



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  
ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4**

**– Revizia 2 –  
mai 2021**



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## **CUPRINS**

<b>CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE</b>	<b>4</b>
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
<b>CAPITOLUL 2 ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE</b>	<b>8</b>
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 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)	12
2.6 Evaluarea tehnico-financiară și selecție (ETF)	14
2.7 Selecția fișelor de proiect	16
<b>CAPITOLUL 3 METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE</b>	<b>18</b>
3.1 Criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiect	18
3.2 Procedura de soluționare a contestațiilor	27
3.3 Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL	30
3.4 Depunerea proiectelor în sistemul informatic	31
<b>CAPITOLUL 4 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE (CS) LA NIVELUL ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4</b>	<b>31</b>
4.1 Componenta Comitetului de selecție	32
4.2 Obligațiile Comitetului de selecție	32
4.3 Responsabilitățile Comitetului de selecție	33
4.4 Dispoziții finale	34
<b>CAPITOLUL 5 ANEXE</b>	<b>36</b>
Anexa 1. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare	36

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

<i>Anexa 2. Model fișă proiect POR</i>	37
<i>Anexa 3. Model fișă proiect POCU</i>	42
<i>Anexa 4a. Declarație privind evitarea conflictului de interese</i>	53
<i>Anexa 4b. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor</i>	55
<i>Anexa 5 a. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POCU</i>	56
<i>Anexa 5 b. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POR</i>	64
<i>Anexa 6. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității</i>	66
<i>Anexa 7. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității</i>	67
<i>Anexa 8. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității</i>	68
<i>Anexa 9 a. Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect POCU</i>	69
<i>Anexa 9 b. . Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect POR</i>	76
<i>Anexa 10. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect</i>	77
<i>Anexa 11. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL</i>	78
<i>Anexa 12. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecția fișei de proiect</i>	80
<i>Anexa 13. Model contestație privind evaluarea tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte</i>	81
<i>Anexa 14 Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor</i>	82
<i>Anexa 15 Raport de contestații</i>	83
<i>Anexa 16 Notificare cu privire la rezultatul contestației</i>	84
<i>Anexa 17 Invitație observator din partea OIR/ADR</i>	85



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## 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 Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4.

Implementarea SDL presupune implicarea activă a tuturor părților interesate, atât din sectorul public, cât și din sectorul privat și comunitatea marginalizată. Atingerea țintelor 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 țintelor asumate intră în responsabilitatea Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4, 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 – Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4 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 Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4 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;
  - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

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-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro)

### 1.3 Legislație aplicabilă

- ↪ Contractul de finanțare nr POCU/481/5/1/127445 încheiat între încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, pentru implementarea proiectului "Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4"- cod SMIS 2014+: 127445
- ↪ 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 IIIa 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.
- ↪ Ghidul POR 2014-2020 Condiții Specifice - Axa 9 Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban, cu toate modificările și completările ulterioare
- ↪ Ghidul POCU 2014-2020 Condiții Specifice – Axa 5 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), cu toate modificările și completările ulterioare
- ↪ Ghidul Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020
- ↪ Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- ↪ Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## 1.4 Principii

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4 se bazează pe următoarele principii:

- Transparența
- Nediscriminarea
- Echitabilitatea (cuprinde criteriile 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:

- 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-sector4.ro](http://www.gal-sector4.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

CCI - Centre Comunitare Integrate

CD GAL – Comitetul Director GAL

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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  
MIPE – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene  
MLPDA – Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației  
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~~ Evaluarea 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, Asociația Gândim și Acțiunea Locală în Sectorul 4 elaborează un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, utilizând următorul format:

Denumir e GAL	Sectoru l	Intervenți a	ianuari e	....	decembri e	Data estimativ ă a	Data limită de depuner e a	Total sumă lansată pe	Procent din alocarea financiar ă a SDL	Total sumă lansată pe	Procent din alocarea financiar ă a SDL
			Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent )	Suma lansată (anul curent)	lansării apelului de selecție	fișelor de proiecte	intervenț ii POCU (2019..n)	intervenț ii POR (2019..n)	intervenț ii POR	

#### 2.1.2. Ghidurile solicitantului

Asociația Gândim și Acțiunea Locală în Sectorul 4 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, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, Ghidurile solicitantului și ulterior apelurile de fișe de proiecte ce vor fi lansate se vor publica în variantă consultativă timp de 7 zile calendaristice pe site-ul [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro). Pe pagina de internet va fi indicată data postării tuturor documentelor care au legătură cu apelurile lansate.





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Ghidul Solicitantului elaborat de Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 va cuprinde, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, cel puțin informații detaliate privind:

- 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/partenerii și fișa de proiect
  - ii. Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină 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](http://www.inforegio.ro), respectiv prevederile documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020* publicat pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro) și a ghidurilor specifice POR – Ghidul specific aferent PI 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, Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 organizează sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte, în conformitate



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, după avizarea documentelor de accesare de către OIR/ADR.

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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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”.



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## **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 a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

## **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 Anexei 2 – Model fișă proiect POR și respectiv Anexei 3 – Model fișă proiect POCU, 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.

ATENȚIE! Dosarul fișei de proiect/propunerii de proiect trebuie însoțit în mod obligatoriu de anexele prevăzute în modelul standard specific măsurii pentru care se aplică Anexa 2, respectiv Anexa 3 la prezenta procedură. Anexele dosarului Fișei de proiect fac parte integrantă din aceasta.

De asemenea, în cazul fișelor de proiect POCU, pentru o abordare unitară și o fluidificare a procesului de evaluare și selecție dosarul fișei de proiect va conține un OPIS, în care vor fi trecute Fișa de proiect cu titlul, denumirea Anexelor care însoțesc fișa de proiect așezate în ordinea în care se regăsesc în modelul cadru.

Fișele de proiect vor fi depuse fizic de beneficiari la sediul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, din Bld George Coșbuc nr 6-16, sector 4, Municipiul București, 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)***

În situația în care pachetul fișei de proiect nu respectă cerințele privind depunerea prezentate mai sus (conținutul plicului sigilat și mențiunile de pe plic) acesta nu se va deschide și se va returna aplicantului. Fișele de proiect primite se înregistrează la 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. Pachetul fișei de proiect se va deschide în ziua demarării procesului de evaluare.

**Nedepunerea în termenul prevăzut de apel va conduce automat la respingerea dosarului fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.**

## **2.4 Alocarea/desemnarea evaluatorilor**

Fișele de proiect sunt evaluate de evaluatori independenți, din afara Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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*.

Întreg procesul de evaluare, atât etapa 1 - evaluarea conformității administrative și a eligibilității cât și etapa 2 – evaluarea tehnico-financiară - vor respecta principiul de verificare „4 ochi”.

Înainte de începerea procesului de evaluare, membrii evaluatori vor semna *Anexa 4a Declarație privind evitarea conflictului de interese și Anexa 4b Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor* și le vor transmite secretarului comisiei de evaluare. În situația în care unul din cei 2 membrii evaluatori constată că este în raport de conflict de interese în raport cu o fișă de proiect care i-a fost repartizată, acesta este obligat să înștiințeze Președintele comitetului de evaluare cu privire la existența conflictului.

