



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE
A FIȘELOR DE PROIECTE POR/POCU DEPUSE ÎN CADRUL
MĂSURILOR CUPRINSE ÎN
STRATEGIA DE DEZVOLTARE
A GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ ANGAJAMENT SOCIAL
"GAL-AS" MOINEȘTI**





Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

CUPRINS

CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE	4
1.1 Scopul procedurii	4
1.2 Domeniul de aplicare	4
1.3 Legislație aplicabilă	5
1.4 Principii	6
1.5 Responsabili	6
1.6 Definiții și abrevieri	6
CAPITOLUL 2 ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	8
2.1 Calendarul estimativ, ghidurile solicitantului și lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL	8
2.2 Constituirea Comitetului de Selecție GAL	11
2.3 Întocmirea și depunerea fișelor de proiecte de către beneficiari	11
2.4 Alocarea/desemnarea evaluatorilor	11
2.5 Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)	12
2.6 Evaluarea tehnico-financiară (ETF)	13
2.7 Selecția fișelor de proiect	15
CAPITOLUL 3 METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE	17
3.1 Criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiect	17
3.2 Procedura de soluționare a contestațiilor	24
3.3 Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL	27
3.4 Depunerea proiectelor în sistemul informatic	28
CAPITOLUL 4 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS) LA NIVELUL GAL AS MOINEȘTI	29
4.1 Componenta Comitetului de selecție	29
4.2 Obligațiile Comitetului de selecție	30
4.3 Responsabilitățile Comitetului de selecție	30
4.4 Dispoziții finale	32
CAPITOLUL 5 ANEXE	33
Anexa 1. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare	33
Anexa 2. Model fișă proiect POR	34
Anexa 3. Model fișă proiect POCU	39
Anexa 4a. Declarație privind evitarea conflictului de interese	49



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

<i>Anexa 4b. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor</i>	51
<i>Anexa 5. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității</i>	52
<i>Anexa 6. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității</i>	54
<i>Anexa 7. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității</i>	55
<i>Anexa 8. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității</i>	56
<i>Anexa 9 a. Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POCU</i>	57
<i>Anexa 9 b. Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POR</i>	58
<i>Anexa 10. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnico-financiară</i>	59
<i>Anexa 11. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL</i>	60
<i>Anexa 12. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecția fișei de proiect</i>	62
<i>Anexa 13. Model contestație privind evaluarea tehnico-financiară</i>	63
<i>Anexa 14 Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor</i>	64
<i>Anexa 15 Raport de contestații</i>	65
<i>Anexa 16 Notificare cu privire la rezultatul contestației</i>	66
<i>Anexa 17 Invitație observator din partea OIR/ADR</i>	67



CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii

Scopul procedurii este acela de a crea un instrument de evaluare și selecție a fișelor de proiecte POR/POCU prin care să se asigure o implementare adecvată a Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Grupului de Acțiune Locală Angajament Social "GAL-AS" Moinești.

Implementarea SDL presupune implicarea activă a tuturor părților interesate, atât din sectorul public, cât și din sectorul privat și comunitatea marginalizată. Atingerea țăintelor asumate prin SDL va fi posibilă printr-un efort comun, fiind încurajate proiectele care presupun o abordare integrată a problematicilor identificate la nivelul teritoriului SDL, având în vedere că soluționarea problemelor identificate nu poate fi generată de o singură entitate, ci implică o serie de măsuri succesive și complementare, orientate către un scop comun. Astfel, deși implementarea măsurilor prioritare și atingerea țăintelor asumate intră în responsabilitatea GAL-AS Moinești, metodele, posibilitățile și instrumentele de intervenție ale acestuia au un caracter limitat, fiind necesară implicarea altor parteneri pentru un scop comun - reducerea până în anul 2023 a numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în ZUM, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

1.2 Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești care își asumă rolul de inițiator al strategiei și este responsabil de reușita implementării SDL.

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești stabilește modul de realizare a activității, de la depunerea fișelor de proiecte de către solicitanți și până la selectarea acestora în vederea depunerii cererilor de finanțare în cadrul apelurilor ce vor fi lansate de AM POR și AM POCU.

Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:

- Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte;
- Modelele-cadru ale fișelor de proiecte POR/POCU care vor fi depuse de beneficiari;
- Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:
 - criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
 - punctajul minim și maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată;
 - încadrarea fișelor de proiect în bugetul aferent intervenției;
 - modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție (termene și modul de notificare a solicitanților, procedura de soluționare a contestațiilor).
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL;
 - Anexe.

Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești.

În cazul unor modificări legislative naționale sau comunitare, procedura de evaluare și selecție se va actualiza, urmând să fie publicată pe site-ul www.gal-as.ro.

1.3 Legislație aplicabilă

- ↳ Contractul de finanțare nr POCU/390/5/1/123578 încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Asociația Grupul de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, pentru implementarea proiectului „Sprijin pentru funcționarea Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești”- cod SMIS 2014+: 123578
- ↳ Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului
- ↳ Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori – Etapa a III-a a mecanismului DLRC
- ↳ O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- ↳ POR 2014-2020 - Axa 9 Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban
- ↳ POCU 2014-2020 – Axa 5 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)
- ↳ 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



1.4 Principii

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești se bazează pe următoarele principii:

- Transparența
- Nediscriminarea
- Echitabilitatea (cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor)
- Evitarea conflictului de interese
- Promovarea intereselor socio-economice locale
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) la nivel decizional în selecția proiectelor nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- 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.

1.5 Responsabili

Implementarea acestei proceduri intră sub coordonarea Comitetului Director GAL cu sprijinul tuturor membrilor GAL dar și al partenerilor locali implicați, pentru fiecare obiectiv prioritar urmărit. Persoanele implicate în acțiunile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte POR/POCU sunt:

- Manager GAL – Președinte Comitet de Selecție
- Asistent administrativ – Secretar Comitet de Selecție
- Evaluatori – externi
- Membri Comitet de selecție a fișelor de proiecte POR/POCU (reprezentanți ai Comitetului Director al GAL)

Procedura va fi aprobată de Comitetul Director al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe web-site-ul www.gal-as.ro.

1.6 Definiții și abrevieri

AM – Autoritate de Management

AM POCU – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman

AM POR – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

ADR – Agenția de Dezvoltare Regională

APL – Administrație Publică Locală

CAE – Conformitate administrativă și eligibilitate

CCS restrâns – Comitet Comun de Selecție restrâns





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

CCI - Centre Comunitare Integrate
CD GAL – Comitetul Director GAL
CE – Consiliul European
CS - Comitet de Selecție
CS GAL – Comitet de Selecție GAL
DLRC – Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
ETF – Evaluare tehnico-financiară
GAL – Grup de Acțiune Locală
GAL-AS Moinești - Asociația Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești
MFE – Ministerul Fondurilor Europene
MDRAP – Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
ONG – Organizație Nonguvernamentală
OIR – Organism Intermediar Regional
OUG – Ordonanță de Urgență
POR – Programul Operațional Regional
POCU – Programul Operațional Capital Uman
SDL – Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM – Zonă Urbană Marginalizată



CAPITOLUL 2 ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Principalele etape ale procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte sunt următoarele:

- (1) Lansarea apelurilor de selecție de către GAL
- (2) Constituirea Comitetului de Selecție GAL
- (3) Primirea și înregistrarea fișelor de proiect
- (4) Alocarea/desemnarea evaluatorilor
- (5) Verificarea conformității și eligibilității fișelor de proiect
- (6) Evaluarea tehnico-financiară a fișelor de proiect
- (7) Selectarea sau respingerea fișelor de proiect în urma procesului de evaluare și selecție



2.1 Calendarul estimativ, ghidurile solicitantului și lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL

2.1.1. Calendarul estimativ

Periodic, GAL-AS Moinești elaborează un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, utilizând următorul format:

Denumir e GAL	Orașul/ Municipi ul	Interven ția	ianuari e		decembr ie	Data estimati vă a lansării apelului de selecție	Data limită de depuner e a fișelor de proiecte	Total sumă lansată pe interven ții POCU (2019..n)	Procent din alocarea financiar ă a SDL pentru interven ții POCU	Total sumă lansată pe interven ții POR (2019..n)	Procent din alocarea financiar ă a SDL pentru interven ții POR
			Suma lansată (anul curent)	Suma lansat ă (anul curen t)	Suma lansată (anul curent)						

2.1.2. Ghidurile solicitantului

GAL-AS Moinești va elabora Ghiduri ale Solicitantului aferente apelurilor de selecție lansate pentru intervențiile din SDL.

Ghidurile Solicitantului (varianta finală, avizată de către OIR/ADR) care vor sta la baza elaborării fișelor de proiecte vor fi disponibile pe site-ul GAL. De asemenea, Ghidurile solicitantului se vor publica în variantă consultativă timp de 7 zile calendaristice pe site-ul www.gal-as.ro.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL-AS Moinești va cuprinde, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, cel puțin informații detaliate privind:

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- a) Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- b) Solicitanți și parteneri (dacă e cazul) eligibili;
- c) Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- d) Activități eligibile;
- e) Grupul țintă (dacă e cazul);
- f) Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă e cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- g) Valoarea minimă (dacă e cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- h) Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- i) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- j) Criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de CCS restrâns):
 - i. Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect
 - ii. Criteriile de priorizare 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 o fișă de proiect pentru a fi selectată), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- k) Modelul cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- l) Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii (după caz) pe care solicitanții/potențialii beneficiari trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- m) Informații referitoare la depunerea fișelor de proiect, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.



Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POR și AM POCU în sistemul MYSMIS, în conformitate cu prevederile *Ghidului Solicitantului Condiții generale pentru accesarea fondurilor* publicat pe site-ul www.inforegio.ro, respectiv prevederile documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020* publicat pe site-ul www.mfe.gov.ro și a ghidurilor specifice POR – Ghidul specific aferent priorității de investiții 9.1 și POCU – Ghidului specific aferent OS 5.1.

