conformitate cu prevederile legale aplicabile, în special Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 519/2014, care stabilește ratele aferente reducerilor procentuale și corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la OUG nr. 66/2011.

Neregula este definită ca orice abatere de la legalitate, regularitate sau conformitate cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor sau altor angajamente legale încheiate în baza acestora. Aceasta rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității responsabile cu gestionarea fondurilor europene, care a cauzat sau ar putea cauza un prejudiciu bugetului Uniunii Europene, bugetelor donatorilor publici internaționali și/sau fondurilor publice naționale, prin plata necuvenită a unei sume. Debitorii unei creanțe bugetare rezultate din nereguli răspund solidar pentru stingerea acesteia.

Verificarea respectării principiilor enunțate este realizată de Adunarea Generală a Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, direct sau prin intermediul organului său de conducere, Consiliul Director.



V. FORMULARE

Anexa 5 la Procedura de evaluare și selecție

DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

În conformitate cu următoarele 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.

Subsemnatul/Subsemnata.....CNP.....,cu

domiciliul în..... având calitatea de

☐ Membru desemnat al Comitetului de Selecție

☐ Expert verificare și evaluare

☐ Membru desemnat al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

pentru propunerea de proiect înregistrată cu nr...../data....., cu titlul:
“.....”, depusă în cadrul apelului de proiecte nr.....sau în calitate
de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/selecție/soluționare a contestațiilor,
cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal și luând cunostința de **situatiile prevazute la
art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes**, declar pe propria
răspundere că:

- a. Nu sunt implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea mea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin în calitate de angajat al GAL
- b. Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din Consiliul Director/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- c. Nu sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenerare/legate ale acestora
- d. Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al

ASOCIATIA GAL INIMA ROMANATIULUI

Sediul Social: Județul Olt, Municipiul Caracal, Strada Iancu Jianu, nr. 27

Loc de implementare proiect: Județul Olt, Municipiul Caracal str. Piata Victoriei nr. 2

CIF 35331210, E-mail: gal.inimaromanatiului@gmail.com, Tel. 0764 722 223



operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora

- e. Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze obiectivitatea si/sau imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare;
- f. Voi respecta regulamentul intern de organizare si functionare, a procedurilor si regulilor aplicabile functiei pe care o dețin asa cum sunt descrise in procedurile interne ale Asociatiei GAL INIMA ROMANATIULUI , aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție ;

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat, voi informa din timp Adunarea Generala a GAL/CD al GAL asupra aparitiei oricaror circumstante de natura sa-mi afecteze obiectivitatea si imparțialitatea în indeplinirea atributiilor de serviciu și voi propune sa fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauza, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale pentru evitarea conflictului de interese.

În cazul în care se constata ca declaratia nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

Nume și prenume.....

Semnătura

Data.....





Anexa 6 la Procedura de evaluare și selecție

DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate evaluator angajat în procesul de evaluarea Fiselor de proiecte depus în cadrul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, **declar pe proprie răspundere** că:

- a) Voi pastra confidențialitatea asupra conținutului documentației depuse în vederea evaluării, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții a căror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comitetului de evaluare.
- b) Mă oblig să păstrez, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care am acces pe perioada desfășurării procesului de evaluare și să nu le utilizez abuziv sau în folos personal, sau să le fac cunoscute unui terț pe toată perioada de desfășurare a proiectului.

Nume și prenume.....

Semnătura

Data.....



Anexa 7 la Procedura de evaluare și selecție

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR GDPR

Subsemnatul/Subsemnata, [Nume și Prenume], în calitate de [Funcția/Atribuția], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal, declar pe proprie răspundere că:

- ☐ Mă angajez să respect prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).
- ☐ Voi trata toate datele cu caracter personal la care am acces în cadrul activității mele într-un mod confidențial și conform prevederilor legale în vigoare.
- ☐ Nu voi utiliza datele cu caracter personal în alte scopuri decât cele pentru care au fost colectate și nici nu le voi divulga terților fără consimțământul persoanelor vizate sau fără o obligație legală clară.
- ☐ Mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru protejarea acestor date împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau divulgării nejustificate.
- ☐ Voi respecta drepturile persoanelor vizate prevăzute de GDPR, inclusiv dreptul de acces, rectificare, ștergere, restricționare a prelucrării și opoziție.
- ☐ În cazul în care iau cunoștință despre o posibilă încălcare a securității datelor cu caracter personal, voi informa imediat persoana responsabilă desemnată în cadrul organizației.

Această declarație se aplică pe întreaga perioadă în care am acces la datele cu caracter personal și se menține și după încetarea activității mele, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Nume și prenume:.....

Semnătura:.....

Data:.....



SOLICITARE DE INLOCUIRE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume,prenume) Evaluator proiect/
Manager/ Membru/ Presedinte/ Evaluator Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI, în cadrul
Compartiment de Management Tehnic / Comisia de selectiei Comisia de solutionare a
contestatiilor, solicit înlocuirea mea din calitatea pe care o detin în procesul de verificare a
conformitatii si evaluarii tehnice, economice si de punctaj/ selectiei/ solutionarii
contestatiei următoarei cereri de finantare:

.....
Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc conditiile din Declaratia de evitare a conflictului
de interese, confidentialitate si impartialitate cu privire la Cererea de finantare mai sus precizată, din
următoarele considerente

1.
2.

NUME SI PRENUME
SEMNATURA



MATRICEA DE ÎNLOCUIRE

În situația absenței unui membru al echipei tehnice al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI cauzată de:

- concediu de odihnă,
- concediu medical,
- învoire,
- orice altă circumstanță care necesită înlocuirea unui membru (inclusiv apariția unui conflict de interese),

și luând în considerare:

- necesitatea asigurării transparenței în procesul de evaluare a proiectelor,
- schema de repartizare a proiectelor pentru personalul Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI ,

atribuțiile salariatului absent vor fi redistribuite conform următoarelor prevederi:

1. În cazul absenței managerului, atribuțiile acestuia vor fi preluate de către un expert al Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI. Responsabilitățile legate de verificarea „cu patru ochi” a solicitanților și proiectelor, precum și verificarea conformității administrative „cu patru ochi”, vor fi delegate unui alt expert, desemnat printr-o decizie internă.
2. Nu este permisă absența simultană a doi evaluatori.
3. Managerul are competența de a înlocui orice evaluator sau responsabil financiar.
4. Înlocuirea experților se realizează conform tabelului de responsabilități prezentat mai jos, pe baza unei decizii interne emise de către manager.

MANAGERUL		
MANAGERUL ESTE ÎNLOCUIT DE:		
MANAGERUL ÎNLOCUIEȘTE:		
TABELUL CU RESPONSABILITĂȚI:		
EVALUATOR	ÎNLOCUIEȘTE	ESTE ÎNLOCUIT
1	2	2, M
2	1	1, M
ASISTENT MANAGER	MF, M	MF, M
MANAGER FINANCIAR	AM, M	M, AM
MANAGER	1, 2, RF	RF, AM





Finanțat de
Uniunea Europeană



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

Anexa 12

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI

V1_2025



Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile:

- *Statutului și Actului Constitutiv ale ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI*
- *Prevederile Ghidului Solicitantului - Obiectiv specific: 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 (FSE+)”*
- *GHIDUL SPECIFIC privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală Etapa a -III-a mecanismului DLRC*



Cuprins

ART. 1. DISPOZIȚII GENERALE	4
1.1. Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI - parteneriat public-privat	4
1.2 Scopul Asociației	5
1.3 Obiectivele Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI	9
ART. 2 CALITATEA DE MEMBRU ÎN GAL INIMA ROMANATIULUI	12
2.1. Calitatea de membru	12
2.2. Drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de membru	13
2.3. Pierderea calității de membru	15
ART. 3 ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI	16
3.1. Adunarea Generală a asociației	16
3.2 Consiliul Director	18
3.3 Președintele Asociației	20
3.4. Compartimentul administrativ	20
3.4. Comitetul de Selecție a Proiectelor	23
3.5. Controlul intern al Asociației	24
ART. 4. PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI	25
ART 5. PROCEDURĂ DE PREVENIRE A CONFLICTULUI DE INTERESE	28
5.1 Procedură de prevenire a Conflictului de interese	28



ART. 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI - parteneriat public-privat

Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI reprezintă o entitate juridică română de drept privat, caracterizată prin natura sa nonprofit, neguvernamentală și apolitică. Aceasta a fost înființată în baza consimțământului liber exprimat al membrilor fondatori, cu scopul principal de a promova și susține dezvoltarea durabilă a municipiului Caracal. Obiectivele asociației vizează multiple dimensiuni, incluzând aspectele economice, demografice, educaționale, culturale și de mediu, toate integrate într-o viziune strategică holistică, orientată spre implementarea de proiecte elaborate și gestionate la nivel local. Activitățile asociației se desfășoară cu respectarea strictă a cadrului legal aplicabil, conform normelor juridice în vigoare.

Statutul de persoană juridică al asociației este conferit în momentul înscrierii acesteia în Registrul asociațiilor și fundațiilor, gestionat de grefa Judecătoriei Caracal, instanța competentă în raza căreia asociația își are sediul. Ca entitate juridică independentă, asociația dispune de elemente distinctive proprii, precum emblemă, logo, sigiliu, antet și ștampilă, și are capacitatea de a deține conturi bancare atât în lei, cât și în valută, în funcție de necesități.

Asociația GAL INIMA ROMANATIULUI este o entitate juridică română de drept privat, cu caracter nonprofit, neguvernamental și apolitic, constituită prin asocierea voluntară a membrilor fondatori, în baza consimțământului lor liber exprimat. Scopul fundamental al asociației constă în promovarea și menținerea dezvoltării durabile a municipiului Caracal, abordând dimensiuni multiple, precum dezvoltarea economică, demografică, educațională, culturală și protecția mediului. Acest obiectiv este realizat printr-o viziune strategică de dezvoltare holistică, bazată pe proiecte concepute și implementate la nivel local, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

Asociația dobândește personalitate juridică odată cu înscrierea sa în Registrul asociațiilor și fundațiilor, administrat de grefa Judecătoriei Caracal, instanța de judecată competentă în raza teritorială a sediului asociației. Ca persoană juridică independentă, asociația beneficiază de elemente de identitate proprie, incluzând emblemă, logo, sigiliu, antet și ștampilă, și poate deține conturi bancare în lei și valută, în funcție de necesitățile operaționale.