## **2.5 Evaluarea 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/partenerilor și a fișei de proiect), evaluare realizată în conformitate cu **criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate** din grila de evaluare CAE (din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – GAL sector 4, Anexa 5)

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 evaluatori externi independenți pe baza criteriilor de evaluare prezentate în *Anexa 5. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității* (cu respectarea principiului celor „4 ochi”). Fiecare evaluator va completa propria grilă de evaluare pe care o va înainta Comitetului de Selecție pentru avizare.

Evaluarea se realizează prin confruntarea grilei de evaluare cu fișa de proiect și anexele sale (dacă e cazul). Evaluatorii vor verifica dacă Fișa de proiect respectă criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate conform grilei de evaluare CAE din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – GAL sector 4, *Anexa 5 a. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POCU*, respectiv *Anexa 5 b. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POR*. Evaluatorii vor completa grila de evaluare CAE cu răspunsuri, bifând cu X în dreptul coloanelor DA, NU sau NA (dacă este cazul).

Toate răspunsurile DA din grila de evaluare vor fi argumentate/justificate în fraze scurte, coerente, concrete în câmpul de observații dedicat.

Pentru răspunsurile de tip NU se vor menționa explicit în câmpul Observații/Justificare din grila de verificare, motivele de fapt și de drept ale respingerii, cu precizarea clară a prevederii încălcate, cu trimitere clară la articolul/paragraful/prevederea din documentul /actul normativ, inclusiv din Ghidul Condiții Specifice GAL sector 4.

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI

Dacă evaluatorii consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte din fișa de proiect (de exemplu: lipsește o informație, nu este lizibilă sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea conformității administrative și a eligibilității, lipsa unui document), se poate solicita furnizarea documentelor/clarificărilor sau informațiilor lipsă aceștia trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare și transmiterea de clarificări către solicitant (*Anexa nr. 6 - Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității*). Solicitățile și răspunsurile la clarificări vor fi detaliate în câmpul de observații din Grila de evaluare CAE.

Se pot transmite clarificări și/sau completări pentru toate criteriile din prezenta grilă, cu excepția criteriilor eliminatorii prezentate în *Anexa 5. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității*

**ATENȚIE!!! Pentru Criteriul 1. Fișa de proiect este completă și conține toate anexele solicitate, prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice – GAL sector 4, subcriteriile 1.1. – 1.6 sunt eliminatorii, neîndeplinirea acestora conducând la respingerea Fișei de proiect.**

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.

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

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

**ATENȚIE! Prin răspunsul la solicitarea de clarificări conținutul fișei de proiect nu va fi modificat, ci numai clarificat. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale fișei de proiect depuse.**

Se pot solicita clarificări de maximum 2 ori pe parcursul etapei de evaluare a conformității administrative și a eligibilității-

Se vor declara admise doar fișele de proiect care au obținut DA și/sau NA (numai dacă este cazul) la toate criteriile din fișa de evaluare CAE. În cazul în care o fișă de proiect nu îndeplinește unul dintre criteriile de conformitate și eligibilitate, caz în care evaluatorul acordă NU după etapa de clarificări, aceasta va fi respinsă.

Evaluatorii transmit Grila de selecție CAE completată la toate criteriile către Secretarul și Președintele Comitetului de Selecție. Dacă Secretarul identifică comentarii contradictorii în cadrul grilelor, solicită concilierea/rectificarea/corectarea/revizuirea grilei. Dacă nu există comentarii contradictorii în cadrul grilelor de selecție, Secretarul va transmite grilele spre Avizare Președintelui.



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Evaluarea 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 evaluare a conformității administrative și a eligibilității, solicitantului i se transmite, prin e-mail, o *Notificare cu privire la rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității* (Anexa nr. 7).

În cazul respingerii fișei de proiect, în Scrisoarea de informare se vor detalia motivele respingerii.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa următoare, pentru 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 evaluării eligibilității proiectului.

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării 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 și selecție (ETF)**

Fișele de proiect declarate admise, în faza 1 – evaluarea Conformității Administrative și a Eligibilității (CAE), **inclusiv după etapa de soluționare a contestațiilor** vor intra în faza 2 de evaluare tehnico-financiară, care se va realiza pe baza **criteriilor de evaluare și selecție** (factori 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*

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

Fișele de proiect admise în faza CAE, inclusiv după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor vor fi repartizate în baza *Anexei 1 Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare.*

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 evaluatori externi independenți, pe baza criteriilor de priorizare și selecție (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, punctajul final acordat de către fiecare din cei 2 evaluatori **nu trebuie să difere cu mai mult de 3 de puncte.** În caz că diferența este mai mare și nu se poate reconcilia, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți 2 evaluatori.

*Proiect*

*„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445*



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Fiecare evaluator va completa propria grilă de evaluare pe care o va înainta Comitetului de Selecție pentru avizare.

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 evaluare 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.

În cazul proiectelor POCU, experții evaluatori pot solicita modificarea bugetului fișei de proiect în sensul reducerii acestuia, în următoarele situații:

1. Încadrarea eronată a unor cheltuieli neeligibile drept cheltuieli eligibile
2. Bugetarea unor cheltuieli potențial eligibile, dar care nu au legătură directă cu activitățile propuse sau nu sunt necesare.
3. Depășiri ale plafoanelor de cheltuieli stabilite în ghidul Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (ex resursa umană, leasing operațional, cheltuieli de tip FEDR) etc.
4. Bugetarea unor costuri mai mari decât cele existente la nivelul pieței pentru aceleași bunuri și servicii la nivelul pieței (în acest sens, fundamentarea prețurilor în buget pentru produsele/serviciile bugetate va avea la bază o analiză a prețurilor de pe piață (oferte de prețuri pt bunuri/servicii). Ofertele pe baza cărora sa fundamentat bugetul se vor încărca în MySMIS ca documente justificative în cazul în care fișa de proiect va fi avizată de CCS restrâns pentru depunerea ca proiect în sistemul informatic MySMIS)

**ATENȚIE!! Se pot solicita clarificări de cel mult 2 ori pe parcursul evaluării tehnico-financiare, motiv pentru care răspunsul la fiecare solicitare de clarificări va fi tratat cu multă atenție.**

**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 Secretarului și Președintelui Comitetului de Selecție pentru verificare și 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

*Proiect*

**„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445**



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**70 de puncte** (pragul minim de calitate), iar pentru o fișă de proiect **POR** fiind de **50 puncte** (pragul minim de calitate).

**ATENȚIE!!! Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform punctajului obținut la criteriile Relevanță și Eficacitate , 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 evaluare 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**

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul intermediar 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.

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.

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.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, Raportul de Selecție Intermediar va fi afișat la sediul GAL, sediul primăriei/consiliului județean și publicat pe pagina de web a Asociației [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

În baza Raportului de selecție intermediar, 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*).

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare al contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării contestațiilor Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL sector 4.

În cazul proiectelor POCU, după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor aferente etapei de evaluare ETF, în baza rezultatelor centralizate în Raportul de Selecție Intermediar actualizat cu rezultatul din Raportul de Contestații întocmit ca urmare a soluționării contestațiilor se vor selecta fișele de proiect în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la epuizarea bugetului alocat apelului de fișe de proiect lansat de GAL sector 4.