2.1.3 Lansarea apelurilor de fișe de proiecte

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a fișelor de proiecte, GAL-AS Moinești organizează sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL GAL-AS Moinești, după avizarea documentelor de accesare de către OIR/ADR.

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Fiecare apel de fișe de proiect va avea asociat un număr, după modelul: nr POR/POCU/GAL/anul deschiderii/9sau5/nr apel/OS9.1 sau 5.1.

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de 45 zile calendaristice de la lansarea apelurilor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Apelurile se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte care vor fi implementate în zona de acoperire a SDL (teritoriul SDL).

Compartimentul tehnic al GAL-AS Moinești va asigura informațiile publice necesare beneficiarilor pentru completarea fișelor de proiect privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Apelurile de selecție a fișelor de proiecte vor conține minimum următoarele informații:

- **detalii administrative** despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare:
 - a) data lansării apelului de selecție;
 - b) data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiect;
 - c) locul și intervalul orar în care se pot depune fișele de proiect;
 - d) datele de contact ale GAL unde solicitanții/potențialii beneficiari pot obține informații detaliate;
 - e) valoarea apelului;
 - f) ghidul solicitantului anexat;



În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de apelurile de fișe de proiecte vor fi afișate la sediul GAL-ului, la sediul primăriei și vor fi publicate pe pagina de internet a GAL-ului.

Apelurile de fișe de proiecte pot fi prelungite doar cu aprobarea Consiliului Director al GAL și numai în urma primirii avizului din partea OIR/ADR. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Întocmirea și avizarea apelurilor de selecție a fișelor de proiecte vor respecta prevederile documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori”.

ATENȚIE:



Apelurile lansate de GAL vor fi de tip competitiv. Selecția fișelor de proiecte se va face în baza punctajului obținut, în limita bugetului aprobat. În cazul fișelor de proiecte POCU nu se aplică modalitatea de selecție "primul venit-primul servit".

2.2 Constituirea Comitetului de Selecție GAL

Comitetul de Selecție GAL (CS GAL) se va constitui și va funcționa în conformitate cu Regulamentul de Organizare și funcționare prezentat în detaliu la Capitolul 4. CS GAL va funcționa pe întreaga durată de implementare a SDL GAL-AS Moinești.

2.3 Întocmirea și depunerea fișelor de proiecte de către beneficiari

Fișele de proiect trebuie să fie întocmite în limba română și să respecte formatul și instrucțiunile de completare prezentate în cadrul Anexelor 2 și respectiv 3 la prezenta Procedură. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere autorizată în limba română. Nu se acceptă fișe de proiect completate de mână.

Fișele de proiect vor fi depuse fizic de beneficiari la sediul GAL AS Moinești, din str. Tudor Vladimirescu nr 206, Municipiul Moinești, jud Bacău, într-un plic sigilat, care conține 1 exemplar original și 2 CD/memory stick care vor conține aceleași informații cu exemplarul original pe hârtie. Pe plic se va scrie numai:

Pentru Apel (denumirea apelului)....

A nu se deschide până la data de(data limită de depunere aferentă apelului)

Fișele de proiect primite se înregistrează de către asistentul administrativ al GAL într-un registru special întocmit și vor primi un număr de identificare.

Fișele de proiect se vor păstra într-un loc închis și sigilat până la repartizarea către experții evaluatori.



2.4 Alocarea/desemnarea evaluatorilor

Fișele de proiect sunt evaluate de evaluatori independenți, din afara GAL-AS Moinești.

GAL-AS Moinești va beneficia de servicii externalizate de consultanță specializată achiziționate în urma derulării unei proceduri de achiziție.

Baza de date cu evaluatori pusă la dispoziție de către consultant va fi gestionată de către Managerul GAL care va desemna o echipă de câte 2 evaluatori pentru fiecare fișă de proiect, prin completarea documentului prevăzut la *Anexa 1 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*, pe care îl transmite asistentului administrativ al GAL, pentru informare și, totodată, pentru înmânarea fișelor de proiecte evaluatorilor, în format electronic.

Toate verificările, respectiv atât etapa 1 - verificarea conformității administrative și a eligibilității cât și etapa 2 – verificarea tehnico-financiară - vor respecta principiul de verificare „4 ochi”.

Pentru fiecare fișă de proiect evaluată, evaluatorii vor semna *Anexa 4a Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 4b Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

(originalele vor fi păstrate de asistentul administrativ al GAL într-un dosar special, unde se vor păstra toate documentele referitoare la apelul de selecție curent).



2.5 Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)

Fișele de proiect vor intra în primă fază într-un proces de evaluare a conformității administrative și eligibilității (a solicitantului și a fișei de proiect), evaluare realizată în conformitate cu **criteriile de conformitate și eligibilitate** definite în prezenta Procedură.

În această etapă nu are loc o evaluare sau analiză a conținutului fișei de proiect, ci doar o verificare a îndeplinirii condițiilor cerute în ghidul solicitantului și a eligibilității solicitantului și a fișei de proiect.

Pentru fiecare fișă de proiect evaluată, evaluatorii vor semna *Anexa 4a Declarație privind evitarea conflictului de interese și Anexa 4b Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*.

Verificarea se realizează prin confruntarea grilei de verificare cu fișa de proiect și anexele sale (dacă e cazul) și înscrierea în grilă a rezultatelor.

În cazul unui răspuns negativ („NU”), se poate solicita furnizarea documentelor/clarificărilor sau informațiilor lipsă printr-o solicitare de clarificări (*Anexa nr. 6 - Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității*). Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către președintele Comitetului de Selecție, se transmite electronic (e-mail) către solicitantul de finanțare și va avea ca termen de răspuns maxim 5 zile calendaristice. Răspunsul va fi transmis prin e-mail, semnat de către reprezentantul legal al solicitantului.

Completarea corespunzătoare a grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se finalizează abia după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări.

În cazul în care solicitantul nu răspunde cererilor de clarificări în maximum 5 zile de la primirea corespondenței, verificarea conformității administrative și a eligibilității se realizează pe baza documentelor/ informațiilor disponibile.

Se pot solicita clarificări de maximum 2 ori pe parcursul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Informațiile primite vor contribui numai la clarificarea unor puncte neclare și nu trebuie să îmbunătățească conținutul fișei de proiect.

Se vor declara admise doar fișele de proiect care au obținut DA la toate criteriile.

În cazul în care o fișă de proiect nu îndeplinește unul dintre criteriile de conformitate și eligibilitate, aceasta va fi respinsă.

Fiecare fișă de proiect va fi verificată de către 2 evaluatori pe baza criteriilor de verificare prezentate în *Anexa 5. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității* (cu respectarea principiului celor „4 ochi”). După completarea grilei de verificare de către un evaluator, aceasta se transmite în vederea realizării celei de-a doua verificări a conformității administrative și a

eligibilității. După completarea grilei de verificare de către cel de-al doilea evaluator, aceasta se înaintează președintelui Comitetului de Selecție pentru avizare.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa următoare, urmând a fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar și punctate.

Doar pentru proiectele de investiții finanțate prin apelurile POR evaluatorii GAL vor realiza "vizita" pe teren în vederea verificării eligibilității proiectului.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității se realizează în cel mult 10 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, vizita la fața locului pentru fișele proiect POR selectate, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

În maxim 2 zile de finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, solicitantului i se transmite, prin e-mail, o *Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității* (Anexa nr. 7). În situația în care fișa de proiect este respinsă, în Scrisoarea de informare se vor indica motivele respingerii.

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității, acesta poate depune o contestație argumentată, în maximum 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (Anexa 8 - *Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*).

Analizarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor (a se vedea subcapitolul 3.2 - *Procedura de soluționare a contestațiilor*).



2.6 Evaluarea tehnico-financiară (ETF)

Fișele de proiect declarate admise în faza 1 – verificarea conformității administrative și a eligibilității, vor intra în faza 2 de evaluare tehnico-financiară, care se va realiza pe baza **factorilor de evaluare tehnică și financiară** prezentate în *Anexa nr. 9a - Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POCU*, respectiv *Anexa nr. 9b - Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POR*.

Pentru fiecare fișă de proiect evaluată, evaluatorii vor semna *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 4b Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*.

Grilele de evaluare tehnico-financiară, cu detaliera criteriilor de evaluare, a subcriteriilor de evaluare, a fracțiunilor de punctaje care se pot acorda și a condițiilor de acordare se vor detalia în Ghidul solicitantului condiții specifice pentru fiecare apel lansat de GAL.

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 experți externi independenți (cu respectarea principiului celor „4 ochi”), fiecare dintre aceștia urmând a acorda un punctaj individual, punctajul final al proiectului fiind media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate de fiecare evaluator. La finalul evaluării, scorurile finale acordate de către cei



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

2 evaluatori nu trebuie să difere cu mai mult de 20 de puncte. În caz că diferă și nu se pot reconcilia diferențele, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți 2 evaluatori.

În cazul în care experții evaluatori consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte privind îndeplinirea criteriilor, aceștia pot propune transmiterea unei solicitări de clarificări (*Anexa 10 - Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnico-financiară*). Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către președintele Comitetului de Selecție, se transmite electronic (e-mail) și va avea ca termen de răspuns maximum 5 zile calendaristice. Răspunsul va fi transmis prin e-mail, semnat de către reprezentantul legal al solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu răspunde cererilor de clarificări în maximum 5 zile de la primirea corespondenței, evaluarea tehnico-financiară se realizează pe baza documentelor/ informațiilor disponibile.

Se pot solicita clarificări de cel mult 2 ori pe parcursul evaluării tehnico-financiare.

Solicitarea de clarificări și răspunsul la aceasta nu trebuie să conducă la modificarea conținutului fișei de proiect și nici să aducă informații suplimentare, încălcând astfel principiul tratamentului egal al tuturor solicitanților. După primirea și analizarea răspunsului, evaluatorii finalizează Grilele de evaluare tehnico-financiară și le transmit președintelui Comitetului de Selecție pentru avizare.