1.2 Scopul Asociației

(1) **ASOCIATIA GAL INIMA ROMANATIULUI** are ca scop principal elaborarea si implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală în concordanta cu:

- Strategia Europa 2020 si cu prevederile urmatoarelor programe operationale: Program Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritara 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” si Program Operational Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritara 9 ”Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban”,
- Programul Operational Demnitate si Incluziune Sociala 2021- 2027, cu toate prioritatile si obiectivele de finantare
- Programe de finantare relationate cu implementarea abordarii DLRC in Romania / CLLD in Europa, pe toata durata de functionare a Asocatiei, independent de denumirea acestora, dar in concordanta cu obiectivele asociatiei

alte axe de finantare ale Guvernului Romaniei si institutiilor europene, fara a se limita insa la acestea in baza hotararii Adunarii Generale.

(2) Scopul Asocatiei consta in promovarea unui parteneriat public - privat in cadrul unei structuri de tip asociativ prin care sa se stimuleze dezvoltarea durabila si incluziunea sociala in teritoriul vizat de **ASOCIATIA GAL INIMA ROMANATIULUI** si care sa dea reprezentanților diferitelor domenii de activitate oportunitatea să conlucreze și să interacționeze pentru întărirea capacității de dezvoltare și implementare a strategiei locale de dezvoltare pentru incluziune sociala.

(3) Obiectivele Asociației sunt:

- a) stimularea implicarii comunitatilor in dezvoltarea locala prin formarea unui parteneriat local;
- b) elaborarea și implementarea unei strategii integrate de dezvoltare locala ce va da posibilitatea actorilor locali, reprezentanți ai diferitelor domenii de activitate să conlucreze și să interacționeze în folosul comunităților locale marginalizate; alegerea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile specifice ale strategiilor de dezvoltare locală;
- c) abordare integrata in solutionarea problemelor cu care se confrunta comunitatile marginalizate printr-o abordare multisectoriala realizata prin corelarea si asigurarea complementaritatii intre investitiile in infrastructura de tip FEDR si masurile soft de tip FSE.
- d) pregătirea și acordarea de asistență de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul programelor –FDR - FSE în interesul colectivităților locale din teritoriul grupului și în interesul personal nepatrimonial al Asociației;
- e) încurajarea inovării și modernizarea formelor tradiționale de know-how sau descoperirea de noi soluții la problemele comunitatii;
- f) acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private si de lobby specific acestora;
- g) diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite in mod obligatoriu pentru realizarea scopului Asocatiei;
- h) colaborare cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, în special cu alte organizații indiferent de forma de organizare, care participă la programe similare;
- i) imbunatatirea mediului si spatiului urban pentru comunitati defavorizate, cresterea calitatii vietii si diversificarea activitatilor economice din zona prin implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locala;
- j) promovarea teritoriului vizat de ASOCIATIA GAL INIMA ROMANATIULUI și asocierea lui cu alte regiuni din țară și străinătate.



4) Activitățile Asociației

Pentru atingerea și realizarea obiectivelor Asociația va realiza următoarele:

*** activitati specifice programelor POR / POCU 2014 – 2020** axate pe implementarea strategiei de dezvoltare locala rezultata prin accesarea Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritara 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” si Programului Operational Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritara 9 “Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban”

*** activitati specifice Programului operatiional Demnitate si Incluziune Sociala PoIDS, 2021-2027, precum si inurmatoarele etape de programare a abordarii DLRC / CLLD, independent de denumirea programului per etapa de programare, pe toata durata de functionare a Asocatiei, precum**

si sustinerea beneficiarilor / parteneriatelor de proiecte pentru punerea in practica de actiuni precum:

- Demarcarea (delimitarea) zonei urbane marginalizate si elaborarea Strategiei de dezvoltare locala si a listei de operatiuni/proiectele prin care Asociația considera ca vor fi atinse obiectivele strategiei
- Activități de dezvoltare comunitară integrată – realizarea de analize cuprinzătoare la nivel de comunitate care să evidențieze nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv a mediului de afaceri, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/ a zonelor învecinate de pe piața forței de muncă, care să urmărească incluziunea socială a persoanelor/ grupurilor/ comunităților vulnerabile; elaborare de strategii de dezvoltare a comunității și planuri de acțiune/dezvoltare comunitară pentru rezolvarea problemelor comunității printr-o abordare participativă; campanii de conștientizare și acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active (inclusiv prin valorizarea modelelor de succes din rândul comunităților țintă prin combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse); informare, consiliere, formare/ dezvoltare profesională (inclusiv prin schimbul de bune practici, activități de consolidare a capacității și transfer de know-how cu alte comunități și cu actori relevanți la nivel de țară sau din alte State Membre)
- Proiecte soft integrate finanțate prin POCU (proiectele de infrastructură vor fi finanțate prin POR pentru orașe cu peste 20.000 locuitori)
- Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie/ învățământ primar și secundar și reducerea părăsirii timpurii a școlii prin acordarea unor pachete integrate (ex. costuri de transport și masă, materiale educaționale, accesul la servicii medicale și sociale, măsuri de prevenție, măsuri de acompaniere, adaptate nevoilor și specificului comunității etc.)
- Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, precum și pentru participarea la programe de ucenicie și stagii a persoanelor din cadrul comunităților marginalizate, inclusiv prin măsuri de acompaniere și alte tipuri de intervenții identificate ca fiind necesare
- Furnizarea de servicii integrate pentru copii, tineri, adulți/ părinți etc (ex. măsuri active de ocupare, formare profesională, de inserție socio-profesională, servicii sociale/ medicale, consiliere psihologică etc.) prin intermediul centrelor multi-funcționale/ punctelor unice de acces la servicii/one-stop shop sau/si prin implicarea specialiștilor de la nivelul rețelei teritoriale a SPO sau a celor de la nivelul serviciilor publice de asistență socială
- Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu, în vederea creării de noi locuri de muncă, prin acordarea de micro-granturi, precum și a serviciilor de consiliere/ consultanță formare profesională antreprenorială și alte forme de sprijin (de exemplu, mentorat) atât în faza de înființare a afacerii, cât și post înființare. Sprijinirea ocupării persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, în cadrul întreprinderilor sociale de inserție



- Sprijinirea dezvoltării/ furnizării de servicii sociale/ furnizarea de servicii în cadrul centrelor comunitare integrate medico-sociale. O atenție importantă va fi acordată încurajării abordărilor inovative în furnizarea acestor servicii, cum ar fi vouchere pentru beneficiarii de servicii sociale/beneficii de asistență socială:
- furnizarea serviciilor sociale prin promovarea utilizării forței de muncă de la nivelul comunității (inclusiv scheme de ucenicie)
- furnizarea de servicii de către echipe mobile multi-funcționale
- experimentarea unor noi relații de tip contractual între autoritățile locale și/ sau furnizorii privați de servicii sociale și partenerii comunitari
- pachet minim social de servicii destinat prevenirii separării copilului de familia sa.
- Campanii de informare și conștientizare/ acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, precum și pentru implicarea activă/ voluntariatul membrilor comunității în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea
- investițiile în infrastructura de locuire - construirea/reabilitare/modernizare locuințelor sociale
- investiții în infrastructura de sănătate, servicii sociale – reabilitarea/modernizarea centrelor comunitare integrate medico-socială;
- investiții în infrastructura de educație – construire /reabilitare/modernizare de unități de învățământ preuniversitar (creșe, grădinițe, școli primare, școli gimnaziale etc.);
- investiții în amenajări ale spațiului urban degradat al comunității defavorizate respectiv construcția/reabilitarea/modernizarea clădirilor pentru a găzdui diferite activități sociale, comunitare, culturale, agrement și sport etc.;
- crearea/reabilitarea/modernizarea spațiilor publice urbane (străzi nemodernizate, inclusiv reabilitarea/modernizarea utilităților publice, zone verzi neamenajate, terenuri abandonate, zone pietonale și comerciale, etc.);
- construire/ dotarea cu echipamente a infrastructurii întreprinderilor de economie socială de inserție.
- investiții în sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor, în dezvoltare durabilă, în inovare socială, nediscriminare și egalitate de șanse
- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa proiecte, inclusiv promovarea capacităților de management al proiectelor;
- conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor/fişelor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- pregătirea și publicarea de cereri de propuneri de proiecte sau a unei proceduri permanente de depunere a propunerilor, inclusiv definirea criteriilor de selecție, pe baza unor orientări naționale;
- primirea și evaluarea cererilor de propuneri de proiecte;
- selectarea fișelor de proiecte care vor fi propuse pentru finanțare din POR/POCU și prezentarea acestora către cele două autorități de management pentru verificarea finală a eligibilității înainte de depunerea cererilor de finanțare;
- asigurarea, cu ocazia selectării fișelor de proiecte, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate proiectelor, în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și ținutelor strategiei;
- monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a proiectelor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă;



- gestionarea implementarii operatiunilor de dezvoltare locala si animarea comunitatii.
- acordarea de sprijin informațional și tehnic grupului tinta vizat de cele 2 programe operationale (FSEsi FEDR);

*** alte activitati:**

- organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru;
- organizarea de sesiuni de comunicări pentru prezentarea lucrărilor, studiilor și strategiilor elaborate;
- organizarea de schimburi de experiență și stagii de formare;
- participare la întrunirile rețelelor interne și europene;
- colaborare cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, în special cu alte organizații indiferent de forma de organizare, care participă la programe similare, în acest scop asociația poate încheia contracte de colaborare;
- editarea de publicații proprii;
- stabilirea raporturilor cu alte persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, putând participa la înființarea unor organizații în acest domeniu;
- acordarea de sprijin moral și logistic membrilor Asociației, precum și monitorizarea activității acestora în relație cu prevederile proiectelor și activităților asumate;
- alte activități specifice programelor cu finanțare nerambursabilă din România, în concordanță cu prevederile Autorității de Management care finanțează activitățile ori monitorizează implementarea acestora;
- realizarea unor campanii de lobby pentru îndeplinirea scopului Asociației;
- alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ES04.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

1.3 Obiectivele Asociației GAL INIMA ROMANATIULUI

Obiectivele Asociației sunt:

- 1)** Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) în vederea reducerii numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială în teritoriul GAL INIMA ROMANATIULUI.
- 2)** Consolidarea capacității actorilor locali din Municipiul Caracal, inclusiv U.A.T.Municipiul Caracal, de a dezvolta și implementa proiecte, inclusiv promovarea capacităților de management al proiectelor;
- 3)** Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor/fișelor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- 4)** Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri de proiecte sau a unei proceduri permanente de depunere a propunerilor, inclusiv definirea criteriilor de selecție, pe baza unor orientări naționale;
- 5)** Primirea și evaluarea cererilor de propuneri de proiecte;
- 6)** Selectarea fișelor de proiecte care vor fi propuse pentru finanțare din POIDS si viitoarele programe in cadrul mecanismului CLLD / DLRC în orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori și prezentarea acestora către Autoritatea de Management si organisme intermediare desemnate pentru verificarea finală a eligibilității înainte de depunerea cererilor de finanțare;
- 7)** Obținerea de finanțare din POIDS si viitoarele programe in cadrul mecanismului CLLD / DLRC în orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, pentru măsuri integrate destinate comunității marginalizate vizate de SDL, în următoarele domenii precum, dar fara a se limita la:
 - a)** Activitati si cheltuieli de implementare a proiectului aferent sprijinului pregatitor de elaboare a SDL
 - b)** Activitati si cheltuieli de functionare a implementarii SDL
 - c)** Derularea de proiecte de cooperare nationala si transnationala
 - d)** Animarea, selectia si monitorizarea propunerilor de proiecte ale beneficiarilor privati care vor viza, dar fara a se limita la:
 - o Modernizarea și construcția infrastructurii preșcolare/școlare;
 - o Furnizarea de materiale didactice/dotări de mobilier școlar necesar pentru a ajuta elevii și profesorii să desfășoare procesul educațional
 - o Dezvoltarea infrastructurii locative (locuințe sociale individuale)
 - o Realizarea/reabilitarea infrastcurturii sociale (centre de zi sau centre integrate)
 - o Măsuri de stimulare a participării la educație a copiilor cu risc de abandon școlar (programe de tip before și after school/transportul elevilor către și de la unitățile școlare/activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive/campanii și programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți)
 - o Furnizarea de servicii de integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație
 - o Servicii sociale pentru copii
 - o Servicii sociale pentru vârstnici
 - o Servicii de acompaniere pentru persoanele vulnerabile care beneficiază de locuire pentru a accesa/beneficia și de servicii de sprijin pentru furnizarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială, acces la servicii medicale, acces la educație/formare profesională/angajare, etc.



- e) Elaborarea, implementarea si monitorizarea altor tipuri de finantari nationale si europene in beneficiul Municipiului Caracal
- f) Orice alte domenii în care sunt necesare măsuri destinate comunităților marginalizate vizate de SDL.
- 8) Asigurarea, cu ocazia selectării fișelor de proiecte, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate proiectelor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și ȋntelilor strategiei;
- 9) Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității și a proiectelor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă;
- 10) Realizarea tuturor activităților pentru implementarea proiectelor cuprinse în strategia de dezvoltare locală, în perioada de finanțare;
- 11) Susținerea dezvoltării antreprenoriatului la nivel local;
- 12) Diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative;
- 13) În contextul elaborării strategiilor de dezvoltare locală pe baza nevoilor locale și a punctelor forte, sprijinirea combinării principalelor obiective - competitivitate, mediu și calitatea vieții/diversificare, pentru protejarea și îmbunătățirea patrimoniului local natural și cultural, creșterea conștientizării privind protecția mediului, stimularea investițiilor și promovarea serviciilor de specialitate;
- 14) Organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru;
- 15) Organizarea de sesiuni de comunicări pentru prezentarea lucrărilor, studiilor și strategiilor elaborate;
- 16) Organizarea de schimburi de experiență și stagii de formare;
- 17) Implicarea activă în implementarea de proiecte de dezvoltare economică și socială a teritoriului GAL, inclusiv a resurselor umane, din orice sursă de finanțare internă și externă;
- 18) Atragerea de fonduri europene nerambursabile pentru implementarea SDL si a altor initiative de dezvoltare locala ce vizeaza comunitatea din sfera educationala, a ocuparii, dezvoltarii durabile, infrastructurii, economiei sociale, reducerii saraciei etc.
- 19) Stimularea implicarii comunitatilor in dezvoltarea locala prin formarea unui parteneriat local;
- 20) Elaborarea și implementarea unei strategii integrate de dezvoltare locala ce va da posibilitatea actorilor locali, reprezentanți ai diferitelor domenii de activitate să conlucreze și să interacționeze în folosul comunităților locale marginalizate; alegerea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile specifice ale strategiilor de dezvoltare locală;
- 21) Abordare integrata in solutionarea problemelor cu care se confrunta comunitatile marginalizate printr-o abordare multisectoriala realizata prin corelarea si asigurarea complementaritatii intre investitiile in infrastructura de tip FEDR si masurile soft de tip FSE.
- 22) Pregătirea și acordarea de asistență de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul programelor DLRC ori alte programe cu finantare nerambursabila în interesul colectivităților locale din teritoriul grupului și în interesul personal nepatrimonial al Asociației.
- 23) Incurajarea inovării și modernizarea formelor tradiționale de know-how sau descoperirea de noi soluții la problemele comunitatii;



- 24)** Acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private, a componentelor de protecția mediului și dezvoltare durabilă și egalitate de șanse și gen, precum și de lobby specific acestora;
- 25)** Diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite în mod obligatoriu pentru realizarea scopului Asociației;
- 26)** Îmbunătățirea mediului și spațiului urban pentru comunități defavorizate, creșterea calității vieții și diversificarea activităților economice din zonă prin implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală;
- 27)** Promovarea teritoriului vizat de GAL INIMA ROMANATIULUI și asocierea lui cu alte regiuni din țară și străinătate, colaborare cu alte entități pe plan național și internațional care au scopuri similare.
- 28)** Alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.



ART. 2 CALITATEA DE MEMBRU ÎN GAL INIMA ROMANATIULUI

2.1. Calitatea de membru

Art.7. Dobândirea calității de membru al Asociației

Asociația este deschisă oricărei persoane sau organizație din teritoriul SDL, inclusiv a persoanelor fizice relevante. Persoanele fizice relevante sunt reprezentanți ai grupurilor țintă definite în SDL și cetățeni de pe raza teritoriului SDL (din ZUM sau din zona urbană funcțională) ce sunt interesați să participe la elaborarea, implementarea, monitorizarea sau evaluarea SDL.

Cetățenii de pe raza teritoriului SDL se referă atât la rezidenții din teritoriu, cât și la persoanele fără adăpost sau persoanele fără acte de identitate care trăiesc în teritoriul SDL. Orice persoană care dorește să devină membru activ al Asociației va prezenta o cerere de aderare CD, care se pronunță cu privire la admiterea de noi membri. În cazul unui refuz, aceasta va fi analizată de către Adunarea Generală. Decizia Consiliului Director va fi supusă validării Adunării Generale a Asociațiilor în prima întrunire a acesteia. Persoana (fizică sau juridică) pentru care se aproba aderarea la Asociație își intra în drepturi o dată cu emiterea deciziei de către Consiliul Director.

(2) Membrii pot fi: fondatori, asociați și onorifici, astfel:

- a) dobândesc statutul de membri fondatori cei care au constituit Asociația contribuind moral și material la fondarea ei, precum și la constituirea patrimoniului social initial;
- b) dobândesc statutul de membri activi cei care aderă la Asociație ulterior momentului constituirii acesteia, contribuind moral și material la dezvoltarea activității și la atingerea scopului Asociației. După aderarea la Asociație, membrii asociați vor avea aceleași drepturi și obligații ca și membrii fondatori.
- c) dobândesc statutul de membri de onoare persoanele fizice și juridice care aduc servicii deosebite Asociației și/sau care sprijină substanțial din punct de vedere financiar activitățile acesteia. Membrii onorifici sunt excluși de la respectarea articolelor 9 și 10, cu excepția articolului 10-lit. g, pe care sunt obligați să-l respecte.

(3) Pe toată durata de funcționare a proiectelor implementate prin programele operaționale derulate de Asociație se va ține cont de faptul că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice. În componenta Asociației este întotdeauna respectat principiul conform căruia niciun partener sau grup de interese să nu fie majoritar (nici un grup de interese nu trebuie să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot). Dintre membrii Consiliului Director al GAL, minimum 20% trebuie să fie reprezentanți ai ZUM (atât persoane fizice, cât și juridice).

(4) Parteneriatul local va fi întotdeauna deschis tuturor celor interesați, inclusiv pentru tineri, femei și reprezentanți ai minorităților, care vor avea o reprezentare corectă în Asociație, în funcție de situația existentă la nivel local, respectând prevederile alineatului (3), aplicând principii de egalitate, nediscriminare și transparență pentru toți membrii săi, inclusiv persoanele fizice, reprezentanți ai societății civile – comunitate marginalizată roma și non – roma din Zonele Marginizate ale Municipiului Caracal care sunt scutiți de la plata cotizației de membru;

(5) Consiliul Director va întocmi și actualiza permanent registrul cu membrii Asociației.



2.2. Drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de membru

Art. 9. Drepturile membrilor:

- a) Pot fi membri ai Asociației, asigurând echilibrul de gen și o reprezentare echitabilă a grupurilor țintă vizate de SDL, reprezentanți ai:
 1. Sectorului public:
 - ✓ Autorității Publice Locale și instituțiilor deconcentrate dependente de acestea;
 - ✓ Instituții publice locale și județene precum: AJOFM/ALOFM, ISJ, DGASPC, DSP, IPJ, DJS), precum și diferite instituții locale, precum școli sau licee etc.
 2. Sectorului privat:
 - ✓ Societăți comerciale și persoane fizice autorizate conform legislației în vigoare (*persoane fizice autorizate, asociații familiale, întreprinderi individuale, profesii libere, microîntreprinderi, firme mici, mijlocii sau mari*) și organizații de reprezentare ale acestora, camere de comerț, cooperative, entități de economie socială, întreprinderi sociale de inserție, furnizori de servicii etc.)
 3. Societate civilă:
 - ✓ Asociații și Fundații înregistrate conform OUG 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv asociații de locatari, furnizori de servicii sociale în condițiile legii, unități de cult etc.
 - ✓ Persoanele fizice relevante privite ca reprezentanți ai grupurilor țintă definite în Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Caracal (SDL) și cetățeni de pe raza teritoriului SDL (din ZUM sau din zona urbană funcțională) ce sunt interesați să participe la elaborarea, implementarea, monitorizarea sau evaluarea SDL. Cetățenii de pe raza teritoriului SDL se referă atât la rezidenții din teritoriu, cât și la persoanele fără adăpost sau persoanele fără acte de identitate care trăiesc în teritoriul SDL.
 - ✓ Cetățeni de pe raza teritoriului SDL (din zona urbană marginalizată și zona urbană funcțională)
- b) să participe la Adunările Generale ale Asociației, să pună în discuție și să ia parte la dezbaterile problemelor care interesează bunul mers al Asociației;
- c) să solicite motivat includerea unor probleme pe ordinea de zi a Adunării Generale;
- d) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Asociației aplicând principii de egalitate, nediscriminare și transparență pentru toți membrii săi, inclusiv a membrilor persoanelor fizice, reprezentanți ai societății civile – comunitate marginalizată roma și non – roma din Zonele Marginalizate ale Municipiului Caracal care sunt scutiți de la plata cotizației;
- e) Nu pot avea calitatea de membru în cadrul Asociației partidele politice.
- f) să sesizeze Asociația despre problemele care privesc scopul și obiectivele sale în vederea promovării și apărării acestora;
- g) să primească sprijin moral și asistență din partea Asociației în cazuri excepționale;
- h) să poarte legitimații și însemne oficiale ale Asociației;
- i) să beneficieze de premii, diplome, adeverințe, recomandări, distincții și alte facilități acordate de către Asociație;
- j) să participe la schimburi de experiență cu organisme din țară și străinătate, în limita bugetului disponibil.
- k) să fie informați cu privire la deciziile luate de către organele de conducere
- l) să încaseze indemnizații ori cheltuieli de deplasare stabilite de Adunarea Generală pentru activități desfășurate în favoarea acesteia.
- m) să se retragă liber din Asociație, cu respectarea prevederilor Program Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritară 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” și Program Operațional Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritară 9 “Sprijinirea regenerării economice și



sociale a comunităților defavorizate din mediul urban”, PoIDS 2021 - 2027 ori in conformitate cu alte programe cu fonduri nerambursabile pe care le deruleaza.

- n) sa aduca aporturi financiare / materiale Asociației, in mod voluntar si fara alte obligatii, in functie de disponibilitatea acestora si nevoile Asociației.

Art.10. Obligațiile membrilor:

- a) să respecte Statutul, Regulamentul de Ordine Interioara, Regulamentul de Organizare si Functionare, hotărârile și deciziile luate de către organele de conducere ale Asociației, chiar daca nu a fost prezent la adoptarea lor;
- b) să achite cotizatia de membru in termenul si cuantumul stabilit de Adunarea Generala exclusiv pentru membrii sectorului public, cu exceptia reprezentantilor privati si ai societatii civile – comunitate marginalizata roma si non – roma care sunt scutiti de plata cotizatiei.
- c) Cotizatia prevazuta la litera c) pentru functionarea activitatii ASOCIATIEI nu se refera la sustenabilitatea intervențiilor SDL prin viitoarele proiecte unde partenerii din sectorul privat individual ori in parteneriat, in calitate de viitori beneficiari de proiecte cu respectarea regulilor conflictelor de interese, pot să susțină cofinanțarea a proiectelor și a măsurilor legate de ocuparea forței de muncă ca element cheie al SDL care pune accent pe comunitățile urbane marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;
- d) să participe activ, direct sau prin reprezentanti, la Adunările Generale și/sau ședințele Consiliului Director, după caz;
- e) să participe activ la diferite acțiuni și campanii organizate de Asociație;
- f) să sprijine material și moral Asociația;
- g) să reprezinte interesele comune ale Asociației prin acțiunile întreprinse;
- h) să nu aducă prejudicii Asociației și să răspundă la solicitările acesteia;
- i) să informeze Asociația asupra tuturor problemelor de importantă deosebită din cadrul domeniului de activitate;
- j) sa respecte Procedura GAL de prevenire a riscului de apariție a unui conflict de interese in conformitate cu legislația națională și europeană în domeniu, pornind de la regula generală conform căreia toți membrii Comitetului Director al GAL (și organizațiile pe care le reprezintă) își declară interesul în proiecte și nu participă la deciziile care îi privesc direct.
- k) să nu facă declarații publice care contravin hotărârilor Asociației sau care aduc atingere intereselor generale ale acesteia;
- l) să notifice orice modificări privind datele personale;
- m) să nu angajeze Asociația în nici o activitate fără a avea mandat statutar.

Art. 11 Recompensele membrilor

Membrii care se disting prin activități deosebite în promovarea și realizarea scopului Asociației, precum și cei care au calitatea de susținători sau colaboratori, care se disting prin astfel de activități pot fi recompensați, dupa caz cu:

- a) diplome de onoare;
- b) cărți de specialitate;
- c) insigne, medalii;
- d) participarea la stagii în străinătate;
- e) echipamente;
- f) alte recompense stabilite de Consiliul Director.



2.3. Pierderea calității de membru

(2) Calitatea de membru se pierde prin:

- a) deces sau încetarea existenței persoanei juridice;
- b) renunțarea la calitatea de membru, adresată în scris președintelui Asociației;
- c) la propunerea Consiliului Director pentru neexercitarea dreptului de vot, direct sau indirect, succesiv în 2 Adunări Generale ale membrilor Asociației;
- d) excluderea din Asociație pentru nerespectarea statutului, pentru prejudicii aduse Asociației sau pentru neîndeplinirea obligațiilor membrilor. Acest atribut aparține Consiliului Director. Consiliul Director nu este obligat să își motiveze decizia de excludere decât la solicitarea expresă a membrului exclus.
- e) neplata cotizației sau a altor obligații financiare către Asociație stabilite conform hotărârii Adunării Generale. În acest caz, măsura excluderii se va aplica după notificarea prealabilă a debitorului, iar dacă membrul în cauză furnizează o justificare rezonabilă, decizia finală aparține Consiliului Director. Excepție fac membrii persoane fizice relevante, în special cele din zona/ele urbane marginalizate ținute, care sunt exceptate de la plata cotizației.

(2) În toate cazurile anterioare, calitatea de membru se pierde prin hotărârea Consiliului Director validată de Adunarea Generală. Un asociat este decăzut din totalitatea drepturilor de la data adoptării hotărârii în acest sens de către Consiliul Director.

(3) Membrii activi care se retrag sau sunt excluși nu au nici un drept asupra patrimoniului social, indiferent de participația sau aportul acestora la patrimoniul Asociației până la momentul excluderii și sunt obligați la plata contribuțiilor la față de Asociație până la momentul excluderii, dacă aceasta a fost stabilită și asumată anterior



ART. 3 ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI GAL INIMA ROMANATIULUI

Organele Asociației sunt:

(1) Organele de conducere sunt:

- Adunarea Generală a Membrilor
- Consiliul Director
- Cenzorul sau Comisia de Cenzori;

(2) Reprezentarea Asociației este realizată de către:

- Presedinte
- Managerul de proiect în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă aferente POCU / POR 2014 - 2020

(3) Organele de administrare ale Asociației sunt:

- Comitetul de Selecție a Proiectelor;
- Compartimentul Administrativ condus de Managerul de Proiect

3.1. Adunarea Generală a asociației

Art.18. **Atribuțiile Adunării Generale:**

(1) Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din totalitatea membrilor asigurând echilibrul de gen și o reprezentare echitabilă a grupurilor țintă vizate de SDL. Adunarea Generală alege și revocă organele de conducere și reprezentare ale Asociației: Consiliul Director, Președintele și Cenzorul.

(2) Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an în sesiune ordinară. Se întrunește în sesiune extraordinară ori de câte ori trebuie rezolvate probleme importante de competența Adunării Generale și care nu suferă amânare, la inițiativa Președintelui / Vicepreședintelui, a Consiliului Director sau a solicitării scrise din partea a cel puțin 1/3 din membrii Adunării Generale.

(3) Convocarea stabilește data exactă și ordinea de zi a ședinței. Convocarea se va face în scris, prin scrisoare, fax sau e-mail ori prin semnarea convocatorului de luare la cunostință, cu cel puțin:

- 3 zile calendaristice înainte de data ședinței în cazul în care se convoacă Adunarea Generală Extraordinară a Asociației

- 3 zile calendaristice înainte de data ședinței în cazul în care se convoacă Adunarea Generală Ordinară a Asociației

(4) În convocare, se vor preciza ziua, ora și locul unde se va desfășura adunarea și aceasta va fi însoțită de ordinea de zi a ședinței.

(5) Participanții pot solicita introducerea pe ordinea de zi a unor cereri formulate – în scris sau oral – chiar la data la care are loc Adunarea Generală, putând modifica ordinea de zi.

(6) Ședințele Adunării Generale se întrunesc legal cu participarea a jumătate plus unu din totalul membrilor săi, iar hotărârile se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Dacă nu este prezent un număr minim de membri, Președintele Asociației va convoca o altă întrunire a Adunării Generale. Această nouă Adunare Generală poate delibera în mod valabil, indiferent de numărul de membri prezenți. Cea de-a doua convocare se poate realiza, având aceleași elemente obligatorii, odată cu prima, menționându-se că, în măsura în care la prima convocare nu se întrunește cvorumul necesar, decizia se va lua în cea de-a doua. În situația de egalitate de voturi, votul Președintelui Asociației este hotărâtor.

(7) Fiecare membru (fondator sau asociat) are dreptul la un vot.



(8) Asociatul care, într-o anumită problemă supusă hotărârii Adunării Generale, este interesat personal sau prin sotul sau, ascendentii sau descendentii sai, rudele în linie colaterală sau afinii sai până la gradul al patrulea inclusiv nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot.

(9) Atunci când va fi cazul, membrii Adunării Generale vor delega dreptul de vot către un reprezentant permanent printr-o delegație scrisă care se va depune la sediul Asociației sau la locul unde se organizează ședința și va fi valabilă până la revocare. În baza acestuia, reprezentantul permanent va exercita dreptul de vot în numele membrilor pentru care a fost împuternicit, însă doar în situația în care aceștia nu se prezintă personal sau nu delegă un alt reprezentant pentru ședința respectivă. Mandatul poate fi revocat tot prin delegație scrisă expresă comunicată Asociației. Membrii care și-au exprimat votul prin intermediul delegării vor fi considerați prezenți în ședință și au dreptul de a da instrucțiuni reprezentantului permanent cu privire la modul de vot prin orice mijloc de comunicare ce face dovada vointei exprimate.

(10). Hotărârile Adunării Generale se certifică prin semnătura președintelui sau a unui alt membru desemnat de adunarea generală și intră în vigoare la data la care au fost adoptate. Ele se consemnează într-un proces verbal de ședință care poate fi consultat ulterior de toți membrii absenți.