După selecția fișelor de proiect ce vor alcătui pachetul de fișe de proiect care va fi înaintat spre avizare la CCS restrâns, se va întocmi Raportul de Selecție Final care va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție specificându-se apartenența acestora la mediul privat sau public.

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*, în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și fișele de proiect 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, 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. Dacă în urma soluționării contestațiilor și elaborarea Raportului de Contestații nu vor mai interveni modificări în Raportul intermediar de selecție, Raportul final de selecție va conține aceleași informații și va fi însoțit de Raportul de contestații.

Raportul de selecție final va fi aprobat de CD al GAL și va conține mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de CCS restrâns.

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 (retragerea poate fi făcută prin notificare de retragere semnată de către reprezentantul legal al aplicantului), 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.

*Proiect*

**„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 **Raportul de selecție elaborat de GAL.**

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, 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-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

## **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 evaluare și selecție care presupune parcurgerea următoarelor etape:

#### **1. Evaluarea 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:

1) Dosarul fișei de proiect este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

2) Anexele solicitate în Anexa documentelor din Modelul Cadru al Fișei de proiect (Anexa 3 la Procedura de evaluare și selecție) sunt depuse, respectă condițiile de formă și fond, sunt în termen de valabilitate. Dosarul fișei de proiect conține OPISul, în care sunt trecute Fișa de proiect cu titlul, denumirea Anexelor care însoțesc fișa de proiect așezate în ordinea în care se regăsesc în modelul cadru (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

3) Fișa de proiect respectă formatul solicitat conform Anexei 3 – Model Fișă proiect POCU - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POCU GAL sector 4/Procedura de selecție GAL Sector 4 (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

4) Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

5) Fișa de proiect este depusă în termenul prevăzut de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POCU GAL sector 4 (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

6) Plicul conține Fișa de proiect în format fizic și format electronic cu conținut identic cu fișa în format letric (criteriu eliminatoriu; neîndeplinirea lui conduce la respingerea fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă)

Pe plic se va verifica dacă sunt prezente mențiunile cu privire la: denumirea apelului și data până la care nu se va deschide pachetul fișei de proiect

În situația în care pachetul fișei de proiect nu respectă cerințele privind depunerea (conținutul plicului sigilat și mențiunile de pe plic privind denumirea apelului) acesta nu se va deschide și se va returna aplicantului.

7) Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de ghidul solicitantului condiții specifice:

1. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
2. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
3. Procedura de selecție și Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementează în parteneriat
4. Acordul de parteneriat (dacă este cazul), semnat de solicitant și parteneri. Se verifică existența Acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care trebuie să respecte formatul indicat Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4

5. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului (Anexa 4 la Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice) - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4

6. Autorizările și/sau acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

7. Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant

8. CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor.

CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul

9. Bugetul fișei de proiect – fisier excel – detaliat pe parteneri, activități și categorii de cheltuieli, conform modelului din Anexa....la GSCS – GAL sector 4.

## CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI/PARTENERILOR 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 SDL<sup>1</sup>.

### **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.

<sup>1</sup> 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 cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

#### **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**

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

- **Sectorul 4 Municipiul București** - ca membru în Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.
- **Parteneriate între Sectorul 4 Municipiul București** - ca membru în Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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;

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- **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;
- **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
- **Unități școlare și Inspectorate Școlare Județene**  
Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL, conform Orientărilor GAL.



#### **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. Această verificare/evaluare se va realiza prin intermediul documentului Anexa 20 - Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor propuse în cadrul listei indicative de



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

intervenții cu finanțare din POR/ POCU, alte surse (Anexa SDL GAL sector 4) care va fi preluată în Ghidul elaborat de GAL sector 4.

**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:

Axa prioritară POR	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională	
			Cofinanțare proprie (beneficiar)	Cofinanțare publică (buget de stat)
AP 9 POR	Regiune dezvoltata	90	2	8

**A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice**

Axa prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener					
		Institutiile publice finanțate integral din venituri proprii si/sau parțial de la bugetul de stat sau bugetele fondurilor speciale si institutiile publice finanțate integral din bugetele locale sau institutiile publice locale finanțate integral din venituri proprii si/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	Regiune dezvoltata	90.00	8.00	2.00	90.00	0.00	10.00

**B. Pentru entitățile private**

Axa prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entitati 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	Regiune dezvoltata	90.00	10.00	0.00	88.20	9.80	2.00	85.50	9.50	5.00

Proiect



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**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\\_segregatio\\_n\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregatio_n_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;
- Imobilul<sup>2</sup> (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/prorietate 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.

<sup>2</sup> 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 unuia 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





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## 2. Evaluarea tehnico-financiară și selecția (ETF)

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

### ⇒ Criterii de evaluare tehnico-financiară și selecție – proiect POCU

1. RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante
  - 1.1 Fișa de proiect contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect.
  - 1.2 Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului.
  - 1.3 Dimensionarea grupului tinta
  - 1.4 Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice (dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, nediscriminare, cooperare transnațională - acolo unde este cazul).
  - 1.5 Propunerea de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor secundare din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului (Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, nediscriminare, inovare socială)
  - 1.6 Fișa de proiect include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele Fișei de proiect.
2. EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse
  - 2.1 Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților Fișei proiectului, țintele sunt realiste (cuantificate corect) și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului
  - 2.2 Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele Fișei de proiect și conduc la îndeplinirea obiectivelor de program.
  - 2.3 Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă.
  - 2.4 Fișa de proiect prezintă valoare adăugată.
  - 2.5 Fișa de proiect prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.
  - 2.6 În Fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora
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



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 3.1 *Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.*
  - 3.2 *Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.*
  - 3.3 *Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.*
  - 3.4 *Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.*
  - 3.5 *Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.*
  - 3.6 *Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.*
  - 3.7 *Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele proiectului.*
4. **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare
- 4.1 *Fișa proiectului include activități în timpul implementării care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.*
  - 4.2 *Fișa proiectului include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.*

⇒ **Criterii de evaluare tehnico-financiară și selecție – 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 străzi și locuințe sociale modernizate*
  - 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, parculețe, zone pietonale / comerciale sau străzi etc., în vederea creării/îmbunătățirii legăturii dintre zona în care trăiește comunitatea marginalizată și zona funcțională;*



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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**

Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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.

#### **Etaple procesului de depunere și soluționare a contestațiilor**

##### **➤ Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității**

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării 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 evaluarea 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 evaluării 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 evaluarea inițială. Comisia de soluționare a contestațiilor se



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 este parte a Comitetului de Selecție GAL, cu 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 Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

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 cворum”, 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;

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 evaluare a conformității și eligibilității și una pentru faza de evaluare tehnico-financiară.

Desemnarea reprezentanților membrilor Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

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

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma depunerii contestației, înaintea începerii procesului de reevaluare, 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



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4;
- 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 evaluarea 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 membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.