Punctajul maxim pe care îl poate obține o fișă de proiect este de **100 de puncte**.

Pe baza criteriilor de evaluare și selecție tehnico-financiară prezentate se va realiza punctarea fiecărei fișe de proiect eligibil, **punctajul minim** pe care trebuie să îl primească o fișă de proiect **POCU** fiind de **70 de puncte** (pragul minim de calitate), iar pentru o fișă de proiect **POR** fiind de **50 puncte** (pragul minim de calitate).

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform punctajului obținut la criteriile obligatorii de priorizare și selecție a fișelor de proiecte, respectiv contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (crt 1) și contribuția proiectului și atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai SDL (crt 2), fiind selectate fișele de proiecte care au obținut cele mai mari punctaje la aceste criterii. În mod concret, inițial se ia în considerare punctajul obținut la primul criteriu și în caz de egalitate se va lua în considerare punctajul celui de-al doilea criteriu.

Evaluarea tehnico-financiară se realizează în cel mult 20 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect împreună cu grilele de verificare CAE, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).



2.7 Selecția fișelor de proiect

Selecția fișelor de proiect se realizează după finalizarea etapei de evaluare tehnico-financiară a fișelor de proiect depuse în cadrul sesiunii.

Selecția fișelor de proiecte va fi realizată de către Comitetul de selecție format din membri GAL, cu respectarea prevederilor capitolului 4.

Procesul de selecție a fișelor de proiecte de către Comitetul de Selecție reprezintă etapa identificării și selectării celor mai relevante fișe de proiecte care răspund nevoilor GAL, în sensul că vor conduce la îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor aferenți Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL AS Moinești.

În vederea asigurării principiului tratamentului egal, confidențialității și imparțialității, membri Comitetului de Selecție vor completa și semna, înainte de începerea procesului de selecție a fișelor de proiect, *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 4b Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*.

Managerul GAL înmânează membrilor Comitetului de Selecție un exemplar al fișei de proiect, împreună cu grilele de evaluare întocmite de către evaluatori.

Selectarea fișelor de proiecte se va realiza de către Comitetul de Selecție pornind de la Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise/aprobate în urma verificării tehnico-financiare, ordonată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute pe baza grilelor de evaluare ale evaluatorilor, în limita bugetului disponibil, astfel:

➡ pentru fișele de proiect POR

Pentru fiecare tip de intervenție se vor selecta proiectele în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- proiectul/proiectele selectat/e să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;
- proiectul/proiectele, individual sau cumulativ, să conducă la atingerea indicatorilor minimi propuși în Strategia de Dezvoltare Locală, respectiv:

INDICATORI DE REZULTAT	UM	Țintă 2023
Obiectiv specific 1 (INFRASTRUCTURĂ)		
Număr străzi reabilite	străzi	2
Persoane care vor avea acces la infrastructura de apă-canal reabilitată și modernizată	persoane	3.053
Obiectiv specific 2 (SPAȚII PUBLICE URBANE)		
Număr spații de joacă pentru copii create	spații	4
Obiectiv specific 3 (LOCUIRE)		
Număr locuințe sociale modernizate/reabilite	număr	80
Număr locuințe sociale noi	număr	30



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

INDICATORI DE REZULTAT	UM	Țintă 2023
Obiectiv specific 5 (EDUCAȚIE)		
Număr de școli modernizate prin dotare laboratoare	școli	3
Obiectiv specific 6 (ACCES LA SERVICII)		
Reabilitarea și modernizarea clădirilor existente pentru a găzdui diferite activități sociale, comunitare, culturale, agrement și sport	clădiri	1

➡ **pentru fișele de proiect POCU** – selecția se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- proiectul/proiectele selectat/e să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru fiecare intervenție în parte;
- proiectul/proiectele, individual sau cumulativ, să conducă la atingerea indicatorilor minimi propuși în Strategia de Dezvoltare Locală, respectiv:

INDICATORI DE REZULTAT	UM	Țintă 2023
Obiectiv specific 4 (OCUPARE)		
Persoane care beneficiază de măsuri integrate de ocupare	persoane	500
Persoane care participă la cursuri de calificare	persoane	250
Persoane care își găsesc un loc de muncă, inclusiv care desfășoară activități independente	persoane	125
Număr campanii de informare și conștientizare pentru nediscriminare pe piața muncii	campanii	6
Obiectiv specific 5 (EDUCAȚIE)		
Persoane care participă la programe de tip zone prioritare de educație/„școală după școală”	persoane	50
Obiectiv specific 6 (ACCES LA SERVICII)		
Număr persoane din comunitățile marginalizate care beneficiază de servicii sociale	persoane	1.000

În maxim 2 zile de la finalizarea etapei de evaluare tehnico-financiară și selecție, solicitantului i se transmite, prin e-mail, o *Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecției fișei de proiect* (Anexa nr. 12). În situația în care fișa de proiect este respinsă, în Scrisoarea de informare se vor indica motivele respingerii.

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultat, acesta poate depune o contestație argumentată, în maximum 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (Anexa 13- *Model contestație privind evaluarea tehnico-financiară/selecția fișei de proiect*).

Analizarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor (a se vedea subcapitolul 3.2 - *Procedura de soluționare a contestațiilor*).

Rezultatele selecției efectuate de către Comitetul de selecție vor fi consemnate în *Raportul de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11* în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.



Procesul de selecție a fișelor de proiecte nu va dura mai mult de 5 zile calendaristice de la primirea de către Comitetul de Selecție a fișelor de proiect și a grilelor de evaluare.

CAPITOLUL 3 METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

3.1 Criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiect

După depunere, fișele de proiect vor intra într-un proces de verificare, evaluare și selecție care presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)

Fișele de proiect vor intra în primă fază într-un proces de **evaluare a conformității administrative și eligibilității** (a solicitantului și a fișei de proiect), evaluare realizată în conformitate cu următoarele **criterii de conformitate și eligibilitate**.

CRITERIILE MINIME DE CONFORMITATE

Pentru toate apelurile de proiecte lansate de GAL vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de conformitate:

- data depunerii fișei de proiect să nu depășească data precizată în apelul de selecție;
- plicul cu fișa de proiect respectă indicațiile de prezentare precizate în apelul de selecție;
- fișa de proiect este în formatul precizat în apelul de selecție conform Anexele 2 și 3;
- fișa de proiect este semnată de reprezentantul legal (și ștampilată în cazul instituțiilor publice).

CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI A FIȘEI DE PROIECT

Pentru toate apelurile de proiecte lansate de GAL vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de eligibilitate:

a) Tipul de fișă de proiect

Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată/ lansată pentru fiecare apel.

b) Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Se verifică dacă fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL¹.

c) Durata de implementare a fișei de proiect

Se verifică dacă perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2023.

d) Activități eligibile

Se verifică dacă activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului.

Activitățile de ocupare din cadrul fișelor de proiect POCU vor fi sub incidența ajutorului de minimis, fiind aplicabilă schema de ajutor de minimis pentru OS 5.1 POCU publicată de AM POCU.

e) Grupul țintă

- Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.

ATENȚIE:



În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte POCU, 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).

f) Indicatori

Se verifică dacă fișa de proiect urmărește atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU și POR din cadrul SDL aprobată/modificată.

ATENȚIE:



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

g) Eligibilitatea solicitantului



¹ În situații excepționale, pentru proiectul POCU, 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/cererii de finanțare pentru aceste situații posibile. (ex. activități de formare, ucenicie) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru proiectul POCU să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

► **Pentru proiectele POR**, solicitanții pot fi:

- **Municipiul Moinești** - ca membru în Grupul de Acțiune Locală Angajament Social „GAL-AS” Moinești.
- **Parteneriate între Municipiul Moinești** - ca membru în Grupul de Acțiune Locală Angajament Social „GAL-AS” Moinești și lider de parteneriat - **și furnizori de servicii sociale** - acreditați conform legislației în vigoare, – pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale (în cazul centrelor comunitare integrate - CCI medico-sociale)
- **Furnizori publici și privați de servicii sociale** acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfășurare de activități recreativ-educative, culturale, agrement și sport;



► **Pentru proiectele POCU**, solicitanții pot fi entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL.

Prin entități relevante se înțelege acei actori ce vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/de rezultat asumați prin intervențiile POCU din SDL, respectiv:

- **Autoritățile publice locale și unități cu personalitate juridică** aflate în subordinea/coordonarea acestora;
- **Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea forței de muncă** – acreditați în conformitate cu prevederile HG 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 OG 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 4543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Furnizorii de servicii sociale** acreditați în condițiile legii;
- **Asociații și fundații** – persoane juridice de drept privat constituite conform OG nr 26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Organizații sindicale** (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) – persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr 62/10.05.2011 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- **Organizații patronale** (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) – persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr 62/10.05.2011 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Întreprinderi sociale de inserție** – persoane juridice atestate conform Legii nr 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- **Angajatori** – persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr 31/16.11.1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Camere de Comerț și Industrie** – persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr 335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare



ATENȚIE:

Pentru fișele de proiect POCU toate categoriile de entități eligibile pot participa în cadrul fișei de proiect atât ca beneficiar unic cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile, în funcție de specificul intervenției/intervențiilor.

Pentru intervențiile cu specific educațional **este obligatoriu** parteneriatul cu entități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL.

Solicitanții fișei de proiect POCU trebuie să dețină sediul social/punct de lucru /filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL

h) Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

Se verifică dacă fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

i) Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă (dacă e cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului aferent fiecărui apel.

j) Cheltuieli eligibile

Se verifică dacă cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului aferent fiecărui apel.

k) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

Se verifică dacă este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU/ POR reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a fișei de proiect propusă care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri, în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat.