(11) Hotărârile Adunării Generale, considerate contrare legii, Actului Constitutiv sau dispozițiilor cuprinse în Statut pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii care nu au luat parte la Adunarea Generală, de către Consiliul Director sau de membrii care au votat împotriva și au cerut să se însereze poziția lor în procesul-verbal de ședință, în termen de 15 zile de la data când au luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.

(12) Președinția Adunărilor Generale aparține Președintelui Asociației sau, în lipsa acestuia, Vicepreședintelui, iar deciziile Adunării Generale au caracter de obligativitate pentru toți membrii ei.

(13) Președintele Asociației este și Președintele Adunării Generale.

(14) Competența Adunării Generale a Asociației cuprinde:

- a) Numirea sau revocarea: membrilor Consiliului Director, a Președintelui / Vicepreședintelui, Cenzorului ori Comisiei de Cenzori și în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă din POCU / POR 2014 -2020, PoIDS 2021 – 2027, precum și toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCD în România, independent de numele programului operațional din etapa aferentă, hotărâște componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor;
- b) Analizează cererile întocmite de membrii noi sau excluderile membrilor actuali care au fost propuse de Consiliul Director;
- c) Aprobă programul de activitate și rapoartele inițiale, planul anual de achiziții și bugetul pe o perioadă de un an / proiect propuse de Consiliul Director;
- d) Aprobarea strategiei de dezvoltare locală la depunerea inițială spre autorizare în cadrul POCU / POR 2014 – 2020, PoIDS 2021 – 2027, precum și toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCD în România, independent de numele programului operațional din etapa aferentă, precum și a obiectivelor generale ale Asociației. Cu acordul Autorității de Management și structurilor sale teritoriale, actualizarea acestuia pe parcursul implementării se poate realiza în baza hotărârii Consiliului Director și cu acordul Managerului de Proiect, reprezentant legal al contractului de finanțare.
- e) Accesarea altor proiecte cu finanțare nerambursabilă, generatoare sau nu de venituri, cu sau fără finanțare europeană nerambursabilă.
- f) Aprobarea raportului final anual / proiect de activități propus de Consiliul Director;
- g) revocă membrii Consiliului Director sau întregul Consiliul dacă în activitatea acestuia se constată nereguli grave în ceea ce privește administrarea Asociației;
- h) aprobă remunerarea membrilor Consiliului Director pentru activitatea prestată;



- i) Decide asupra patrimoniului Asociației, aprobarea cuantumului taxei de înscriere, precum și a cotizației anuale datorată de către membrii Asociației publici, precum și a altor operațiuni legate de patrimoniul acesteia.
- j) Aprobarea rapoartelor Cenzorului / Comisiei de cenzori și a bilanțului contabil;
- k) În caz de necesitate emite regulamente interne de funcționare pentru oricare dintre organele ori structurile subordonate;
- l) Înființarea de filiale și / sau sucursale / puncte de lucru aferente proiectelor derulate;
- m) Soluționarea tuturor problemelor ridicate de Consiliul Director;
- n) Dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și numirea lichidatorilor ori destinației bunurilor rămase după lichidare, astfel ca la încetarea parteneriatului (spre exemplu, divizarea între membri/ înstrăinarea/ donarea patrimoniului în interesul unei instituții/organizații cu activități în domeniul social
- o) În baza competențelor stabilite de prezentul Statut și conform prevederilor legale, Adunarea Generală a Asociației poate modifica conținutul Statutului, al Actului Constitutiv și al regulamentelor interne;
- p) Orice alte probleme ce sunt în sarcina sa conform legii sau uzantelor ori sunt relateate cu o corectă implementare a proiectelor derulate de Asociație;

(15) La Adunarea Generală mai pot participa: membrii activi prin reprezentanți, membri de onoare, invitați. În urma hotărârii Consiliului Director, la ședințele Adunării Generale pot participa în calitate de invitați: reprezentanți ai organismelor guvernamentale și/sau neguvernamentale, mass media, precum și orice alți invitați stabiliți de Consiliul Director.

(16) Adunarea Generală poate delega o parte din atribuțiile sale Consiliului Director.

(17) Decizia Adunării Generale are caracter de obligativitate pentru toți membrii Asociației.

3.2 Consiliul Director

Art.19. Consiliul Director

(1) Consiliul Director este organul de conducere curentă a Asociației în perioada dintre sesiunile Adunării Generale și hotărăște în toate problemele ce intră în competența sa ori cele delegate de către Adunarea Generală și asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale.

(2) Durata mandatului membrilor Consiliului Director este de 4 ani putând fi revocată sau prelungită ulterior.

(3) Modul de convocare, funcționare, funcțiile indeplinite de membri și procedurile de întrunire ale Consiliului Director se vor detalia în Regulamentul de Organizare și Funcționare. Consiliul Director poate modifica prin hotărâre Regulamentul de Organizare și Funcționare. Fiecare membru este obligat să ia la cunoștință de Regulamentul de Organizare și Funcționare și să respecte întocmai prevederile acestuia. Până la detalierea modului de convocare, funcționare a acestuia, hotărârile Consiliului Director se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Hotărârile Consiliului Director, contrare legii, Actului Constitutiv sau Statutului Asociației pot fi atacate în justiție, în aceleași condiții de contestare a hotărârilor Adunării Generale.

(4) Consiliul Director cuprinde 7 membri ai Asociației și respectă prevederile art. 7, alineatul (3).

a) În componența sa pot intra și persoane fizice care nu sunt membre ale Asociației, dar numai în limita a ¼ din numărul total al membrilor Consiliului, aplicând principii de egalitate și gen, nediscriminare și transparență pentru toți membrii săi, inclusiv persoanele fizice, reprezentanți ai societății civile – comunitate marginalizată roma și non – roma din Zonele Marginizate ale Municipiului Caracal care sunt scutiți de la plata cotizației.

b) Dintre membrii Consiliului Director al GAL, minimum 20% trebuie să fie reprezentanți ai ZUM (atât persoane fizice, cât și juridice).



C.D. al GAL trebuie să asigure o reprezentare echilibrată a diferitelor segmente ale comunității locale, fiecare membru având obligația să îndeplinească următoarele condiții:

- are sediul sau sucursală/filială/punct de lucru/sediu secundar în UAT acoperit de SDL – în cazul persoanelor juridice;
- are reședința/domiciliul în teritoriul SDL – în cazul persoanelor fizice care au calitatea membru în GAL

(5) În exercitarea competenței sale, Consiliul Director:

- a) Convoacă Adunarea Generală;
- b) Modifică sediul social și stabilește adresa pentru puncte de lucru temporare / filiale / sucursale;
- c) Aprobă înscrierea în federații, alte parteneriate de profil relateate cu activitatea sa și cheltuielile aferente pentru menținerea calității de membru asociat ce decurg în mod direct;
- d) Aprobă cooptarea de noi membri în Consiliul Director și le stabilește acestora mandatul și puterile conferite.
- e) Decide retragerea/pierderea calității de membru;
- f) Înaintează spre validarea Adunării Generale excluderea acelor membri care nu își îndeplinesc obligațiile sau desfasoară o activitate care prejudiciază GAL;
- g) Intocmește programul de activitate și rapoartele inițiale, planul anual de achiziții și bugetul pe o perioadă de un an / proiect și le supune aprobării Adunării Generale;
- h) Programează gestionarea administrativă, economică și financiară a Asociației și GAL, în conformitate cu obiectivele pe care trebuie să le îndeplinească direct sau indirect;
- i) Prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programelor Asociației și al GAL;
- j) Autorizează încheierea unor contracte de împrumut cu titlu gratuit și fără dobândă a unor sume de bani de la oricare dintre membrii ei, angajați ai Asociației ori persoane terțe fizice sau juridice pentru rulajul financiar al proiectelor cu finanțare europeană pe care le desfasoară;
- k) Decide privind alegerea procedurilor și încheierea contractelor de achiziții conform legislației în vigoare, delegând un reprezentant pentru semnarea acestora;
- l) Nominalizează persoanele cu drept de semnătură pentru efectuarea de plăți, având în vedere pentru fiecare plată 2 semnături solidare;
- m) Autorizează apeluri de selecție pentru proiecte;
- n) Numeste membrii Comisiei de Contestatii pentru selecția proiectelor finanțate de GAL;
- o) Aprobă actualizarea strategiei de dezvoltare locală pe parcursul implementării proiectelor din cadrul POCU / POR 2014-2020, PIDS 2021 – 2027, precum și toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCD în România, independent de numele programului operațional din etapa aferentă, dacă acțiunea este permisă de Autoritățile de Management și structurile teritoriale ale acestora în cadrul manualelor de procedură care reglementează activitatea GAL;
- p) Acordă perioade de prelungire pentru implementarea proiectelor;
- q) Aprobă organigrama și politica de personal ale Asociației și GAL.
- r) Angajează personal salariat sau indemnizat necesar desfășurării activității specifice Asociației, în limitele impuse de bugetul aprobat și a proiectelor aflate în derulare în mod direct sau delegând atribuțiile unei Comisii de Selecție a Personalului;
- s) Încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației;
- t) Apără și gestionează interesele parteneriatului și face lobby pentru buna desfășurare a activității;
- u) Imputernicește în caz de nevoie și în condițiile legii una sau mai multe persoane pentru a îndeplini anumite atribuții cu caracter special în numele și în favoarea Asociației;



- v) Aprobarea ROI/ROF/alte regulamente si proceduri;
- w) Verifica respectarea regulilor care să asigure un proces decizional nediscriminatoriu și transparent, precum și a unei proceduri de prevenire a riscului de apariție a unui conflict de interese.
- x) Membrii CD pot fi remunerati pentru activitatea prestata prin hotarea Adunarii Generale;
- y) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală sau de regulamentele interne;

(7) Consiliul Director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care au calitatea de membru ori sunt străine de Asociație, pentru a îndeplini o serie din atribuțiile sale. Aceste persoane pot fi remunerate pentru activitatea depusă în folosul Asociației.

(8) Consiliul Director se va convoca cel puțin semestrial de către Presedinte ori de către oricare dintre membrii sai, fara insa a exista o limita maxima de intruniri pentru un an de activitate.