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 pentru Etapa CAE iar pentru Etapa ETF admis sau respins, punctajul total obținut și punctajul obținut pe fiecare criteriu respectiv Relevanță, Eficacitate, Eficiență, Sustenabilitate.

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;

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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 intermediar, în baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite *Raportul de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11*.

Raportul de selecție final se va emite chiar dacă Raportul de selecție intermediar nu se va modifica în urma soluționării contestațiilor. La momentul aprobării Raportului de selecție final trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR și/sau ADR.

### **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 Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

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;

În cazul în care se va decide că pachetul de fișe de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### **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 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](http://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 ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4**

În cadrul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

#### **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;

Desemnarea reprezentanților membrilor a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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**

Membrii Comitetului de selecție, 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 consemnează în minute și/sau rapoarte deciziile adoptate în cadrul Comitetului de selecție.

Membrii Comitetului de selecție nu trebuie să se aplece 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.

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4” - cod SMIS 2014+: 127445





Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

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 evaluării conformității administrative și a eligibilității, respectiv cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare;
- primirea contestațiilor și transmiterea acestora Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- ierarhizarea proiectelor în urma punctajului obținut în etapa de evaluare ETF și întocmirea listei finale cu fișele de proiecte selectate, respinse precum și lista de rezervă. Dacă se întocmesc separat liste cu proiectele aprobate, listă cu proiectele respinse etc, aceste liste vor fi anexă la Raportul intermediar de selecție respectiv Raportul final de selecție.
- întocmirea Raportului intermediar/final cu fișele de proiect selectate pentru a fi incluse în pachetul de fișe de proiect care se va transmite către CCS restrâns
- transmiterea pachetului de fișe de proiect selectate de către GAL către Secretariatul CCS restrâns, cu scopul verificării în vederea avizării;

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul intermediar 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 restrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate

*Proiect*

**„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445**



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 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.

Asociația Gândim și Acțiunea Locală în Sectorul 4 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 Raportul de selecție elaborat de GAL

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Gândim și Acțiunea Locală în Sectorul 4, 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-sector4.ro](http://www.gal-sector4.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



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

eligibilitate a solicitantului și proiectului; Criteriile de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiect;

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 Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4, 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 Asociației Gândim și Acțiunăm Local în Sectorul 4. Procedura revizuită va fi postată pe site-ul GAL, după primirea avizului din partea CCS restrâns.



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 evaluarea conformității administrative și a eligibilității, cât și pentru etapa 2 evaluarea tehnico-financiară:

- Dna./DI.....

- Dna./DI.....

Manager GAL

Semnătura

Data



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

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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

<b>Denumirea instituției solicitante:</b>	<i>(Conform beneficiarilor eligibili menționați în ghidul general POR).</i>
<b>Persoană de contact (inclusiv date de contact):</b>	
<b>Denumire/tip de instituții partenere și datele lor de contact</b>	
<b>Titlul proiectului:</b>	
<b>Valoarea totală estimată a proiectului:</b>	<p><i>Se va menționa valoarea totală, estimată în lei, a proiectului.</i></p> <p><b>NOTĂ:</b> <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></p> <p><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></p>
<b>Durata estimată a proiectului:</b>	<i>Se va estima durata totală, în luni, a proiectului</i>
<b>Zona vizată de proiect:</b>	<p><i>Se va menționa zona vizată de proiect, cu delimitarea acesteia, (la nivel de străzi, cartier, bariere naturale (dacă e cazul) etc.)</i></p> <p><b>NOTĂ:</b> <i>Este necesar ca proiectul să vizeze cel puțin o zonă urbană marginalizată<sup>3</sup>, fără a se limita doar la aceasta.</i></p>

<sup>3</sup> “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

<b>Populația vizată de proiect:</b>	<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

studii de piață



Proiect



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

*proiect tehnic și detalii de execuție*

■ *contract de lucrări*

■ *alte (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)*





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### 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**

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## Cuprins

1. Solicitant .....	44
2.Responsabil de proiect.....	44
3.Persoană de contact .....	44
4.Capacitate solicitant și parteneri .....	44
5.Localizare proiect .....	45
6.Obiective proiect.....	45
7.Rezultate așteptate .....	45
8.Context.....	45
9.Justificare .....	45
10.Grup țintă .....	46
11.Sustenabilitate .....	46
12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR.....	46
13.Relevanță .....	46
14.Riscuri.....	47
15.Principii orizontale .....	47
16.Metodologie.....	48
17.Indicatori prestabiliți.....	48
18.Plan de achiziții .....	49
19.Resurse umane implicate.....	49
20. Resurse materiale implicate.....	49
21.Activități previzionate .....	50
22.Buget - Activități și cheltuieli .....	50



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## 1) Solicitant

Date de identificare – se completează după modelul de mai jos

<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
---------------------------	---------------------------

## 2) Responsabil de proiect

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

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>Email</b>
<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

<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Funcție</b>
<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>

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>Email</b>
<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 partenoriale, după caz.

### Sursa de cofinanțare

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Buget local</li> <li>➤ Buget de stat</li> <li>➤ Bugetul asigurărilor sociale</li> <li>➤ Venituri proprii ale autorității publice</li> <li>➤ Contribuție privată</li> </ul>
---

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



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 operationale 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 careia 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 cofințat 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 cofințat 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.
<b>IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.</b>		

#### 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.

##### Poluatorul plătește

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 (CO<sub>2</sub>, 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

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

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	<b>Sediu proiect</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția;</li> <li>- se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect;</li> <li>- dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare.</li> </ul>

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	<i>Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.</i>		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			
Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură.</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.</i>

## 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 definit/e 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
<i>Titlul activității/ subactivității</i>	<i>Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.</i>	<i>Se vor selecta din rezultatele definite anterior.</i>	<i>Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>

## 22) Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xsl.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

- Solicitantul/partenerul pentru care se bugetează cheltuiala
- Activitatea pentru care se bugetează cheltuiala
- Subactivitatea pentru care se bugetează cheltuiala
- 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 cheltuiala - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.
- Subcategorie cheltuiala - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.
- Tip cheltuiala - 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.
- Produs/serviciu
- U.M. - unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).
- Cantitate - cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.
- Preț unitar fără TVA
- Valoare totală fara TVA
- Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.
- Valoare TVA
- Valoare totală cu TVA inclus/valoare totală eligibilă
- Contribuție proprie

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- **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”;

N r c r t	Denumire entitate (Solicitant ul/partene rul pentru care se bugeteaza cheltuiala)	Acti vitat e	Subac tivitat e	Des crier e chel tuala	Cate gori e chel tuala	Subca tegori e chel tuala	Tip chel tuala	Ach iziți a	Pro dus / ser vici u	U. M .	Can titat e	Pr et un ita r (fa ra TV A lei )	Val oar e tot ala far a TV A	Pro cen t val oar e TV A	Val oar e TV A	Valoar e totala cu TVA inclus /valo are totala eligibil a	Cont ribut ie prop rie	Neram bursab il (valo are)	justi ficar e	Aju tor de mi ni mis (da ca e ca zul)