În cadrul apelurilor de fișe de proiect lansate de GAL, contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, din totalul costurilor eligibile, este prezentată în tabelul de mai jos:



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

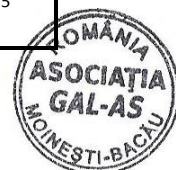
Axa prioritară POR	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională	
			Cofinanțare proprie (beneficiar)	Cofinanțare publică (buget de stat)
AP 9 POR	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	2	3

A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

Axa prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
		Instituiții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul 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 %
AP 5 POCU	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	3	2	95	0	5

B. Pentru entitățile private

Axa prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
		Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
		Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %
AP 5 POCU	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	5	0	93,10	4,90	2	90,25	4,75	5



Notă pentru proiectele POCU:

- Solicitantul și partenerii fișelor de proiect POCU trebuie să demonstreze capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020;
- În cazul fișelor de proiect în parteneriat, entitatea solicitantă, în calitate de lider al parteneriatului, trebuie să îndeplinească toate condițiile privind procesul de selecție a partenerilor, în concordanță cu activitățile proiectului în care aceștia vor fi implicați;
- Fișele de proiect propuse spre finanțare trebuie să asigure evitarea dublei finanțări atât la nivel de activități, cât și la nivel de membri ai grupului țintă. Nu vor fi acceptate la finanțare măsuri similare pentru comunitățile marginalizate care beneficiază de sprijin și în cadrul AP 6 - PI .i, respectiv AP4 - PI 9.ii (OS 4.1, OS 4.2, OS 4.4);
- Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure în implementare că participanții la operațiuni nu au reprezentat grup țintă pentru formare profesională pe același tip de curs și domeniu (și același nivel de calificare), co-finanțat din fonduri nerambursabile.

Notă pentru proiectele POR:

- Prin fișa proiect se va asigura accesul la serviciile furnizate în cadrul clădirilor pentru persoanele aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, dar și pentru membrii comunității nemarginalizate (în vederea evitării segregării);
- Fișa de proiect respectă/propune măsuri de respectare a principiilor nonsegregării și desegregării în conformitate cu „Ghidul adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare”, publicat la adresa http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregation_en.pdf;
- Spațiile publice urbane trebuie să fie în proprietatea/administrarea UAT membru în GAL;
- Lucrările de modernizare pot cuprinde și dotări minime care țin de funcționalitatea imobilului;
- Clădirea/terenul/infrastructura/infrastructura edilitară/străzile incluse în proiect nu au mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii proiectului în cadrul apelului de proiecte pe axa 9, FEDR, pentru același tip de activități (construcție/extindere/modernizare/reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare;
- Imobilul² (clădire, teren, infrastructură), ce face obiectul proiectului care implică execuția de lucrări de construcții îndeplinește cumulativ, începând cu data depunerii cererii de finanțare, următoarele condiții:
 - să fie liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii;
 - să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;
 - să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.
- Solicitantul are drept de proprietate publică/proprietate privată sau drept de administrare/concesiune/superficie asupra imobilului (clădire, teren, infrastructură), obiect al proiectului, începând cu data depunerii proiectului în cadrul apelului de proiecte pe axa 9 - DLRC, POR.
- În cazul semnării contractului de finanțare, solicitantul trebuie să demonstreze deținerea drepturilor de proprietate/administrare/concesiune/superficie după caz, pe o perioadă de cinci ani de la efectuarea plății finale sau în termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat.



² Prin **imobil** obiect al proiectului se înțelege, conform Ghidului general POR 2014-2020, Anexa 10.5 Listă explicativă, „terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unui sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic. (conform Legii 7/1996, cu modificările și completările ulterioare)”, ce face obiectul proiectului

2. Evaluarea tehnico-financiară (ETF)

Fișele de proiect declarate admise în faza 1 – verificarea conformității administrative și a eligibilității, vor intra în faza 2 de evaluare tehnico-financiară, care se va realiza pe baza **criteriilor de evaluare tehnică și financiară**, respectiv:

⇒ Criterii de evaluare tehnică și financiară – proiect POCU

1. RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante
 - 1.1 Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice Strategiei de Dezvoltare Locală
 - 1.2 Contribuția proiectului la atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai Strategiei de Dezvoltare Locală
2. EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse
 - 2.1 Fișa de proiect vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;
 - 2.2 Fișa de proiect FSE este complementară cu o fișă de proiect FEDR
 - 2.3 Fișa de proiect vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării
 - 2.4 Fișa de proiect vizează o comunitate romă
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
4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare



⇒ Criterii de evaluare tehnică și financiară – proiect POR

1. Concordanța cu documentele strategice relevante – contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice Strategiei de Dezvoltare Locală
2. Contribuția proiectului la atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai Strategiei de Dezvoltare Locală
3. Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului
 - 3.1 Fișa de proiect se implementează în zone de tip ghetou cu blocuri, în zone de tip ghetou din foste colonii de muncitori (dat fiind numărul cel mai mare din categoriile de zone marginalizate urbane, conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate, cu risc mare de segregare rezidențială) și vizează asigurarea cu utilități publice: salubritate (gestionarea deșeurilor), apă potabilă, electricitate, agent termic, canalizare, iluminat

3.2 Fișa de proiect are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/ finalizare sau este finalizată;

3.3 Fișa de proiect prevede modernizarea spațiilor publice urbane și transformarea lor în terenuri de joacă, părculețe, zone pietonale / comerciale sau străzi etc., în vederea creării/îmbunătățirii legăturii dintre zona în care trăiește comunitatea marginalizată și zona funcțională;

3.4 Fișa de proiect vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;

3.5 Fișa de proiect FEDR este complementară cu o fișă de proiect FSE

4. Capacitatea financiară și operațională a solicitantului

3.2 Procedura de soluționare a contestațiilor

GAL-AS Moinești va notifica în scris solicitanții cu privire la rezultatul procesului de selecție a fișelor de proiect depuse la GAL și va publica rapoartele de selecție (intermediar/final) pe site-ul propriu, cu indicarea perioadei și a procedurii de depunere a eventualelor contestații.

Solicitanții care sunt nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestații.

Etapele procesului de depunere și soluționare a contestațiilor

➤ Depunerea contestațiilor în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității, acesta poate depune o contestație argumentată, în maxim 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (conform modelului din Anexa 8). Contestațiile se pot depune în scris la sediul GAL sau prin e-mail.

Termenul de analizare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se va putea solicita un singur set de clarificări.

Analizarea contestațiilor se va realiza de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, formată din alte persoane decât cele care au realizat verificarea inițială. Comisia de soluționare a contestațiilor se va constitui după scurgerea timpului alocat depunerii contestațiilor. Decizia luată în urma verificării unei contestații este finală, neexistând posibilitatea de a contesta rezultatul analizei contestației inițial depuse. Rezultatul final va fi comunicat solicitanților care au depus contestație.

➤ Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării tehnico-financiare și selecției fișelor, acesta poate depune o contestație argumentată, în maxim 5 zile de la comunicarea

rezultatului verificării tehnico-financiare și selecției (conform modelului din Anexa 13). Contestațiile se pot depune în scris la sediul GAL sau prin e-mail.

Termenul de analizare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se va putea solicita un singur set de clarificări.

Analizarea contestațiilor se va realiza de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, formată din alte persoane decât cele care au realizat verificarea inițială. Comisia de soluționare a contestațiilor se va constitui după scurgerea timpului alocat depunerii contestațiilor. Decizia luată în urma verificării unei contestații este finală, neexistând posibilitatea de a contesta rezultatul analizei contestației inițial depuse. Rezultatul final va fi comunicat solicitanților care au depus contestație.

➤ **Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**

Comisia de Soluționare a Contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor primite ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare a fișelor de proiecte primite în urma apelului de selecție lansat de către GAL-AS Moinești.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri - reprezentanți ai membrilor GAL, cu respectarea următoarelor principii:

- Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Decizia privind rezultatul unei contestații se ia 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 Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă;

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi compusă din Secretariat – Președinte și Secretar și membri - reprezentanți ai membrilor GAL. Secretariatul va înmâna contestațiile primite membrilor Comisiei, având grijă ca aceștia să fie diferiți de cei care au evaluat inițial.

Se va întruni câte o comisie de Soluționare a Contestațiilor pentru faza de verificare a conformității și eligibilității și una pentru faza de evaluare tehnico-financiară.

Desemnarea reprezentanților membrilor GAL-AS Moinești în Comisia de Selecție a Contestațiilor se face pe baza unei notificări din partea membrilor GAL, utilizând modelul din Anexa 14.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL AS Moinești.

În cazul în care unul dintre membri GAL desemnează în Comisia de Soluționare a Contestațiilor alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comisiei de Soluționare a



Constestațiilor, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului, respectând etapele descrise în prezentul Regulament.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma depunerii contestației, membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 4b - Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor* (originalele vor fi păstrate de secretarul CS GAL într-un dosar special, unde se vor păstra toate documentele referitoare la apelul de selecție curent). În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din procesul de soluționare a contestației, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, au următoarele atribuții:

- a) de a respecta întocmai prevederile incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a CS GAL-AS Moinești;
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- c) de a se prezenta la întrunirile programate de câte ori este nevoie;
- d) de a analiza contestațiile depuse;
- e) de a elabora grilele de evaluare aferente și de a le transmite secretariatului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în vederea întocmirii Raportului Contestațiilor;
- f) de a emite Raportul contestațiilor și de a-l comunica Comitetului de Selecție în vederea elaborării Raportului final de selecție.

➤ Soluționarea contestațiilor

Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum 5 zile de la primirea notificării de către solicitant. Contestațiile se depun la sediul GAL sau pe e-mail. Contestațiile primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către managerul GAL spre Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare a contestațiilor depuse este de maximum 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Analizarea contestației și reverificarea fișei de proiect se va face de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, care sunt, obligatoriu, persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

În urma soluționării eventualelor contestații, secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații - Anexa 15* care va fi semnat de către toți membri comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

În maximum 2 zile după întocmirea Raportului de Contestații, se notifică solicitanților rezultatul final, utilizând *Anexa 16 - Notificare cu privire la rezultatul contestației*.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect **EXCLUSIV** aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.