3.3 Președintele Asociației

Art.22. Președintele Asociației are următoarele atribuții:

- a) Prezidează ședințele Adunării Generale;
- b) Reprezinta Asociația în relațiile cu terții si în acțiunile în justiție, fara a fi insa reprezentant legal in cadrul priectelor finantate prin Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritara 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” si Programul Operational Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritară 9 ”Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban”, PoIDS 2021 – 2027, precum si toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCR in Romania, independent de numele prgramulu operational din etapa aferenta, unde reprezentatul legal este Managerul de Proiect al Asociației.
- c) Vizeaza si semneaza documente cu semnatura electronica si in format tiparit;
- d) Propune initiative/proiecte organelor de conducere;
- e) Duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- f) Convoacă organele de conducere ale Asociației;
- g) Urmărește și impune respectarea statutului și angajamentelor Asociației;
- h) Supraveghează alături de organele abilitate gestionarea patrimoniului și a fondurilor Asociației.
- i) Poate delega o parte din atribuțiile sale Consiliului Director sau Managerului de Proiect.
- j) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală în sarcina sa;
- k) Exercită întreaga sa autoritate și competență pentru a determina îndeplinirea scopurilor Asociației;

Art.23. Presedintele Asociației poate delega puterile sale pentru anumite perioade de timp Vicepresedintelui, unui membru al Consiliului Director ori Managerului de Proiect, precizând în acest sens sfera, durata și limitele competențelor delegate, raspunzând solidar de actele mandatarului sau.

3.4. Compartimentul administrativ

Art. 25. Compartimentul administrativ

- (1) Membrii Compartimentului administrativ vor fi alesi prin procedura de recrutare externa in conditii transparente. Compartimentul administrativ poate fi format din urmatorii membri (*structura exacta urmand a fi stabilita in functie de stadiul proiectului, de resursele financiare si de nevoia de personal, numărul angajaților GAL fiind proporțional cu complexitatea strategiei și a parteneriatului local (GAL, în funcție de numărul de sarcini administrative delegate în plus, de zonă, populația vizată, activitățile de mobilizare necesare și implementarea/ monitorizarea pachetului integrat de proiecte* Manager de Proiect



- care coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru, fiind reprezentant legal desemnat de parteneriat în contractele de finanțare din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritară 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” și Programului Operational Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritară 9 “Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban”; cu toate sumbasurile acesteia, PoIDS 2021 – 2027, precum și toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLRC în România, independent de numele programului operational din etapa aferentă. Managerul de Proiect poate angaja organizația în fața terților, inclusiv Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene ori alt Minister / Instituție europeană prin validarea documentelor prin semnatura electronică digitală și în format tipărit pentru fiecare proiect cu finanțare nerambursabilă în abordarea DLRC sau oricare alt program, independent de numele acestuia și de etapa în care se desfășoară pe durata de activitate a Asociației.

- Compartiment financiar – care se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare a GAL-ului, activitatea sa este complementară și nu se suprapune celei desfășurate de un expert contabil autorizat ori auditor financiar;
 - Animatori / Facilitatori – ce desfășoară activități de animare / facilitare comunitară pentru promovarea acțiunilor GAL. Scopul lor este de a încuraja în special membrii și zonele mai pasive ale comunității să participe la procesul de dezvoltare locală, prin analiza situației locale, identificarea și elaborarea unor posibile proiecte, stimularea potențialilor beneficiari și asistarea celor ce au idei de proiecte locale să le transforme în proiecte eligibile pentru finanțare, dar să și ducă implementarea acestora la bun sfârșit.
 - Compartiment tehnic – are ca sarcină verificarea, selecția și monitorizarea proiectelor ce se vor implementa; sunt persoane specializate pe diverse domenii de activitate care au sarcina de a verifica și selecta proiectele ce se vor implementa;
 - Asistent administrativ- angajat pentru activități curente ale proiectului;
 - Consultanți externi în diferite domenii de interes pentru activitatea desfășurată – în funcție de necesitățile GAL pentru buna desfășurare a activităților Asociației;
- (3) Organigrama menționată la punctul (1) are caracter orientativ, o serie de activități putând fi realizate și cu personal extern prin contracte specifice externalizate, mai puțin cele specifice Managerului de Proiect și Asistentului Manager pentru care există obligația întocmirii de contracte individuale de muncă.
- (4) În faza de implementare a SDL (Etapa a III-a a mecanismului DLRC), personalul GAL (format din manager, asistent administrativ și, eventual, facilitator/facilitatori) ar putea să crească prin angajarea altor specialiști, precum expert romă, asistent medical comunitar, mediator școlar ș.a., care să furnizeze diverse servicii sociale în teritoriul SDL, cu accent pe ZUM. Enumerarea de mai sus a personalului nu este limitativă și nu este obligatorie.
- (5) Procesul de recrutare, selecție și angajare a personalului administrativ al GAL trebuie să fie unul transparent. Anunțurile de selecție trebuie să fie postate pe site-ul GAL.
- 5 Evaluarea și remunerarea acestora se realizează în termenii și condițiile fixate de Consiliul Director**



6 Managerul de proiect va avea cel puțin următoarele atribuții:

- a) Este unicul reprezentant legal pentru toate proiectele cu finantare din cadrul
 - Ministerul Fondurilor Europene, AMPOCU, AMPOR, OIRPOCU, ADR, alte institutii deconcentrate, etc) in tot ceea ce priveste derularea contractelor de finantare in cadrul implementarea strategiei de dezvoltare locala din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 axa prioritara 5 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” si Programului Operational Regional (POR) 2014-2020 Axa prioritara 9 “Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban” cu toate submasurile acestora pentru perioada de finantare 2014-2020,
 - PoIDS 2021 – 2027, precum si toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCR in Romania, independent de numele prgramulu operational din etapa aferenta
 - in toate etapele de derulare a mecanismului DRLC, inclusiv in etapa a III-a de implementare a SDL ori proiecte de cooperare.
 - In toate si oricare proiect derulat cu finantare nerambursabila de catre Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene ori alt Minister / Institutie europeana prin validarea documentelor prin semnatura electronica digitala si in format tiparit sau oricare alt program, indepenedent de numele acestuia si de etapa in care se desfasoara pe durata de activitate a Asociatiei.
- b) Coordoneaza activitatea Asociatiei atat la nivel intern cat si in relatiile cu terte persoane.
- c) Pune in practica deciziile stabilite in cadrul Adunarii Generale si a Consiliului Director.
- d) Coordoneaza proiectele de finantare nerambursabila la care participa Asociatia, respectand manualele de procedura oficial reglementate;
- e) Adopta masuri urgente de care depinde buna functionare a Asociatiei, fara a aduce prejudicii Consiliului Director;
- f) Are drept de a reprezenta Asociatia putand semna documente atat cu certificat de semnatura digitala electronica, cat si in format tiparit
- g) Incheie/autorizeaza contracte de achizitii conform legislatiei in vigoare,daca aceasta atributie ii este delegata de Consiliul Director;
- h) Deschide conturi curente si are deplina autoritate in a reprezenta Asociatia in relatia cu institutiile financiar – bancare si de asigurari, autorizeaza plati din contul curent al Asociatiei in semnatura solidara cu un alt angajat / reprezentant al Asociatiei desemnat de Consiliul Director.
- i) Numeste consultanti, experti si specialisti cu rol in implementarea actiunilor propuse in cadrul Asociatiei;
- j) Indeplineste orice alte activitati, atunci cand este delegat de Consiliul Director, Adunarea Generala sau Presedinte, inclusiv reprezentarea Asociatiei in relatiile cu institutiile oficiale
- k) Coordoneaza echipa tehnica a Asociatiei;
- l) Certifica copiile documentelor;
- m) Exercita si indeplineste orice alte funcții sau activitati atribuite de Asociatie sau prin legislatia specifica domeniului reglementat;



3.4. Comitetul de Selectie a Proiectelor

(1) Membrii Comitetului de Selectie a Proiectelor in numar de 5 vor fi alesi de catre Adunarea Generala dupa infiintarea juridica a Asociatiei, putand fi propusi toti atatia membri supleanti

(2) Convocarea Comitetului se efectuează de către Managerul de Proiect, reprezentant legal al GAL.

(3) Comitetul de Selectie a Proiectelor decide in ceea ce priveste selectarea proiectelor în cadrul GAL prin „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, vor fi prezenti in momentul selectiei cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, respectandu-se intocmai prevederile art. 7, alineatul (3). Nici autoritățile publice, niciun alt grup nu pot avea drept de vot mai mare de 49%, iar cel puțin 50% din voturile ce țin de selecția propunerilor de proiecte trebuie să vină din partea partenerilor din sectorul non-public. Dintre membrii Consiliului Director al GAL, minimum 20% trebuie să fie reprezentanți ai ZUM (atât persoane fizice, cât și juridice).

(4) La sedintele Comitetului de Selecție a Proiectelor vor putea lua parte și reprezentanti al Autoritatii de Management si structurilor sale teritoriale din cadrul POCU / POR 2014 - 2020, PoIDS 2021 – 2027, precum si toate etapele ulterioare de implementare a mecanismului CLLD / DLCR in Romania, independent de numele prgramulu operational din etapa aferenta, ca membri fara drept de vot. Lipsa acestora, legal convocati daca procedura prevede, nu atrage dupa sine invalidarea sau nulitatea deciziilor luate de comitetul de selectie in acest mod;

(5) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectie, aparține unuia din membrii comitetului, în această situație persoana (fizica sau juridica) în cauza nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv;

(6) Beneficiarii ale caror proiecte nu au fost selectate de catre Comitetul de Selectie a Proiectelor pot depune o contestatie ce va fi solutionata de catre o Comisie de Contestatii.

(7) Comisia este formata dintr-un numar de 5 membri, numiti de catre Consiliul Director. Membrii Comisiei de Contestatii trebuie sa fie diferiti de cei ai Comitetului de Selectie a Proiectelor

(8) Organizarea si functionarea Comisiei de Contestatii se va detalia prin Regulamentul de Organizare si Functionare adoptat de Consiliul Director



3.5. Controlul intern al Asociației

Art. 20. Cenzorul

(1) Cenzorul asigură controlul financiar intern al Asociației, exercitând următoarele atribuții:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă Consiliului Director, precum și Adunării Generale;
- c) verifica bilantul, bugetul de venituri si cheltuieli si proiectele de buget
- d) poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot;
- e) îndeplinește orice alte atribuții prevazute în statut sau stabilite de Consiliul Director.

(2) Pentru activitatea depusă cenzorul poate fi remunerat.

Art. 21. Adunarea Generală, iar între întrunirile acesteia Consiliul Director, aprobă regulile generale de organizare și funcționare a cenzorului sau a comisiei de cenzori, după caz.



ART. 4. PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI

Art.6. Patrimoniul inițial

- (1) Patrimoniul inițial al Asociației este în valoare de 1.200 lei (unamiedouasutelei)
- (2) Întregul patrimoniu vărsat de membrul fondator al Asociației va fi folosit pentru realizarea obiectivelor.
- (3) Patrimoniul Asociației nu poate fi grevat de datorii sau alte obligații personale ale membrilor.
- (4) Membrii Asociației răspund personal sau prin reprezentanții lor legali pentru actele sau faptele acestora.
- (5) Valoarea patrimoniului pe parcursul duratei de functionare poate fi marita prin:
 - cotizațiile membrilor pentru toti membrii ori doar pentru o parte a lor ce vor fi stabilite de Adunarea Generala, cu exceptia reprezentantilor sectorului privat si societatii civile – comunitate marginalizata roma si non – roma care sunt scutiti de plata cotizatiei;
 - venituri rezultate din aportul punctual al oricarui membru al Asociației, angajat al acesteia sau oricare persoana terta fizica ori juridica externa acesteia in contracte de creditare cu titlu gratuit, fara dobanda;
 - imprumuturi cu dobanda contractate cu institutii financiar – bancare autorizate in baza unui contract de creditare;
 - alocațiile financiare rezultate din contractele de sprijin pregatitor si cheltuieli de functionare pentru implementarea Planului de Dezvoltare Locală finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Programele POCU / POR 2014 – 2020, PoIDS 2021 – 2027, precum si viitoarele programe de implementare a DLRC / CLLD pentru viitoarele etape de pgramare, independent de denumirea acestora;
 - venituri realizate din activități economice directe cu caracter accesoriu și desfășurate în strânsă legătură cu scopul proiectului;
 - donații, legate, moșteniri, daruri oferite de orice membru al Asociației sau de către altă persoană fizică sau juridică, sub condiția aprobării Consiliului Director;
 - alte sume sau bunuri provenite din orice alte surse legale, din tara sau din străinătate, destinate realizării scopurilor Asociației.
- (6) Asociația poate deține în proprietate bunuri mobile și imobile.

4.2. Veniturile Asociației

- (1) Veniturile Asociației vor proveni din:
 - a) dobânzi și dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legale;
 - b) veniturile realizate din activități economice directe;
 - c) sume rămase din exercițiul financiar precedent;
 - d) venituri obținute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Asociației;
 - e) obținerea de fonduri europene;
 - f) resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale
 - g) venituri din publicitate
 - h) venituri din implementarea proiectelor
 - i) venituri din activitati de formare
 - j) alte venituri prevazute de lege.
 - k) cotizațiile membrilor pentru toti membrii ori doar pentru o parte a lor ce vor fi stabilite de Adunarea Generala, cu exceptia reprezentantilor partenerilor din sectorul privat si societatii civile – comunitate marginalizata roma si non – roma care sunt scutiti de plata cotizatiei;



- l) venituri rezultate din aportul punctual al oricarui membru al Asociației, angajat al acesteia sau oricare persoana terta fizica ori juridica externa acesteia in contracte de creditare cu titlu gratuit, fara dobanda
 - m) imprumuturi cu dobanda contractate cu institutii financiar – bancare autorizate in baza unui contract de creditare
 - n) alocațiile financiare rezultate din contractele de sprijin pregatito si cheltuieli de functionare pentru implementarea Planului de Dezvoltare Locală finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Programele POCU / POR 2014 – 2020, PoIDS 2021-2027, dar si viitoarele etape ale mecanismului DLCR / CLLD in Romania, in toate viitoarele etape de programare si independent de denumirea programelor operationale.
 - o) venituri realizate din activități economice directe cu caracter accesoriu și desfășurate în strânsă legătură cu scopul proiectului;
 - p) donații, legate, moșteniri, daruri oferite de orice membru al Asociației sau de către altă persoană fizică sau juridică, sub condiția aprobării Consiliului Director;
- (3) Donațiile sau legatele pot fi sume de bani, bunuri, drepturi de autor, titluri de valoare și alte drepturi, iar membrii Asociației pot acorda imprumuturi cu titlu gratuit pentru functionarea activitatii curente.
- (4) Asociația poate deține active mobile și imobile în țară și în străinătate.

4.3. Cheltuielile Asociației

(1) Cheltuielile principale ale Asociației, suportate din cheltuielile eligibile ale proiectelor cu finantare europeana si in lipsa acestora ori insuficienta finantare din cotizatia pe care Autoritatea Publica Locala UAT Municipiul Caracal si-o asuma sa o plateasca catre Asociatie in cuantumul stabilit de AGA si suficient de mare pentru acoperirea nevoilor si o buna functionare, inclusiv plata utilitatilor si dotarea minima corespunzatoare cu mobilier si echipamente, sunt:

- a) Salarii si alte plati pentru personalul contractat in cadrul Asociației
- b) Cheltuieli legate de plata expertilor si pentru alte servicii de expertiză legate de implementarea strategiei de dezvoltare locala
- c) Cheltuieli pentru închirierea unor locatii
- d) Cheltuieli pentru închirierea/achizitia de echipamente de birotică și electronice si software, precum si a altor echipamente necesare pentru desfășurarea activitatilor Asociației
- e) Cheltuieli pentru organizarea intalnirilor
- f) Cheltuieli legate de comunicare (telefonie, internet, poștă si servicii postale), transport si plata utilitatilor (caldură, electricitate, etc.)
- g) Cheltuieli pentru participarea la activitățile rețelilor nationale si europene de profil, seminarii etc, precum si plata unor cotizatii de membru in federatii din care Asociația face parte ca si membru.
- h) Studii ale zonei, de fezabilitate ori alte studii/cercetari necesare atingerii scopului Asociației sau realizarii proiectelor in care este implicata
- i) Măsurile pentru furnizarea informatiei cu privire la strategia de dezvoltare locală
- j) Instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală
- k) Evenimente de promovare
- l) Instruirea liderilor locali



(2) Asociatia mai poate angaja orice alte cheltuieli legale, in conformitate cu necesitatile de moment sau legate de proiectele desfasurate si in concordanta cu scopul pentru care asociatia s-a infiintat, cum ar fi, fara insa a se limita la:

- a) Cheltuieli cu publicitatea
- b) Cheltuieli cu formarea
- c) Traduceri
- d) Calatorii/schimburi de experienta
- e) Protocol
- f) Alte cheltuieli care sunt eligibile in cadrul programelor POCU / POR 2014 - 2020
- g) Cheltuieli relationate cu depunerea si implementarea de proiecte pe fonduri nerambursabile si proiecte de cooperare
- h) Cheltuieli cu implementarea de proiecte proprii
- i) Cheltuieli financiare
- j) Alte cheltuieli prevazute de lege ori de programele operationale cu fonduri nerambursabile



ART 5. PROCEDURĂ DE PREVENIRE A CONFLICTULUI DE INTERESE

5.1 Procedură de prevenire a Conflictului de interese

Anexa nr. 25 la Procedura de evaluare și selecție.



Finanțat de
Uniunea Europeană



Proiect: „Sprijin pentru functionarea GAL INIMA ROMANATIULUI – PIDS 2024-2027”, Cod SMIS 321114
Contract de finantare nr. PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10/321114 inregistrat cu nr. 15910/09.09.2024

Anexa 27

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMITETULUI DE SELECȚIE AL FIȘELOR DE PROIECTE
ȘI COMITETULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

V1_2025

1



I. COMITETUL DE SELECȚIE

Articolul 1 – Constituirea Comitetului de Selecție

Comitetul de Selecție este instituit la nivelul Grupului de Acțiune Locală (GAL) printr-o decizie formală adoptată de către Comitetul Director sau Adunarea Generală a GAL. Acest organism are atribuția fundamentală de a evalua și ierarhiza proiectele depuse, în funcție de punctajul obținut în cadrul procesului de evaluare, precum și de a elabora raportul intermediar de selecție, document esențial în procesul decizional privind finanțarea proiectelor.

Articolul 2 – Componenta Comitetului

Comitetul de Selecție este alcătuit din cinci membri, selectați din rândul membrilor GAL, cu respectarea principiului parteneriatului. Astfel, este imperativ ca minimum 50% din drepturile de vot să fie deținute de reprezentanți ai sectorului non-public (societate civilă, mediul privat etc.), în conformitate cu principiile europene privind guvernarea partenerială.

Articolul 3 – Drepturile și obligațiile membrilor

Membrii Comitetului de Selecție dispun de drept de vot în cadrul procesului decizional și sunt obligați să respecte principiile legalității, imparțialității și confidențialității. Participarea la activitatea de selecție este interzisă oricărei persoane care are un interes direct în proiectele supuse evaluării, pentru a evita conflictele de interese și a garanta obiectivitatea procesului. Referințele specifice privind incompatibilitățile pot fi consultate în Anexa – Capitolul 4.6 din „Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală”.

Articolul 4 – Funcționarea Comitetului și cvorumul necesar

Comitetul de Selecție se convoacă în ședințe de lucru la inițiativa președintelui GAL. Pentru ca o ședință să fie statutară, este necesară prezența a două treimi (2/3) din totalul membrilor, cu respectarea cerinței suplimentare a dublului cvorum (reprezentativitatea atât a sectorului public, cât și a celui non-public). Deciziile se adoptă prin vot, cu majoritate simplă.

Articolul 5 – Repartizarea fișelor de proiect

Fișele de proiect aferente cererilor de finanțare sunt distribuite evaluatorilor tehnici în cadrul etapelor de evaluare, de către personalul desemnat al GAL. Repartizarea se realizează cu respectarea principiilor de imparțialitate și a criteriilor de competență tehnică, pentru a asigura o evaluare obiectivă și profesionistă.



Articolul 6 – Secretariatul Comitetului

Activitatea secretariatului Comitetului de Selecție este asigurată de personalul administrativ al GAL, care nu are drept de vot. Acest secretariat este responsabil cu redactarea proceselor-verbale ale ședințelor, precum și cu furnizarea suportului logistic necesar desfășurării în bune condiții a activităților comitetului.

II. COMITETUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Articolul 7 – Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este constituit printr-o decizie a Comitetului Director sau a Adunării Generale a GAL. Acesta este un organism distinct față de Comitetul de Selecție, atât în ceea ce privește componența, cât și atribuțiile funcționale.

Articolul 8 – Componența și drepturile membrilor

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor sunt desemnați din rândul persoanelor cu expertiză relevantă, cu condiția ca aceștia să nu fi participat anterior la procesul de evaluare a proiectelor contestate. Membrii au drept de vot și sunt obligați să respecte cerințele privind cvorumul și imparțialitatea.

Articolul 9 – Atribuții

Comitetul are responsabilitatea de a analiza contestațiile formulate împotriva deciziilor Comitetului de Selecție. În acest sens, revizuieste fișele de evaluare ale proiectelor contestate și întocmește raportul final de selecție, în baza unei reanalizări independente și conforme normelor metodologice în vigoare.

Articolul 10 – Convocarea ședințelor și procesul decizional

Ședințele Comitetului de Soluționare a Contestațiilor sunt convocate de către reprezentanții GAL. Pentru ca deliberările să fie valide, este necesară prezența a minimum două treimi (2/3) din membri, cu respectarea dublului cvorum. Deciziile sunt luate prin vot cu majoritate simplă.

Articolul 11 – Reglementarea conflictelor de interese

Orice membru al Comitetului care se află într-o situație de potențial conflict de interese are obligația legală și etică de a se abține de la vot și de a declara în mod oficial, în scris, natura conflictului respectiv.

Articolul 12 – Secretariatul Comitetului



Secretariatul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor este asigurat de personalul GAL, fără drept de vot. Acesta are sarcina de a redacta, înregistra și arhiva procesele-verbale ale ședințelor, contribuind astfel la asigurarea transparenței și a trasabilității procesului decizional.

Anexă: Capitolul 4.6 din Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală

Constituirea și funcționarea Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor în cadrul Grupului de Acțiune Locală

În cadrul Grupului de Acțiune Locală (GAL), se instituie un **Comitet de selecție**, având rolul de a evalua și selecta fișele de proiecte (operațiuni) propuse spre implementare în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală (SDL). Acest comitet este organizat în conformitate cu o serie de principii și cerințe menite să asigure reprezentativitatea, echilibrul și transparența procesului decizional.

Componența Comitetului de selecție

Componența Comitetului de selecție trebuie să respecte următoarele cerințe esențiale:

- Minimum 50% dintre membrii comitetului trebuie să provină din rândul partenerilor aparținând **sectorului non-public**, incluzând societatea civilă, sectorul privat și reprezentanți ai comunității marginalizate.
- Niciun tip de actor implicat (sector public, sector privat, societate civilă, comunitate marginalizată) nu poate deține mai mult de **49% din totalul drepturilor de vot** în cadrul comitetului.

Pentru validarea voturilor, procesul de selecție se desfășoară în baza aplicării principiului „**dublului cvorum**”, ceea ce presupune că:

- trebuie să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție,
- iar dintre aceștia, **minimum 50% trebuie să provină din sectorul privat și societatea civilă**.

Reprezentarea comunității marginalizate

În ceea ce privește desemnarea reprezentanților comunității marginalizate în cadrul Comitetului de selecție, sunt avute în vedere următoarele aspecte:

- Pot fi nominalizate doar **persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul acoperit de SDL**, fiind recomandabil ca acestea să provină din zona urbană marginalizată (ZUM).
- Se recomandă ca persoanele desemnate să fie **recunoscute drept lideri informali** sau să fie active în reprezentarea comunității marginalizate în diverse contexte locale, reflectând astfel o ancorare autentică în realitățile comunității.



Aceste principii se aplică **în mod similar** și la constituirea **Comitetului de soluționare a contestațiilor**, care trebuie să reflecte aceeași structură de echilibru între sectoarele reprezentate.

Comunicarea către Organismul Intermediar Regional

Odată cu transmiterea **Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte**, Grupul de Acțiune Locală are obligația de a comunica **componenta Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor** către Organismul Intermediar Regional (OIR) responsabil. De asemenea, trebuie anexate **documentele statutare ale persoanelor juridice** care fac parte din aceste comitete, pentru a asigura transparența și validarea calității membrilor.

Modificarea componenței comitetelor

Modificarea componenței Comitetului de selecție și/sau a Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza **ori de câte ori este necesar**, însă doar cu acordul prealabil al Organismului Intermediar Regional. În acest sens, GAL va transmite noua componență împreună cu documentația aferentă. Comitetul nou constituit **nu poate desfășura activități de evaluare și selecție** până la obținerea avizului formal emis de OIR.

Incompatibilități și conflicte de interese

Pentru a preveni conflictele de interese, este interzisă participarea în comitetele menționate a reprezentanților entităților juridice non-publice în următoarele situații:

- Reprezentanții **societăților comerciale** care au în structura acționariatului **instituții sau autorități publice**;
- Reprezentanții **asociațiilor sau fundațiilor** care includ în rândul membrilor **instituții sau autorități publice**;
- Reprezentanți ai **două sau mai multe societăți comerciale** care au **asociați sau acționari comuni**;
- Reprezentanții **asociațiilor și fundațiilor** care au în comitetul director sau printre membrii fondatori **persoane comune**;
- Reprezentanți ai societăților comerciale care îl au ca acționar/asociat pe **reprezentantul comunității marginalizate** din comitet;
- Reprezentanți ai asociațiilor/fundațiilor care îl au în comitetul director sau printre membrii fondatori pe **reprezentantul comunității marginalizate** din comitet.

Documente justificative

Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) care sunt reprezentate în cadrul Comitetului de selecție sau al Comitetului de soluționare a contestațiilor vor trebui să prezinte documente justificative **emise de instituțiile publice competente**, inclusiv:



- Act constitutiv;
- Statut;
- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor.

Aceste documente trebuie să fie emise **cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție**, și trebuie să reflecte structura de proprietate (asociați/acționari) în cazul societăților comerciale, respectiv membrii fondatori și conducerea în cazul asociațiilor și fundațiilor.

Declarație pe proprie răspundere

Anterior fiecărei întruniri a comitetelor, **reprezentanții persoanelor juridice non-publice** sunt obligați să depună o **declarație pe proprie răspundere**, din care să rezulte că **nu au intervenit modificări** în structura entității pe care o reprezintă, care să afecteze conformitatea cu principiile de constituire a comitetelor.

Prevenirea și gestionarea conflictului de interese în procesul de evaluare și selecție al proiectelor

În vederea asigurării integrității, obiectivității și imparțialității în procesul de evaluare și selecție a proiectelor, toate persoanele implicate în aceste activități – inclusiv membrii Comitetului de Selecție, membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, personalul tehnic (evaluatori) și membrii Comitetului Director al Grupului de Acțiune Locală (GAL) – au obligația de a respecta cu strictețe dispozițiile legale naționale și europene în materie, care vizează prevenirea apariției conflictelor de interese.

Se consideră conflict de interese orice circumstanță care poate compromite sau influența negativ capacitatea unei persoane implicate în procesul decizional de a acționa într-un mod obiectiv și imparțial. Aceste circumstanțe pot deriva din legături de natură familială sau personală, afinități politice ori naționale, interese economice directe sau indirecte, sau alte tipuri de interese care ar putea genera beneficii pentru persoana în cauză, pentru soțul/soția acestuia ori pentru rudele sau afinii până la gradul al doilea inclusiv.

În acest context, Grupul de Acțiune Locală are responsabilitatea instituțională de a adopta toate măsurile necesare pentru prevenirea și eliminarea conflictelor de interese, în conformitate cu următoarele acte normative:

- 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 Europene;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a – **Reguli privind conflictul de interese din Ordonanța de Urgență nr. 66/2011**, republicată, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în



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 măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor publice și prevenirea corupției;
- Capitolul II, Secțiunea a 4-a, articolele 58-63 din **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice.

În vederea asigurării transparenței și responsabilității, toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL sunt obligate să completeze o **Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese**, care să facă trimitere expresă la prevederile articolelor 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

Această declarație trebuie să includă cel puțin următoarele elemente:

- Identificarea persoanei (nume și prenume);
- Funcția deținută în cadrul GAL;
- Rolul specific în cadrul procesului de evaluare și selecție (membru în comitetul de selecție, comitetul de contestații, comitetul director, evaluator etc.);
- Recunoașterea faptului că a luat cunoștință de prevederile legale privind conflictul de interese, astfel cum sunt stipulate în articolele 10 și 11 ale OUG nr. 66/2011;
- Asumarea responsabilității privind veridicitatea informațiilor furnizate, sub sancțiunea aplicării prevederilor legii penale privind falsul în declarații;
- Angajamentul de a respecta regulamentul intern de organizare și funcționare, precum și procedurile interne ale GAL, pe întreaga durată de exercitare a funcției;
- Confirmarea neimplicării în activități de redactare sau implementare de proiecte ori în alte activități care pot ridica suspiciuni privind obiectivitatea sau imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor;
- Obligația de a nu participa în niciun fel (evaluare, analiză, contractare, monitorizare, certificare a cheltuielilor etc.) la procesul aferent unui proiect pentru care se află într-o situație care i-ar putea afecta imparțialitatea;
- Datoria de a informa prompt Adunarea Generală sau Comitetul Director al GAL cu privire la orice împrejurare de natură să-i afecteze obiectivitatea și imparțialitatea, în special în următoarele cazuri:
 - este soț/soție al/unei persoane care deține participații (părți sociale, acțiuni, părți de interes) în capitalul subscris al unei entități solicitante sau care face parte din organele de conducere ale acesteia ori ale entităților contestatoare;
 - are calitatea de rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane ce dețin participații ori fac parte din conducerea entităților implicate în procesul de elaborare a fișelor de proiect, cererilor de finanțare sau a altor documente conexe.



În situația în care o persoană implicată în procesul de selecție (membru al Comitetului de Selecție, al Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, al Comitetului Director sau evaluator) are legături directe sau interese în cadrul unui proiect depus, conform legislației în vigoare (Legea nr. 161/2003, OUG nr. 66/2011, Regulamentul CE nr. 1605/2002, Regulamentul CE nr. 2342/2002), aceasta va fi exclusă de la orice formă de participare în procesul de evaluare și selecție aferent acelui proiect. Persoana în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întrunirile comitetului pentru sesiunea respectivă de selecție sau contestație.

Referitor la solicitanții/partenerii care propun proiecte pentru finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), se aplică prevederile specifice stipulate în **Capitolul 8 – Aspecte specifice programului, Secțiunea Conflict de interese**, din **Ghidul Solicitantului – Condiții Generale** aferent **Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027**. Aceste prevederi vizează, de asemenea, evitarea oricărei forme de influență nejustificată sau beneficiu necuvenit, asigurând corectitudinea procesului de finanțare și implementare a proiectelor.