### 23) Anexe

- 1) Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
- 2) Anexa 3 – DUCAE pentru partener - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
- 3) Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
- 4) Acordul de parteneriat, semnat de către solicitant împreună cu partenerii (Anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014-2020 – varianta actualizată iunie 2020) – acest document se depune în cazul în care proiectul de implementează în parteneriat - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4
- 5) Procedura de selecție însoțită de Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementează în parteneriat conform Orientări privind accesarea finanțării ....(...) POCU 2014-2020.
- 6) **Autorizările și/sau acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) **sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.:**
  - Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale
  - Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (în conformitate cu HG nr. 277/2002 modificată și completată prin HG nr. 1122/2010), dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează următoarele activități:
    - informare și consiliere profesională;
    - medierea muncii.
  - Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfășurare de programe de formare profesională.
  - Acreditarea centrului de evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activități de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe cale non-formală sau informală.
  - Acreditarea ca furnizor de servicii medicale, dacă în cadrul proiectului solicitantul/ actorul respectiv implementează activități de furnizare de servicii medicale
  - Dovada acreditării ISCED 0-2 - se poate face prin atașarea la fișa de proiect a cel puțin unuia din următoarele documente:

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Extras complet din baza de date Cartografia școlară (<https://www.siiir.edu.ro/carto/>), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;
  - Document eliberat de către autoritățile competente (Ministerul Educației sau Inspectoratul Școlar), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;
  - Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea planului de școlarizare la nivelul orașului/municipiului respectiv, pentru anul școlar în care se vor desfășura activitățile proiectului și anexele aferente care sunt parte integrantă din această Hotărâre, din care să reiasă faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;
- 7) Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant
- 8) CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor.
- CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul
- 9) Bugetul fisei de proiect – fisier Excel – detaliat pe parteneri, activități și categorii de cheltuieli, conform modelului din Anexa GSCS al GAL sector 4



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 funcția în cadrul  
Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 de.....(dacă e cazul), în calitate de:

- evaluator
- membru în Comitetul de Selecție
- membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor

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/fișe de proiect, 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 partenere/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;

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 Asociației Gândim și



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Acționăm Local în Sectorul 4, 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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, 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 funcția în cadrul  
 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 de.....(dacă e cazul), în calitate de:

- evaluator
- membru în Comitetul de Selecție
- membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor

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 Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, 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	



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### Anexa 5 a. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POCU

<b>Identificare fișa proiect</b>	
<b>Cod și denumire apel</b>	
<b>Nr. înregistrare</b>	
<b>Titlu fișă proiect</b>	

#### A.1. Criterii de evaluare a conformității administrative

Criteria	Subcriterii	DA	NU	NA	Observații/ Justificare	Clarificări
1. Fișa de proiect este completă și conține toate anexele solicitate, prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice.	1.1 Dosarul fișei de proiect este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat.*					
	1.2 Anexele solicitate în Anexa documentelor din Modelul Cadru al Fișei de proiect (Anexa 3 la Procedura de evaluare și selecție) sunt depuse, respectă condițiile de formă și fond, sunt în termen de valabilitate* dosarul fișei de proiect conține OPISul, în care sunt trecute Fișa de proiect cu titlul, denumirea Anexelor care însoțesc fișa de proiect așezate în ordinea în care se regăsesc în modelul cadru					
	1.3 Fișa de proiect respectă formatul solicitat conform Anexei 3 – Model Fișă proiect POCU - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POCU GAL sector 4/Procedura de selecție GAL Sector 4*					
	1.4 Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia*					
	1.5 Fișa de proiect este depusă în termenul prevăzut de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POCU GAL sector 4 *					
	1.6 Plicul conține Fișa de proiect în format fizic și format electronic cu conținut identic cu fișa în format letric* Pe plic se va verifica dacă sunt prezente mențiunile cu privire la: denumirea apelului și data până la care nu se va deschide pachetul fișei de proiect În situația în care pachetul fișei de proiect nu respectă cerințele privind depunerea (conținutul plicului sigilat și mențiunile de pe plic privind denumirea apelului) acesta nu se va deschide și se va returna aplicantului.					





Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	<p>1.7 Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de ghidul solicitantului condiții specifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4</li> <li>2. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4</li> <li>3. Procedura de selecție și Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementează în parteneriat</li> <li>4. Acordul de parteneriat (dacă este cazul), semnat de solicitant și parteneri. Se verifică existența Acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care trebuie să respecte formatul indicat Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4</li> <li>5. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului (Anexa 4 la Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice) - Anexa..... la GSCS – GAL sector 4</li> <li>6. <b>Autorizările și/sau acreditările</b> în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) <b>sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.</b></li> <li>7. Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant</li> <li>8. CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor. CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților</li> </ol>					
--	--	--	--	--	--	--



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	<p>nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul</p> <p>9. Bugetul fișei de proiect – fisier Excel – detaliat pe parteneri, activități și categorii de cheltuieli, conform modelului din Anexa....la GSCS – GAL sector 4.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Criteriile marcate cu (\*) sunt eliminatorii. În cazul în care există cel puțin un criteriu marcat cu \* la care se răspunde cu NU, proiectul se respinge pe motiv de neconformitate administrativă. În cazul criteriilor care nu sunt eliminatorii, răspunsul NU la oricare dintre acestea, conduce la solicitare de clarificări, în urma căreia solicitantul trebuie să remedieze toate aspectele.

## A.2 Criterii de evaluare a eligibilității

	Criterii	Subcriterii procesate de evaluatori	Da	Nu	NA	Observații / Justificare	Clarificări
<b>I. Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor</b>							
1.	Solicitantul și partenerii săi (dacă e cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice?	<p>Se verifică tipul de solicitanți/ parteneri eligibili, conform Ghidului Solicitantului – Condiții specifice.</p> <p>Aceștia trebuie să fie entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate. Prin entități relevante se înțeleg acei actori, care 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 și anume:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.</li> <li>➢ Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➢ Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➢ Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea</li> </ul>					



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

		<p>Proceduri de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;</li> <li>➤ Asociații și fundații – persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ Întreprinderi sociale de inserție – persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Unități școlare și Inspectorate Școlare Județene</li> </ul> <p>Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL, conform Orientărilor GAL.</p>					
		<p>În situația în care proiectul include măsuri cu specific educațional, există încheiat un parteneriat cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul/județele de proveniență al comunității marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială</p>					



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

		Se verifică dacă Solicitantul și fiecare partener este/sunt legal constituit/iți (cu respectarea legislației europene și naționale în vigoare).					
		Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea 4.1.3 Capacitatea financiară, pag. 31, respectiv GSCS GAL sector 4.					
		Activitățile de subcontractare se realizează numai de către Solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, respectiv GSCS GAL sector 4. Obs. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.					
		Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.					
		Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate, care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (activitate din lista activităților eligibile prevăzute prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)					
<b>II. Eligibilitatea proiectului</b>							
II.1.	Fișa de proiect (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)? <sup>4</sup>	Se verifică dacă solicitantul a declarat în Declarația privind evitarea dublei finanțări că Fișa de proiect propusă spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile.					