În urma analizării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins.

Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de soluționare a contestației;
- c) notificarea transmisă aplicantului;
- d) grilele de evaluare inițiale;
- e) grilele de evaluare refăcute;
- f) alte documente justificative (dacă este cazul).



Dacă în urma soluționării contestațiilor intervin modificări în Raportul de selecție, în baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite *Raportul de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11*.

3.3 Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL

Pachetul fișelor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de GAL-AS Moinești va fi înaintat Secretariatului CCS restrâns în vederea verificării. Depunerea se va realiza trimestrial, până cel târziu în ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente fiecărui trimestru.

Odată cu fișele de proiecte selectate se va înainta și o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție final aprobat de CD GAL-AS Moinești.

CCS restrâns se va reuni cel târziu în prima săptămână din următorul trimestru și va demara verificarea și avizarea pachetelor de fișe de proiecte selectate, utilizând Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU și din POR și procedurile specifice POR și POCU.

CCS restrâns va solicita clarificări/ sau va respinge pachetul de fișe de proiecte în următoarele situații:

- ✓ În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea solicitanților, eligibilitatea intervențiilor, activităților, cheltuielilor;
- ✓ În cazul în care în pachetul de fișe de proiecte există fișe de proiecte care nu prezintă satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între investițiile tip FEDR și FSE;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

În cazul în care se va decide că pachetul de fișe de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, GAL-AS Moinești va putea revizui pachetul de fișe de proiecte prin înlocuirea fișelor de proiecte neconforme cu următoarele fișe de proiecte ca punctaj din lista de rezervă. În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se va putea lansa un nou apel, cu respectarea aceluiași etape. În această situație, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a fișelor de proiecte poate fi redus la 30 zile.

3.4 Depunerea proiectelor în sistemul informatic

AMPOR/AMPOCU vor deschide sesiuni de depunere în sistemul informatic MySMIS pentru depunerea cererilor de finanțare/proiectelor aferente exclusiv fișelor de proiect care au fost selectate de GAL și avizate de către CCS retrâns. Proiectele POR/POCU ale căror fișe de proiect au fost selectate de GAL-uri, avizate de CCS restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul specific aferent priorității de investiții 9.1 POR și Ghidului specific aferent OS 5.1 POCU.

Documentele suport aferente fișelor de proiect selectate (documentația tehnico-economică) se vor depune în MYSMIS odată cu cererea de finanțare în cadrul apelului lansat de către AMPOR/ADR și AMPOCU/OIR aferent regiunii unde se implementează proiectul.

Prin ghidurile specifice POR și POCU, AMPOR/AM POCU vor stabili, dacă e cazul, documentele necesare a fi încărcate în MYSMIS, respectiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL-urilor (ex. rapoarte intermediare și finale de selecție, rapoarte tehnice, liste de verificare, etc).

Cererile de finanțare/ proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOR/AMPOCU.

În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul GAL, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOR și AMPOCU, în conformitate cu prevederile *Ghidului specific aferent priorității de investiții 9.1 și a Ghidului Solicitantului Condiții generale pentru accesarea fondurilor* publicat pe site-ul www.inforegio.ro, a *Ghidului specific POCU pentru OS 5.1*, respectiv cu prevederile documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*.

CAPITOLUL 4 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS) LA NIVELUL GAL AS MOINEȘTI

În cadrul GAL-AS Moinești se constituie un Comitet de Selecție (CS) cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte ce vor fi implementate în teritoriul SDL. Comitetul de selecție funcționează pe întreaga perioadă de implementare a SDL GAL-AS Moinești, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Comitetul de Selecție reprezintă forul decizional cu privire la selectarea fișelor de proiecte depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești.

4. 1 Componenta Comitetului de selecție

Comitetul de Selecție (CS) este forul decizional cu privire la fișele de proiect selectate ce vor fi înaintate spre verificare CCS restrâns. Scopul principal al Comitetului de Selecție este ducerea la îndeplinire a obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Fișele de proiect selectate vor trebui să asigure îndeplinirea măsurilor din Planul de acțiune SDL și să asigure complementaritatea intervențiilor. De asemenea, Comitetul de Selecție va urmări și execuția unitară și omogenă a bugetului alocat SDL.

Comitetul de selecție GAL este alcătuit dintr-un număr impar de membri - reprezentanți ai membrilor GAL desemnate de membri GAL și aprobați de Comitetul Director al GAL, cu respectarea următoarelor principii:

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

Managerul GAL și asistentul administrativ al GAL asigură secretariatul Comitetului de Selecție și nu au drept de vot.

Desemnarea reprezentanților membrilor GAL-AS Moinești în CS se face pe baza unei notificări din partea membrilor GAL, utilizând modelul din Anexa 14.

În cazul în care unul dintre membri desemnează în Comitetul de Selecție un alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului, respectând etapele descrise în prezentul Regulament.

Componenta Comitetului de Selecție și Regulamentul de funcționare sunt aprobate de CD GAL.



4.2 Obligațiile Comitetului de selecție

Președintele, secretarul Comitetului de selecție și membrii, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului regulament;
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție conform cu *Anexa 4b - Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor*.

Secretarul, fără drept de vot, consemnează în minute și/sau rapoarte deciziile adoptate în cadrul Comitetului de selecție.

Membrii Comitetului de selecție nu trebuie să se afle în niciunul din cazurile de conflict de interese precizate în *Anexa 4a - Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din evaluarea fișei de proiect respective, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Membrii CS GAL:

- nu vor contacta din proprie inițiativă Solicitanții, în timpul sesiunii sau după încheierea lucrărilor și nici nu se vor lăsa contactați de către aceștia, orice tentativă de acest gen ducând la excluderea respectivilor solicitanți din viitoare sesiuni de selecție și la eliminarea fișei de proiect în cauză din Lista fișelor selectate;
- nu vor face declarații publice privind o fișă de proiect sau sesiunea de selecție la care au luat parte;
- nu vor modifica, multiplica și/sau înlătura și/sau înstrăina niciun document tipărit din pachetul aferent sesiunii de selecție fișe de proiect.

Membrii CS GAL trebuie să ia decizii în interesul implementării SDL GAL în condiții optime și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții.

Aceștia vor avea în vedere Strategia de Dezvoltare a GAL, prioritățile de dezvoltare, Măsurile și Planul de acțiuni, cu intervențiile prioritare și bugetul alocat.



4.3 Responsabilitățile Comitetului de selecție

Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul GAL-AS Moinești.

Comitetul de selecție GAL este responsabil de coordonarea procesului de evaluare, cu verificarea respectării principiilor și regulilor de evaluare, respectiv:

- transmiterea și primirea clarificărilor, atunci când este cazul, la solicitarea evaluatorilor;
- notificarea solicitanților cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare;

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- primirea contestațiilor și transmiterea acestora Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- ierarhizarea proiectelor și întocmirea listei finale cu fișele de proiecte aprobate pentru finanțare, respinse precum și lista de rezervă;
- întocmirea Raportului intermediar/final cu fișele de proiecte admise pentru finanțare;
- transmiterea pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL către Secretariatul CCS restrâns

Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise în Faza 2, prezentate în ordinea punctajelor obținute (pe baza grilelor de evaluare ale evaluatorilor), se va înainta Comitetului de Selecție de la nivelul GAL.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în *Raportul de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11* în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL. Este obligatoriu ca acesta să conțină mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS retrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de CCS retrâns.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar/Final de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

De asemenea, se va întocmi o Lista de rezervă care va conține în ordinea descrescătoare a punctajelor, 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. În cazul în care, din diverse motive, una sau mai multe fișe de proiect selectate inițial sunt retrase, se va proceda la selectarea altor fișe de proiect aflate pe Lista de rezervă. În această situație, se va emite un Raport de selecție revizuit, întocmit cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție final.

Dacă la nivelul GAL va exista intenția de a finanța fișe de proiecte eligibile care nu s-au încadrat în plafonul alocat de finanțare din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse în Lista de rezervă, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin aprobarea de realocări financiare. Această mențiune nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de rezervă pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.



În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, președintele GAL-AS Moinești va înștiința Secretariatul CCS restrâns asupra acestui fapt, caz în care nu se va emite Raport de Selecție.

GAL-AS Moinești va invita în procesul de selecție, un reprezentant al ADR și/sau un reprezentant al OIR POCU, în funcție de tipul de intervenție din SDL, în calitate de observator. Invitația (*Anexa 17 - Invitație observator din partea OIR/ADR*) se va transmite cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, în invitație fiind specificate datele specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

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

După verificarea procesului de evaluare și selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR/ADR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție „*au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție*” (în cazul nerespectării acestor măsuri, nu se va aviza Raportul de selecție).

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice, fiind afișate la sediul GAL, sediul primăriei/consiliului județean și publicate pe pagina de web a Asociației www.gal-as.ro, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.



4.4 Dispoziții finale

GAL organizează, dacă consideră oportun, o sesiune/sesiuni de pregătire/informare a tuturor membrilor Comitetului de selecție cu privire la procesul de evaluare și selecție:

- Procedura de evaluare și selecție;
- Ghidul Solicitantului - Condițiile specifice aplicabile apelului/apelurilor;
- Criteriile de eligibilitate a solicitantului și proiectului
- Criteriile de evaluare tehnico-financiară;

Prezenta procedură poate fi modificată ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au condus la aprobarea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL AS Moinești, fără a aduce atingere prevederilor documentului „Orinetări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 de locuitori - Etapa a III-a a mecanismului DLRC”. Reviziile procedurilor vor fi înaintate spre avizare Comitetului Comun de Selecție restrâns, după aprobarea lor de către Consiliul Director al Gal AS Moinești. Procedura revizuită va fi postată pe site-ul GAL, după primirea avizului din partea CCS restrâns.