<sup>4</sup> Pentru a se considera dublă finanțare, condițiile trebuie îndeplinite cumulativ. Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure că participanții la operațiuni nu au reprezentat grup țintă pentru măsuri similare, cofinanțate din fonduri nerambursabile. În cazul în care, în implementare, se constată încălcarea acestui criteriu, contractul de finanțare va fi reziliat, conform prevederilor legale în vigoare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

		Pentru evitarea suprapunerilor și a dublei finanțări, comunitățile marginalizate care vor beneficia de măsurile vizate în cadrul AP 5 - PI 9.vi vor fi excluse de la finanțarea măsurilor similare în cadrul AP 6, respectiv AP4 - PI 9.ii (O.S.4.1/ 4.2 POCU) - pe baza Declarației privind evitarea dublei finanțări.					
II.2	Fișa de proiect se încadrează în Programul Operațional, în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice al GAL Sector 4 și în Strategia de Dezvoltare a GAL în ceea ce privește:	<p>➤ <b>Grupul țintă</b> Persoanele din grupul țintă vizat prin proiect trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au domiciliul/ locuiesc în teritoriul acoperit de o SDL aprobată;</li> <li>- sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială, conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.</li> </ul>					
		➤ <b>Activitățile Fișei de proiect relevante și obligatorii</b>					
		➤ <b>Indicatorii prevăzuți pentru o Fișă de proiect</b> Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor minime obligatorii ale indicatorilor aferenți POCU din cadrul SDL aprobată/modificată, conform Orientărilor GAL					
		➤ <b>Tipul de fișă de proiect</b> - fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată					
		➤ <b>Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect</b> - fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL					
		➤ <b>Valoarea minimă și maximă eligibilă a fișei de proiect</b> – fișa de proiect se încadrează între cele două limite conform ghidului solicitantului condiții specifice – GAL sector 4					
		➤ Se asigură <b>complementaritatea investițiilor soft și hard</b> – fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în					



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

		<p>infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțării din alte surse.</p> <p>➤ Se va verifica pe baza Anexei ...la Ghidul Solicitantului GAL Sector 4 - <b>Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor</b>.</p>					
II.3	Durata fișei de proiect	Durata de implementare a propunerii de proiect/fișei de proiect nu depășește 31 Decembrie 2023.					
II.4	Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea?	<p><b>Valoarea cheltuielilor directe de tip FEDR</b> nu depășește procentul de maxim 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente propunerii de proiect/Fișei de proiect.</p> <p>În vederea verificării plafonului se va verifica mai întâi încadrarea corectă a cheltuielilor directe și indirecte, Dacă se constată încadrări eronate se va ține cont de acestea la calculul plafonului pentru cheltuielile de tip FEDR. Aceste încadrări se vor semnala în secțiunea Observații la finalul Grilei de evaluare.</p>					
II.5	Bugetul fișei de proiect respectă rata de cofinanțare?	<b>Bugetul respectă rata de cofinanțare</b> (FSE, buget național și contribuție proprie), conform GSCS – GAL sector 4/Orientărilor privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014-2020. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU reprezintă procentajul din valoarea totală eligibilă a proiectului propus, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul propunerilor de proiecte depuse în parteneriat					
II.6	Fișa de proiect cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime de informare și publicitate	Se verifică dacă Solicitantul a descris în Fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțării în cadrul programului Operațional Capital Uman 2014-2020. Măsurile minime de informare și publicitate care trebuie descrise sunt:					



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea vizibilității proiectului prin expunerea unui afiș la sediul de implementare a proiectului;</li> <li>- Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE;</li> <li>- Orice fel de documente referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, vor include o mențiune cu privire la faptul ca operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE.</li> </ul>					
II.7	Sustenabilitatea măsurilor	<p>Se verifică dacă sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (ocupare/ educație/sociale/ medicale/ medico-sociale/locuire) este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului.</p> <p>Se verifică respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis, respectiv: continuarea funcționării afacerii, inclusiv menținerea locului de muncă creat, pe o perioadă de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni;</p>					

Se pot transmite clarificări și/sau completări pentru toate criteriile din prezenta grilă, cu excepția criteriilor eliminatorii.

Întocmit:

Nume, prenume expert evaluator: .....

Semnătura: .....

Data: .....

Avizat Președinte Comitet de selecție GAL:

Nume, prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Anexa 5 b. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POR**

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 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						
<b>Criterii de verificare a eligibilității solicitantului și/sau partenerului (ilor)</b>							
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)?						
<b>Criterii de verificare a eligibilității fișei de proiect</b>							
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 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						

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	Evaluator 1			Evaluator 2		
		DA	NU	Observații	DA	NU	Observații
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 și/sau completări 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: .....



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Anexa 6. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 fișa de proiect cu numărul de înregistrare ....., solicitând finanțare în cadrul apelului de proiecte nr..... .

Fișa de proiect se află în etapa de evaluare 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. Termenul limita pentru primirea informațiilor este - zz.II.2021, orele 23.59'59''.

Vă informăm că în cazul netransmiterii celor solicitate, evaluarea tehnică și financiară se va realiza pe baza informațiilor/documentelor menționate/comunicate la depunerea Fișei de proiect.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

.....



Proiect cofințat 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 evaluare a conformității administrative și eligibilității.

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

### **[dacă NU este admisă]**

Referitor la fișa de proiect menționată mai sus, vă informăm că aceasta a fost respinsă în etapa de evaluare 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:

.....



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**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 <i>(motivare contestație pe baza informațiilor și documentelor prezentate în fișa de proiect depusă inițial/furnizate ca urmare a solicitării de clarificări)</i>

Alte elemente care susțin contestația formulată:

Semnătură,

Data: .....

[Nume și prenume complet]



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Anexa 9 a. Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect POCU**

<b>Identificare fișa proiect</b>	
<b>Cod și denumire apel</b>	
<b>Nr. înregistrare</b>	
<b>Titlu fișă proiect</b>	

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
<b>1.RELEVANȚĂ – măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă (maxim 30 puncte; minim 21 puncte)</b>					
<b>1.1. Fișa de proiect contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru propunerea de proiect. – maxim 10 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Fișa de proiect se încadrează în <b>strategiile aferente domeniului</b> , existente la nivel comunitar, național, regional, local, instituțional, după caz prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse.	2			
	Este descrisă încadrarea Fișei de proiect, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse în documentul <b>Strategia de Dezvoltare Locala a GAL sector 4.</b>	2			
	În ceea ce privește atingerea <b>Obiectivului specific 5 Îmbunătățirea nivelului de educație</b> , este descrisă modalitatea în care Fișa de proiect are în vedere implementarea măsurii 5.2 Îmbunătățirea serviciilor de educație antepreșcolară și preșcolară (Intervenție în domeniul educației).	3			
	În ceea ce privește atingerea <b>Obiectivului specific 5 Îmbunătățirea nivelului de educație</b> , este descrisă modalitatea în care Fișa de proiect are în vedere implementarea măsurii 5.3 Organizarea de programe tip zone prioritare de educație/școală după școală	3			
<b>1.2. Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul fișei de proiect - maxim 4 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile propunerii de proiect) sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților propuse spre implementare și de resursele puse la dispoziție.	2			



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
	Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate (inclusiv din perspectiva serviciilor de care beneficiază prin potențialul proiect) și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.	2			
<b>1.3. Dimensionarea grupului țintă – maxim 3 puncte (punctajele sunt disjunctive)</b>					
	Fișa de proiect are în vedere un grup țintă de 510 de persoane	0			
	Fișa de proiect are în vedere un grup țintă de peste 510 de persoane	3			
<b>1.4. Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului -condiții specifice (egalitate de șanse/ nediscriminare/ egalitatea între femei și bărbați,) - maxim 2 puncte</b>					
	Sunt prezentate în Fișa de proiect măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de șanse/ nediscriminare/ egalitatea între femei și bărbați	2			
<b>1.5. Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor secundare din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului - condiții specifice – maxim 3 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Fișa de proiect propune și fundamentează tema secundară: <i>Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor</i> La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.	1			
	Fișa de proiect propune și fundamentează tema secundară: <i>Inovare socială</i> La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.	1			
	Fișa de proiect propune și fundamentează tema secundară: <i>Nediscriminare</i> La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.	1			
<b>1.6. Fișa de proiect include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele Fișei de proiect. – maxim 6 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
	Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în propunerea de proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea potențialului proiect/fișei de proiect.	3			
	Activitățile curente ale solicitantului și, dacă e cazul, ale fiecăruia dintre parteneri au legătură directă cu activitățile pe care urmează să le implementeze aceștia conform fișei de proiect	3			
<b>1.7. Experiența operațională a solicitantului și a partenerilor - maxim 2 puncte (punctajele sunt disjunctive)</b>					
	Solicitantul și/sau partenerul(ii) au experiență de până la 12 luni în domeniile de activitate aferente activităților pe care acesta le propun spre implementare în cadrul fișei de proiect și în lucrul cu grupul tinta (în ultimele 12 luni au înființat mai multe locuri de muncă pe care au angajat și reținut un număr mai mare de persoane din grupurile vulnerabile ce reprezintă grupuri țintă)	1			
	Solicitantul și/sau partenerul(ii) au experiență cuprinsă între 12 - 24 luni în domeniile de activitate aferente activităților pe care acesta le propun spre implementare în cadrul fișei de proiect și în lucrul cu grupul tinta (în ultimele 24 luni au înființat mai multe locuri de muncă pe care au angajat și reținut un număr mai mare de persoane din grupurile vulnerabile ce reprezintă grupuri țintă)	2			
<b>2.EFICACITATE – măsura în care rezultatele potențialului proiect/fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor propuse (maxim 30 puncte ; minim 21 puncte)</b>					
<b>2.1. Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităților propunerii de proiect, țintele sunt realiste (cuantificate corect) și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului – maxim 9 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Există corelare între activități, realizările imediate (natură și ținte) și grupul țintă (natură și dimensiune) și obiectivele fișei de proiect/SDL.	3			
	Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin fișa de proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale potențialului proiect/fișei de proiect	3			
	Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor	3			
<b>2.2. Indicatorii de rezultat imediat sunt corelați cu obiectivele Fișei de proiect și conduc la îndeplinirea obiectivelor de program – maxim 7 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Realizările imediate, rezultatele (natură și ținte) și obiectivele de program sunt corelate	4			
	Rezultatele potențialului proiect/fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv	3			



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
<b>2.3. Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă – maxim 2 puncte</b>					
	Proiectul descrie modalitatea de identificare (modalitatea de recrutare) a grupului țintă	2			
<b>2.4. Fișa de proiect prezintă valoare adăugată.– maxim 4 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării potențialului proiect/fișa de proiect	2			
	Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist.	2			
<b>2.5. Fișa de proiect prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea potențialului proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate.– maxim 2 puncte</b>					
	Modalitatea în care fișa de proiect propune realizarea monitorizării interne a activităților potențialului proiect se poate constitui într-o garanție a atingerii rezultatelor propuse.	2			
<b>2.6 În Fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare a acestora (punctajele sunt cumulative - maxim 6 puncte)</b>					
	Sunt descrise premisele pe baza cărora potențialul proiect/fișa de proiect ar putea fi implementat cu succes, precum și riscurile și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși.	2			
	Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor.	2			
	Descrierea riscurilor și măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate).	2			
<b>3. EFICIENȚĂ – măsura în care potențialul proiect 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 (maxim 30 puncte; minim 21 puncte)</b>					
<b>3.1. Fundamentarea economico-financiară a costurilor – maxim 6 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant. Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similare. Verificarea costurilor nu se aplică cheltuielilor indirecte din bugetul potențialului proiect, care sunt stabilite ca rată forfetară de maxim 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 și cheltuielilor plafonate valoric prin documentul Orientări privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014-2020.	3			





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
	În cazul cheltuielilor indirecte bugetate se va verifica numai încadrarea în plafon respectiv maxim 15% din costurile directe cu personalul.				
	Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Orientările privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.	3			
<b>3.2. Rezonabilitatea costurilor – maxim 6 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora;	3			
	Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente	3			
<b>3.3. Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate– maxim 8 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Experiența profesională a <b>managerului de proiect</b> este relevantă pentru domeniul și complexitatea potențialului proiect	3			
	Echipa de implementare a potențialului proiect este adecvată ca număr în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate	3			
	Implicarea în implementarea potențialului proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)	2			
<b>3.4. Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate– maxim 5 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	<b>Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant</b> sunt utile pentru buna implementare în cazul implementării ca potențial proiect (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.) Acestea sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	2			
	Necesitatea <b>resurselor materiale</b> ce urmează a fi achiziționate din bugetul fișei de proiect este justificată și contribuie la buna implementare a acestora	3			
<b>3.5. Planificarea activităților Fișei de proiect este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate– maxim 4 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică;	2			
	Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție conform fișei de proiect	2			



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
<b>3.6. Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile și cu rezultatele propunerii de proiect - maxim 1 punct</b>					
	Sunt justificate achizițiile în cadrul fișei de proiect, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant.	1			
<b>4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul propus/fișa de proiect asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare în cazul implementării ca proiect (maxim 10 puncte; minim 7 puncte)</b>					
<b>4.1. Propunerea de proiect prevede măsuri de valorificare a rezultatelor în cazul implementării ca proiect – maxim 6 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Fișa de proiect are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care duc la sustenabilitatea propunerii de proiect (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.)	2			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor <b>sociale și a serviciilor medicale/socio-medicale</b> pentru o perioadă de 6 luni	0			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor <b>sociale și a serviciilor medicale/socio-medicale</b> pentru o perioadă de <b>peste 6 luni</b>	2			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de <b>sustenabilitate a serviciilor de ocupare</b> pentru o perioadă de 6 luni	0			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor <b>de ocupare</b> pentru o perioadă <b>peste 6 luni</b>	1			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de <b>sustenabilitate a serviciilor de educație</b> pentru o perioadă de 6 luni	0			
	Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor <b>de educație</b> pentru o perioadă <b>peste 6 luni</b>	1			
<b>4.2. Sustenabilitate instituțională - Propunerea de proiect include activități care în cazul implementării ca proiect duc la transferabilitatea rezultatelor acestora către alt grup țintă/ alt sector etc – maxim 4 puncte (punctajele sunt cumulative)</b>					
	Fișa de proiect descrie concret modalitățile de diseminare a rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);	1			



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. crt.	Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Observații/Justificări	Punctaj acordat	Criteriul necesită clarificări
	Fișa de proiect descrie concret modalitățile de funcționare a structurilor sprijinite prin proiect după finalizarea finanțării nerambursabile	1			
	Fișa de proiect descrie concret modalitățile de utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare; după finalizarea finanțării nerambursabile	1			
	Fișa de proiect descrie concret modalitățile de multiplicarea la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național) a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia, după finalizarea finanțării nerambursabile.	1			

**Observații:** Notarea cu "0" a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare și selecție continuându-se, în funcție de punctajul final obținut de proiect. Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate cele 4 criterii.