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

CAPITOLUL 5 ANEXE

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

Pentru Fișa de proiect (*denumire și cod*) se nominalizează ca evaluatori, atât pentru etapa 1 verificarea conformității și eligibilității, cât și pentru etapa 2 evaluarea tehnico-financiară:

- Dna./Dl.....
- Dna./Dl.....



Manager GAL

Data

Semnătura



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 2. Model fișă proiect POR

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

ORIENTĂRI PENTRU GRUPURILE DE ACȚIUNE LOCALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI

Etapa a III-a mecanismului DLRC

ANEXA 1 – MODEL FIȘA DE PROPUNERE DE PROIECT POR



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII
Fișa de proiect**

Denumirea instituției solicitante:	<i>(Conform beneficiarilor eligibili menționați în ghidul general POR).</i>
Persoană de contact (inclusiv date de contact):	
Denumire/tip de instituții partenere și datele lor de contact	
Titlul proiectului:	
Valoarea totală estimată a proiectului:	<i>Se va menționa valoarea totală, estimată în lei, a proiectului.</i> NOTĂ: <i>Valoarea totală estimată a proiectului va fi calculată în funcție de rezultatele așteptate și activitățile planificate. Se recomandă, totodată, să se aibă în vedere o estimare cât mai realistă a valorii totale a proiectului.</i> <i>Verificarea modului de calcul a valorii totale estimate în raport cu rezultatele și activitățile proiectului se va face ulterior, după depunerea cererii de finanțare</i>
Durata estimată a proiectului:	<i>Se va estima durata totală, în luni, a proiectului</i>
Zona vizată de proiect:	<i>Se va menționa zona vizată de proiect, cu delimitarea acesteia, (la nivel de străzi, cartier, bariere naturale (dacă e cazul) etc.)</i> NOTĂ: <i>Este necesar ca proiectul să vizeze cel puțin o zonă urbană marginalizată³, fără a se limita doar la aceasta.</i>



³ “Selectarea zonelor urbane în care este indicată aplicarea abordării CLLD se va face pe baza criteriilor de dimensiune și coerență. Din punctul de vedere al dimensiunii, populația vizată de un parteneriat local va cuprinde între 10.000 și 150.000 de locuitori. Din punctul de vedere al coerenței, zonele vizate de un parteneriat local (grup de acțiune locală) trebuie să fie coerente din punct de vedere economic, social și fizic, prin coerență înțelegându-se „funcționalitatea” zonei în sensul susținerii obiectivelor strategiei de dezvoltare locală. Teritoriul va cuprinde una sau mai multe zone urbane marginalizate (cum ar fi zone de tip ghetou cu blocuri) alături de zona urbană funcțională din care fac parte acestea” (Anexa 10.5 la Ghidul solicitantului POR 2014-2020)

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Populația vizată de proiect:	<i>Se va estima dimensiunea totală a populației vizate de proiect (inclusiv a celei nemarginalizate).</i>
-------------------------------------	---

1. Proiectul propus contribuie la atingerea obiectivului specific al programului, respectiv:

OS91 Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate

Faceti o estimare a numărului de persoane marginalizate care vor beneficia de aceste măsuri.

2. Menționați principalele rezultate (obiective) pe care proiectul își propune să îl atingă

3. Cum propune proiectul să realizeze schimbarea anticipată?

(Pentru fiecare rezultat pe care proiectul își propune să îl atingă și care a fost menționat la punctul 2, enumerați principalele activități precum și o descriere concisă a acestora în maxim 20 de rânduri).



4. Indicatori de realizare ai programului

(Bifați indicatorul și/sau indicatorii de realizare din program care vor fi utilizați pentru a măsura intervențiile descrise mai sus, inclusiv o estimare a țintei)

☐

Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane -
estimare țintă:.....metri pătrați

☐

Clădiri publice sau comerciale construite sau renovate în zonele urbane –
estimare țintă:.....metri pătrați

5. Evaluarea stadiului de maturitate al proiectului

(Bifați căsuțele corespunzătoare în cazul existenței unor studii preliminare)

☒

studiu de fezabilitate

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- ☐ studii de piață
- ☐ proiect tehnic și detalii de execuție
- ☐ contract de lucrări
- ☐ altele (specificați și prezentați pe scurt informațiile cuprinse în acestea)

5. Încadrarea proiectului în documentele strategice naționale relevante

(Precizați căror obiective /acțiuni din **Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, adoptată prin HG 383/2015, Strategia guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor 2014-2020, planurilor de dezvoltare regională, sau din alte strategii relevante în domeniu, le corespund obiectivele proiectului).**

6. Grupurile țintă vizate

Identificați grupurile țintă vizate de proiectul propus (de ex.: NEETs, copii în situații de risc, persoane vârstnice, populație de etnie romă etc.).

7. Identificarea problemelor la nivelul grupului țintă

(Pentru fiecare grup țintă prezentat anterior, identificați principalele probleme care determină nevoia pentru proiectul propus)

8. Modalitățile de rezolvare a problemelor grupului țintă

(Pentru fiecare problemă identificată anterior, descrieți modalitatea în care proiectul ar sprijini efectiv grupurile țintă)

9. Complementaritatea între investiție și măsurile soft, de tip FSE

10. Surse de finanțare

(Se va specifica suma totală defalcată pe surse – POR, buget local, buget de stat, contribuție proprie, alte surse)



11. Sustenabilitate

(Se va detalia modul în care va fi gestionată/finanțată infrastructura după încheierea perioadei de finanțare DLRC)

12. Respectarea principiilor orizontale privind nediscriminarea, egalitatea de gen și dezvoltarea durabilă

(Se va detalia contribuția proiectului la respectarea principiilor orizontale)

13. Riscuri estimate

(Se vor estima riscurile, inclusiv cele de implementare a proiectului, cu evidențierea măsurilor de contracarare a potențialelor riscuri de segregare: rezidențială, educațională, etc).

(Acest formular nu constituie o cerere de finanțare pentru POR.

Fișele de proiect vor face obiectul procesului de evaluare și selecție organizat la nivelul GAL, în vederea selectării proiectelor care vor fi propuse pentru finanțare POR).

Reprezentant legal,

(Nume și prenume, semnătură, ștampila instituției)

Data:

(Zz/ll/aaaa)

__/__/__





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 3. Model fișă proiect POCU

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

ORIENTĂRI PENTRU GRUPURILE DE ACȚIUNE LOCALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI

Etapa a III-a mecanismului DLRC

ANEXA 2 – MODEL FIȘĂ PROPUNERE DE PROIECT POCU





Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Cuprins

1. Solicitant	40
2. Responsabil de proiect	41
3. Persoană de contact	41
4. Capacitate solicitant și parteneri	41
5. Localizare proiect	42
6. Obiective proiect	42
7. Rezultate așteptate	42
8. Context	42
9. Justificare	42
10. Grup țintă	43
11. Sustenabilitate	43
12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR	43
13. Relevanță	43
14. Riscuri	44
15. Principii orizontale	44
16. Metodologie	45
17. Indicatori prestabiliți	45
18. Plan de achiziții	46
19. Resurse umane implicate	46
20. Resurse materiale implicate	46
21. Activități previzionate	47
22. Buget - Activități și cheltuieli	47



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

1) Solicitant

Date de identificare – se completează după modelul de mai jos

 	 	
--	--	--

2) Responsabil de proiect

Nume:	Prenume:	Funcție:
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.</i>		<i>Manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email
<i>Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu adresa de post electronică a managerului de proiect.</i>

3) Persoană de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu AM/OI/GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.</i>		<i>Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.</i>

Telefon	Fax	Email
<i>Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu adresa de postă electronică a persoanei de contact.</i>

4) Capacitate solicitant și parteneri

Se completează atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare membru al structurii partenariale, după caz.

Sursa de cofinanțare

➤ Buget local ➤ Buget de stat ➤ Bugetul asigurărilor sociale ➤ Venituri proprii ale autorității publice ➤ Contribuție privată	
---	---

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Cod CAEN relevant

Se menționează codul CAEN relevant

Capacitate administrativă

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect

Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră pentru demonstrarea capacității financiare și operaționale a structurii partenariale (cu privire la modalitatea de verificare a capacității la momentul depunerii cererii de finanțare la AMPOCU, a se vedea și documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020").

2. Descrierea rolului solicitantului sau partenerului în proiect

Solicitantul și, dacă e cazul, partenerul/ partenerii își vor descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.



5) Localizare proiect

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
			Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL

6) Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/ Scopul proiectului

Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute.

7) Rezultate așteptate

Nr. crt.	Detalii rezultat
1	Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea căreia îi corespunde. Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată și cu cei de rezultat.

8) Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:

- aspecte concrete și relevante privind locul (zona) de desfășurare a proiectului;
- motivarea alegerii soluției propuse pentru rezolvarea nevoii identificate din punctul de vedere al problematicei DLRC;
- contribuția proiectului la implementarea mecanismelor DLRC.

9) Justificare

Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte:

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- principalele probleme pe care își propune să le rezolve proiectul; explicați de ce problema/problemele vizate sunt importante pentru comunitatea DLRC vizată, precum și modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale comunității DLRC vizate;
- sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;
- valoarea adăugată a proiectului: impactul estimat și beneficiile aduse comunității DLRC vizate

10) Grup țintă

ă rugăm să descrieți grupul țintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului. Descrieți nevoile grupului țintă, precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.

IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare”.

11) Sustenabilitate

Descriere/ valorificarea rezultatelor:

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. De asemenea, vă rugăm să descrieți concret sustenabilitate la nivel de politici și sustenabilitatea instituțională.

Transferabilitatea rezultatelor

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer al rezultatelor proiectului.

12) Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR

Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

13) Relevanță

Referitoare la proiect

Se va descrie modalitatea în care proiectul, prin scopul și obiectivele sale, contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale POCU/ apelului (în special obiectivul specific 5.1 și prioritatea de investiții 9.vi.).

Strategii relevante

Vă rugăm, descrieți contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect la nivel național:

- Acordul de parteneriat 2014-2020
- Recomandările Specifice de Țară
- Programul Național de Reformă
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020
- Strategia Națională de Sănătate 2014-2020
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020
- Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020
- Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020
- Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii
- Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Referitoare la alte strategii

Se va descrie modul în care proiectul are legătură/ se încadrează/ contribuie la realizarea obiectivelor altor strategii locale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/ private în localitate etc.
Se completează cu informații relevante privind strategiile selectate.

14) Riscuri

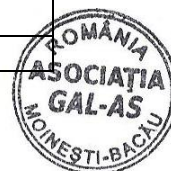
Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate cu privire la implementarea activităților proiectului.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).	Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.

IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.



15) Principii orizontale

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.

Egalitatea de gen

Vă rugăm să prezentați modalitățile/ acțiunile specifice prin care proiectul asigură respectarea acestui principiu, inclusiv a prevederilor legale în domeniul egalității de gen, prezentând inclusiv modul în care se va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să includă diverse acțiuni concrete și/sau modalități de derulare a activităților capabile să asigure transpunerea propriu-zisă a acestui principiu.
Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Nediscriminare

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă principiul nediscriminării, inclusiv reglementările care interzic discriminarea.
Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Poluatorul plătește

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, referindu-vă, după caz, la acțiuni privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Utilizarea eficientă a resurselor

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai raționale din punct de vedere al utilizării resurselor, respectiv cele mai durabile, precum și evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale efecte negative, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la reducerea emisiilor de carbon ș.a.

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal din cauza emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Reziliența la dezastre

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

16) Metodologie

Metodologie

Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:

- metodologia de implementare a activităților;
- modalitățile prin care proiectul contribuie la realizarea temelor secundare FSE prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020";
- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.;
- monitorizarea internă a activităților proiectului;
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare.



17) Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă.

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	
....			

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	

18) Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru acest apel, pot fi completate doar procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare – se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe activități/ subactivități prin selectarea acestora din listă.

19) Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:

Managerul de proiect și experții cheie se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol/ poziție în cadrul proiectului, nume persoană, codul ocupației, atribuții, fișă de post.

Totodată, se vor atașa CV-urile în format Europass (semnat de titular pe fiecare pagină) și documentele justificative din care să reiasă experiența profesională a experților menționați, precum și calificările acestuia (copii semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.

20) Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.

Titlu	Sediu proiect
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.
Informații suplimentare	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială. Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția; - se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect; - dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare.



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.	Se va completa cu unitatea de măsură.	Se va completa cu numele entității care va asigura resursa.

21) Activități previzionate

Se vor enumera activitățile și, după caz, subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație îi va/vor corespunde unul/ mai multe rezultate definite anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități.

Titlu activitate/ subactivitate	Detalierea activității/ subactivității	Rezultate previzionate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
Titlul activității/ subactivității	Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.	Se vor selecta din rezultatele definite anterior.	Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea	Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea	Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea	Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea

22) Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xls.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

- **Descrierea cheltuielii** – în această rubrică se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- **Categorie** – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.
- **Subcategorie** – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.
- **Tip** – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.
- **Achiziție** – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de achiziții”, în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- **U.M.** – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).
- **Cantitate** – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.
- **Pret unitar fără TVA**
- **Procent TVA** – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.
- **Nerambursabil** – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice pentru apelul de proiecte).
- **Justificare** – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.
- În cazul în care cheltuiala este aferentă unei scheme de ajutor de stat/ de minimis, se va selecta „DA”;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

23) Anexe

1. Acordul de parteneriat, semnat de către solicitant împreună cu partenerii (Anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta noiembrie 2018) – acest document se depune în cazul în care proiectul de implementează în parteneriat
2. Declarația de angajament, semnată de solicitant (Anexa 2 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta noiembrie 2018)
3. Declarație de eligibilitate, semnată de solicitant (Anexa 3 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului
4. Declarația privind evitarea dublei finanțări, semnată de solicitant (Anexa 4 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului
5. Declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, semnată de solicitant (Anexa 5 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului
6. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, această declarație este semnată de către toți membri parteneriatului (model atașat)
7. Contract de subvenție (model atașat) – acest model de contract de subvenție va fi utilizat în implementarea proiectelor, în contextul acordării de granturi pentru înființarea de start-up-uri (măsuri de antreprenariat)

N r c r t	Denumire entitate	Activitate	Subactivitate	Descriere cheltuielii	Categorie cheltuielii	Subcategorie cheltuielii	Tip cheltuielii	Achiziția	Produs/ serviciu	U. M.	Cantitate	Pret unitar (fără TVA lei)	Procent valoare TVA	Nerambursabil (valoare)	Ajutor de minimis (dacă e cazul)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 4a. Declarație privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul/Subsemnata,
identificat(ă) cu CI seria nr....., CNP....., având calitatea de:

- ☐ evaluator în cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești
- ☐ membru în Comitetul de Selecție în cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești
- ☐ membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor din cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești

în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată declar următoarele:

- ☐ Nu am fost 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 în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin;
- ☐ 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 partenerie/legate ale acestora, dacă este cazul;
- ☐ 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.
- ☐ Nu mă aflu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu ori de câte ori voi fi implicat în analiza/ evaluarea/ contractarea/ monitorizarea implementării/ certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin POR și POCU
- ☐ Nu am sprijinit cu informații care să conducă la competiția neloială;
- ☐ Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/parteneri;
- ☐ Nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a unuia dintre solicitanți/parteneri;
- ☐ Cunosc prevederile legislației române privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț din timp Adunarea Generală/Consiliul Director al Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor, în scopul înlocuirii mele.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art.10, art 11, art 13 alin 1 si art 16 alin 1 din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații

Nume și prenume	
Semnătură	
Data	





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 4b. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor

Subsemnatul/Subsemnata,
identificat(ă) cu CI seria nr....., CNP....., având calitatea de:

- ☐ evaluator în cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești
- ☐ membru în Comitetul de Selecție în cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești
- ☐ membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor din cadrul Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești

în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată declar următoarele:

- orice informații/date/coordonate/documente pe care le obțin sau cu care intru în contact pe parcursul întregului proces de evaluare a fișelor de proiect prezentate de potențialii beneficiari sunt confidențiale în raport cu aceștia.
- mă angajez să utilizez informațiile numai în contextul procesului de selecție și în scopul desfășurării activităților specifice, nu le voi folosi în scopuri personale și nu le voi transmite terților, sub nicio formă sau prin orice mijloace
- mă angajez să nu dezvălui informații sau documente niciunei persoane neautorizate
- în timpul și după încheierea procesului de selecție, mă angajez să nu păstrez/copiez/distribui pentru utilizare ulterioară, informațiile/documentele/procedurile aferente, pentru mine sau pentru o terță persoană, în formă scrisă sau electronică

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL Grupului de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații



Nume și prenume	
Funcție	
Semnătură	
Data	

Anexa 5. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Nr. crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	Evaluator 1			Evaluator 2		
		DA	NU	Observații	DA	NU	Observații
1.	Fișa de proiect respectă formatul solicitat conform Anexei 2/Anexei 3 la Procedura de evaluare și selecție?						
2.	Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal (și ștampilată, în cazul instituțiilor publice)?						
3.	Fișa de proiect este depusă în termen?						
4.	Plicul conține fișa de proiect în format fizic și format electronic cu conținut identic cu fișa în format letric						
Criterii de verificare a eligibilității solicitantului și/sau partenerului (ilor)							
5.	Solicitantul face parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinește condițiile specifice stabilite în apelul de selecție?						
6.	Partenerul face parte din categoria de parteneri eligibili și îndeplinește condițiile specifice stabilite în apelul de selecție (dacă e cazul)?						
Criterii de verificare a eligibilității fișei de proiect							
7.	Tipul de fișă de proiect - fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată						
8.	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						
9.	Durata de implementare a fișei de proiect - perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2023						
10.	Tipuri de activități eligibile - activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului						
11.	Grupul țintă – categoriile de grup țintă menționate în fișa de proiect se încadrează în categoriile de grup țintă eligibil conform ghidului solicitantului						
12.	Indicatori - fișa de proiect își asumă atingerea țăintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU și POR din cadrul SDL aprobată						
13.	Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard – fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile						



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse						
14.	Valoarea minimă și maximă eligibilă a fișei de proiect – fișa de proiect se încadrează între cele două limite conform ghidului solicitantului						
15.	Cheltuieli eligibile - cheltuielile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile conform ghidului solicitantului						
16.	Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor, după caz						
17.	Existența și conformitatea documentelor justificative/anexele solicitate prin ghidul solicitantului (dacă e cazul)						

Se pot transmite clarificări si/sau completari pentru toate criteriile din prezenta grilă, în cazul bifării cu NU la oricare din criterii.

Dacă și în urma clarificărilor, se bifează tot NU, fișa de proiect se va respinge.

Întocmit:

Nume, prenume expert evaluator 1:

Semnătura:

Data:

Verificat:

Nume, prenume expert evaluator 2:

Semnătura:

Data:

Avizat:

Nume, prenume:

Funcție: Președinte CS GAL

Semnătura:

Data:



Anexa 6. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Ref: fișa de proiect cu titlul

În data de ați depus la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești fișa de proiect cu numărul de înregistrare, solicitând finanțare în cadrul apelului de proiecte nr.....

Fișa de proiect se află în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În vederea finalizării acestei etape sunt necesare următoarele clarificări:

-
-
-

Vă rugăm ca în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei, să ne transmiteți clarificările solicitate mai sus.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

.....





Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 7. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Ref: Fișa de proiect cu titlul

În data de ați depus la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești fișa de proiect cu numărul de înregistrare, solicitând finanțare în cadrul apelului de proiecte nr. (dacă este cazul).....

[dacă este admisă]

Referitor la fișa de proiect menționată mai sus, vă informăm că aceasta a fost admisă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Prin urmare, fișa de proiect va intra în etapa de verificare tehnico-financiară.

[dacă NU este admisă]

Referitor la fișa de proiect menționată mai sus, vă informăm că aceasta a fost respinsă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Din păcate lipsa următoarelor informații/documente au atras respingerea solicitării dumneavoastră:

-
-
-

În cazul în care nu sunteți de acord cu rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, aveți dreptul de a contesta în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei comunicări.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

.....



Anexa 8. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

Nr. înregistrare: /

În atenția Comisiei de evaluare a contestațiilor

[Nume și prenume complet], CNP [Codul numeric personal], posesor/posesoare al/a C.I. seria [Seria actului de identitate], numărul [Numărul actului de identitate], eliberate de [Denumirea autorității emitente], reprezentant legal/împuternicit al [Denumirea solicitantului], în calitate de solicitant de finanțare pentru proiectul „[Titlul proiectului]”, contest rezultatele evaluării conformității administrative și eligibilității, respectiv notarea următoarelor criterii:

Criteriu de evaluare a conformității administrative și eligibilității	Justificare contestare decizie evaluatori (motivare contestație pe baza informațiilor și documentelor prezentate în fișa de proiect depusă initial/furnizate ca urmare a solicitării de clarificări)

Alte elemente care susțin contestația formulată:

--

Semnătură,

[Nume și prenume complet]

Data:



Anexa 9 a. Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POCU

Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante	21	30
1.1	<i>Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specific Strategiei de Dezvoltare Locală</i>		15
1.2	<i>Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai Strategiei de Dezvoltare Locală</i>		15
2.	EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse	21	30
2.1	<i>Fișa de proiect vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;</i>		10
2.2	<i>Fișa de proiect FSE este complementară cu o fișă de proiect FEDR</i>		6
2.3	<i>Fișa de proiect vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării</i>		10
2.4	<i>Fișa de proiect vizează o comunitate romă</i>		4
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	21	30
4.	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	7	10
	TOTAL	70	100

Fiecare proiect poate fi punctat la fiecare subcriteriu cu un punctaj cuprins între punctajul minim și punctajul maxim specificat în cadrul grilei de verificare.

În condițiile în care un proiect nu obține punctajul minim de 70 de puncte, acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

Întocmit:

Nume, prenume expert evaluator 1:

Semnătura:

Data:

Nume, prenume expert evaluator 2:

Semnătura:

Data:

Avizat:

Nume, prenume:

Funcție: Președinte CS GAL

Semnătura:

Data:



Anexa 9 b. Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POR

Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	Concordanța cu documentele strategice relevante – contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice Strategiei de Dezvoltare Locală	15	30
2.	Contribuția proiectului la atingerea ȋntelilor indicatorilor specifici ai Strategiei de Dezvoltare Locală	15	30
3.	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului	10	25
3.1	<i>Fișa de proiect se implementează în zone de tip ghetou cu blocuri, în zone de tip ghetou din foste colonii de muncitori (dat fiind numărul cel mai mare din categoriile de zone marginalizate urbane, conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate, cu risc mare de segregare rezidențială) și vizează asigurarea cu utilități publice: salubritate (gestionarea deșeurilor), apă potabilă, electricitate, agent termic, canalizare, iluminat;</i>		5
3.2	<i>Fișa de proiect are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/ finalizare sau este finalizată;</i>		5
3.3	<i>Fișa de proiect prevede modernizarea spațiilor publice urbane și transformarea lor în terenuri de joacă, ȃrculețe, zone pietonale / comerciale sau străzi etc., în vederea creării/îmbunătățirii legăturii dintre zona în care trăiește comunitatea marginalizată și zona funcțională;</i>		5
3.4	<i>Fișa de proiect vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;</i>		5
3.5	<i>Fișa de proiect FEDR este complementară cu o fișă de proiect FSE</i>		5
4.	Capacitatea financiară și operațională a solicitantului	10	15
	TOTAL	50	100

Fiecare proiect poate fi punctat la fiecare subcriteriu cu un punctaj cuprins între punctajul minim și punctajul maxim specificat în cadrul grilei de verificare.

În condițiile în care un proiect nu obține punctajul minim de 50 de puncte, acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

Întocmit:

Nume, prenume expert evaluator 1:

Semnătura:

Data:

Nume, prenume expert evaluator 2:

Semnătura:

Data:

Avizat:

Nume, prenume:

Funcție: Președinte CS GAL

Semnătura:

Data:



Anexa 10. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnico-financiară

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Ref: Fișa de proiect cu titlul

În data de ați depus la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești fișa de proiect cu numărul de înregistrare, solicitând finanțare în cadrul apelului de proiecte nr. (dacă este cazul).....

Fișa de proiect a parcurs etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității și se află în etapa de verificare tehnico-financiară.

În vederea finalizării acestei etape sunt necesare următoarele clarificări:

-
-
-

Vă rugăm ca în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei, să ne transmiteți clarificările solicitate mai sus.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

.....



Anexa 11. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

Conținut:

Introducere

Membrii Comitetului de selecție GAL-AS Moinești

Derularea selecției de proiecte

Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate⁴

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-AS Moinești**

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
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate



⁴ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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			
Membru			
Membru			

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura

.....





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 12. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecția fișei de proiect

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Ref: Fișa de proiect cu titlul

În data de ați depus la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești fișa de proiect cu numărul de înregistrare, solicitând finanțare în cadrul apelului de proiecte nr. (dacă este cazul)..... .

Fișa de proiect a parcurs toate etapele de verificare și evaluare și suntem în măsură să vă comunicăm că aceasta a obținut.....puncte.

[dacă este selectată]

Prin urmare, Consiliul Director al Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești a decis SELECTAREA fișei de proiect și o va înainta spre aprobarea finală Secretariatului Comitetului Comun de Selecție restrâns.

[dacă este neselectată]

Datorită următoarelor deficiențe constatate de echipa de evaluatori, Consiliul Director al Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești a decis RESPINGEREA fișei de proiect:

-
-
-

În cazul în care nu sunteți de acord cu rezultatul evaluării tehnico-financiare și selecției, aveți dreptul de a contesta în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii prezentei comunicări.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

.....



Anexa 13. Model contestație privind evaluarea tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte

Nr. înregistrare: /

În atenția Comisiei de evaluare a contestațiilor

[Nume și prenume complet], CNP [Codul numeric personal], posesor/posesoare al/a C.I. seria [Seria actului de identitate], numărul [Numărul actului de identitate], eliberate de [Denumirea autorității emitente], reprezentant legal/împuternicit al [Denumirea solicitantului], în calitate de solicitant de finanțare pentru proiectul „[Titlul proiectului]”, contest rezultatele evaluării tehnico-financiare și selecției, respectiv notarea următoarelor criterii:

Criteriu de evaluare tehnico-financiară	Justificare contestare decizie evaluatori (motivare contestație pe baza informațiilor și documentelor prezentate în fișa de proiect depusă inițial/furnizate ca urmare a solicitării de clarificări)

Alte elemente care susțin contestația formulată:

--

Semnătură,

Data:

[Nume și prenume complet]





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 14 Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor

Către,

Nr. înregistrare: /

GAL -AS Moinești,

Referitor: nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor

Subsemnatul/a, reprezentant legal al, în calitate de membru în Asociația Grupul de Acțiune Locală AS Moinești, vă comunică prin prezenta datele persoanei nominalizate să reprezinte în cadrul Comitetului de Selecție Fișelor de Proiecte la nivelul GAL AS Moinești:

Nume și prenume:

Telefon:

Email:.....

Reprezentant legal

.....

(nume, prenume, semnătura și ștampila)



Anexa 15 Raport de contestații

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11		12		13
Nr. Crt.	Cod fișă de proiect	Titlu fișă de proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind rezultatul etapei CAE/ETF	Data luării la cunoștință de către solicitant	Data depunerii contestației la GAL	Motivul contestației	Status contestație admisă/respinsă	Conformitate și eligibilitate		Evaluare și selecție		Valoare fișă proiect
									de înaintea contestației	După soluționare contestație	de înaintea contestației	După soluționare contestației	

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura

.....





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 16 Notificare cu privire la rezultatul contestației

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Ref: Fișa de proiect cu titlul

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Asociația Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești și înregistrată în data de cu nr., referitoare la fișa de proiect nr. cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost

- ☐ ADMISĂ (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)
- ☐ RESPINSĂ (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)

[pentru etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității]

iar fișa de proiect este declarată

- ☐ ELIGIBILĂ
- ☐ NEELIGIBILĂ.

Prin urmare, Consiliul Director al Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești a decis continuarea procesului de evaluare a fișei de proiect prin parcurgerea etapei de evaluare tehnico-financiară.

[pentru etapa de evaluare tehnico-financiară]

iar fișa de proiect a obținutpuncte.

Prin urmare, Consiliul Director al Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești a decis SELECTAREA/NESELECTAREA fișei de proiect pentru a fi introdusă în pachetul de fișe de proiect ce va fi înaintat spre aprobarea finală Secretariatului Comitetului Comun de Selecție restrâns.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 17 Invitație observator din partea OIR/ADR

Către: <persoana de contact><funcția> / <reprezentant legal>

Ref: INVITAȚIE LA PROCESUL DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT ÎN CADRUL APELULUI din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Prin prezenta, Asociația Grup de Acțiune Locală – Angajament Social „GAL-AS” Moinești, vă invită în data de **ziua, data/luna/anul, orele** să participați la întrunirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect din cadrul GAL-ului, la sediul GAL din str. Tudor Vladimirescu nr 206, Municipiul Moinești, jud Bacău.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