Un proiect va fi selectat pentru finanțare numai dacă **va cumula în urma evaluării un punctaj minim de 70 de puncte**, precum și **punctajul minim pe fiecare dintre cele 4 criterii**.

NB: Prevederile prezentei grile de evaluare se completează și se interpretează în conformitate cu prevederile documentului Ghidul Condiții Specifice – GAL sector 4 (care are la bază prevederile Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aferent obiectiv specific 5.1.)

<b>Punctaj total</b>	
<b>Cererea de finanțare este:</b>	<b>ADMISĂ</b> <input type="checkbox"/> <b>RESPINSĂ</b> <input type="checkbox"/>
<b>Observații:</b>	

<b>EVALUATOR:</b>	
<b>NUME ȘI PRENUME</b>	
<b>DATA</b>	
<b>SEMĂTURĂ</b>	

Avizat Președinte Comitet de selecție GAL:

Nume, prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### Anexa 9 b. Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect POR

<b>Identificare fișa proiect</b>	
<b>Cod și denumire apel</b>	
<b>Nr. înregistrare</b>	
<b>Titlu fișă proiect</b>	

Nr. crt.	Criterii de evaluare tehnico-financiară și selecție	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	<b>Concordanța cu documentele strategice relevante – contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice Strategiei de Dezvoltare Locală</b>	<b>15</b>	<b>30</b>
2.	<b>Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai Strategiei de Dezvoltare Locală</b>	<b>15</b>	<b>30</b>
3.	<b>Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului</b>	<b>10</b>	<b>25</b>
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 străzi și locuințe sociale modernizate;</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, părculețe, 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.	<b>Capacitatea financiară și operațională a solicitantului</b>	<b>10</b>	<b>15</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

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

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: .....

Semnătura: .....

Data: .....

Avizat Președinte Comitet de selecție GAL:

Nume, prenume: ..... Semnătura: ..... Data: .....

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Anexa 10. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 evaluare a conformității administrative și a eligibilității și se află în etapa de evaluare 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:

.....



Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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

### **Conținut:**

Introducere

Membrii Comitetului de selecție al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4

Derularea selecției de proiecte

Concluzii

### **Anexe: Lista de proiecte selectate<sup>5</sup>**

#### **Introducere:**

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

**Numărul total al proiectelor**

**Perioada în care s-a efectuat selecția**

#### **• Membrii Comitetului de selecție al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4**

<b>Nume</b>	<b>Rol (se va menționa inclusiv apartenența la mediul privat sau public)</b>	<b>Semnătura</b>

#### **• Procesul de selecție**

Se vor menționa **cel puțin următoarele elemente**

- Numele fiecărui solicitant
- Denumirea proiectului/proiectelor primite, cu încadrarea în următoarele situații:
  - Fișă de proiect eligibilă selectată
  - Fișă de proiect eligibilă neselectată
  - Fișă de proiect neeligibilă
  - Fișă de proiect retrasă
- Valoarea fiecărei fișe de proiect primite/eligibile selectate/eligibile neselectate/retrase/neeligibile
- Punctajele obținute (doar pentru fișele de proiect eligibile, se va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție)
- Număr de contestații primite și motivele acestora

<sup>5</sup> Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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.

Se va menționa inclusiv

- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL) – dacă e cazul

--

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

	Nume și prenume	Semnătura	Data
<b>Președintele Comitetului de selecție</b>			
<b>Secretar</b>			
<b>Membru</b>			
<b>Membru</b>			
.....			

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura

.....



Proiect cofințat 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 evaluare și suntem în măsură să vă comunicăm că aceasta a obținut.....puncte.

**[dacă este selectată]**

Prin urmare, fișa de proiect SELECTATĂ în urma punctajului obținut a fost inclusă în pachetul de fișe de proiect, care va fi înaintat Secretariatului Comitetului Comun de Selecție restrâns în vederea repartizării acestora spre verificare în vederea AVIZĂRII.

**[dacă este neselectată]**

Datorită următoarelor deficiențe constatate de echipa de evaluatori, Consiliul Director al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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:

.....





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**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 propunerea de proiect/fișa de proiect cu titlul „[Titlul proiectului]”, contest rezultatele evaluării tehnico-financiare și selecției, respectiv notarea următoarelor criterii:

Criteriu de evaluare tehnico-financiară și selecție	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,

Data: .....

[Nume și prenume complet]



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Anexa 14 Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor**

Nr. înregistrare: ..... / .....

**Către,**

**Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4,**

**Referitor:** nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Proiectelor

Subsemnatul/a ....., reprezentant legal al ....., în calitate de membru în Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, vă comunică prin prezenta datele persoanei nominalizate să reprezinte ..... în cadrul Comitetului de Selecție Fișelor de Proiecte la nivelul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4:

Nume și prenume: .....

Telefon: .....

Email:.....

Reprezentant legal

.....

(nume, prenume, semnătura și ștampila)

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofințat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**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	înaintea de contestație	După soluționare contestație	

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

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura

.....

Proiect

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



Proiect cofințat 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 ....., înregistrată sub nr.... din....

Ca urmare a contestației dumneavoastră nr..... din ....., depusă de la Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 și înregistrată în data de ..... cu nr. ...., referitoare la Fișa de proiect înregistrată sub 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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 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 obținut .....puncte.

Punctajul obținut la fiecare criteriu:

Relevanță:

Eficacitate:

Eficiență:

Sustenabilitate

Prin urmare, în funcție de punctajul obținut în urma admiterii contestației, fișa de proiect este SELECTATĂ/NESELECTATĂ pentru a fi inclusă în pachetul de fișe de proiect ce va fi înaintat Secretariatului Comitetului Comun de Selecție restrâns în vederea verificării și AVIZĂRII acestuia.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila:

*Proiect*

„Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445



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 Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4

Stimată doamnă/stimate domn [funcția]

Prin prezenta, Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, vă invită să participați, în data de ziua, data/luna/anul, orele ....., la sediul GAL din ....., **în calitate de observator, din partea OIR POSDRU București-Ilfov/ADR București-Ilfov**, la întrunirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect din cadrul GAL-ului, care are drept scop finalizarea procesului de selecție a Fișelor de proiect în baza Raportului de Contestații emis de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și întocmirea **Raportului de selecție final**.

Cu stimă,

Nume și prenume:

.....

Președinte CS GAL

Semnătura și stampila: