Versiunea consolidată – SEPTEMBRIE 2026

Aprobat prin Decizia Consiliului Director nr. 46/ 18.09.2026

MIRELA-CONSTANTINA MOANTA
Digitally signed by MIRELA-CONSTANTINA MOANTA
Date: 2026.09.24 12:15:44 +03'00'

Anexă la Cererea de propuneri de proiecte: GHIDUL SOLICITANTULUI

Intervenția FSE1 – Asistență și integrare sociala **-GAL Câmpia Romanaților**

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (FSE+)

Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027”

Prioritati:

P2. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității- zona rurală

Obiective specifice (obiectivele specifice relevante pentru proiect):

ESO4.12 Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)

Obiectiv specific SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR: OS 1: Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor

CUPRINS

1.Preambul, abrevieri și glosar 4

1.1 Preambul 4

1.2 Abrevieri 6

1.3 Glosar 7

2. Elemente de context 12

2.1. Informaţii generale despre program 12

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific 13

2.3. Reglementări europene şi naţionale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 14

3. Aspecte specifice Cererii de propuneri 16

3.1. Tipul de apel 16

3.2 Forma de sprijin (granturi) 16

3.3 Bugetul alocat cererii de propuneri 16

3.4 Rata de Cofinanțare 16

3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișa de proiecte 16

3.6 Acţiuni sprijinite în cadrul apelului 16

3.7 Grup-țintă vizat de cererile de propuneri de fișe de proiecte 17

3.8. Indicatori 17

3.8.1. Indicatori de realizare 17

3.8.2. Indicatori de rezultat 17

3.9. Rezultatele așteptate 18

3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității 19

3.11. Principii orizontale 19

3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European şi a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice.....19

3.13.Caracterul durabil al fișei de proiect.....20

3.14.Acţiuni menite să garanteze egalitatea de şanse, de gen, incluziunea şi nediscriminarea.....20

3.15.Teme secundare.....21

3.16.Informarea şi vizibilitatea sprijinului din fonduri.....22

4.Informaţii administrative despre apelul de fişa de proiecte.....22

4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri.....22

4.2. Perioada de pregătire a fişelor de proiect 22

4.3. Perioada de depunere a fişelor de proiect.....23

4.3.1. Data şi ora pentru începerea depunerii de fişa de proiecte.....23

4.3.2. Data şi ora închiderii Cererii de propuneri.....23

4.4. Modalitatea de depunere a fişa de proiectelor.....23

5.Condiţii de eligibilitate……..23

5.1. Eligibilitatea solicitanţilor şi partenerilor……..23

5.1.1.Categorii de solicitanţi eligibili.....25

5.1.2.Categorii de parteneri eligibili.....25

5.1.3 Reguli şi cerinţe privind parteneriatul.....25

5.2.Eligibilitatea activităţilor…….. 27

5.2.1.Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor……..27

5.2.2.Activităţi eligibile……27

5.2.3.Activitatea de bază……..29

5.2.4.Activităţi neeligibile……29

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor.....29

5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilităţii cheltuielilor.....29

5.3.2. Categorii şi plafoane de cheltuieli eligibile.....30

5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile.....34

5.3.4. Opţiuni de costuri simplificate. Costuri directe şi costuri indirecte.....35

5.3.5. Opţiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare şi rate forfetare. 36

5.4 Valoarea minimă şi maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fişe de proiect 38

5.5 Cuantumul cofinanţării acordate 39

5.6 Durata fişa de proiect..... 39

5.7 Alte cerinţe de eligibilitate a fişei de proiect- CRITERII DE ELIGIBILITATE SI SELECTIE LOCALE-GAL..... 39

6.Indicatori de etapă..... 44

7.Completarea şi depunerea fişelor de proiecte..... 44

7.4. Completarea formularului fişei de proiect 44

7.2. Limba utilizată în completarea fişei de proiect 45

7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului fişei de proiect..... 45

7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea fişei de proiect 45

7.5. Aspecte administrative privind depunerea fişei de proiect..... 47

8.Procesul de evaluare, selecţie şi contractare a fişa de proiectelor 47

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecţie şi contractare.....48

8.2. Conformitate administrativă 49

8.3. Evaluarea tehnică şi financiară. Criterii de evaluare tehnică şi financiară..... 51

8.4. Aplicarea pragului de calitate..... 51

8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice şi financiare 52

8.6. Contestaţii..... 52

8.7. Încărcarea Cererilor de finanţare în sistemul MySMIS2021+ 53

9.Aspecte privind conflictul de interese 54

10.Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal 56

11.Aspecte privind monitorizarea implementarii SDL..... 57

12.Anexe.....58

1. Preambul, abrevieri şi glosar

1.1 Preambul

Prezentul Ghid al Solicitantului oferă informaţiile necesare pentru accesarea finanţării în cadrul intervenţiei FSE1 „Asistenţă şi integrare socială", din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Câmpia Romanaţilor, finanţată prin Programul Incluziune şi Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea fişelor de proiect, să vă asiguraţi că aţi parcurs toate informaţiile prezentate în acest document şi anexele aferente acestuia, prevederile Procedurii de evaluare şi selectie GAL CAMPIA ROMANTILOR disponibile pe site-ul https://campiaromanatilor.ro/, precum şi prevederile Ghidului solicitantului

- Conținut generale-Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027 care poate fi descărcat accesând website-ul https://mfe.gov.ro/pids-21-27/.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a fişelor de proiect în cadrul prezentei cereri de propuneri de proiecte, să consultaţi periodic site-ul https://campiaromanatilor.ro/ pentru a urmări eventualele modificări ale condiţiilor prezentului ghid, precum şi alte orientări/comunicări/clarificări referitoare la completarea şi depunerea fişelor de proiect.

În perioada în care cererea de propuneri de proiecte este deschisă, pot fi solicitate clarificări în legătura cu aspecte legate de prezentul ghid, la adresa de e-mail galcampiaromanatilor@yahoo.com . Asociaţia Grup de Acţiune Locală CAMPIA ROMANTILOR (GAL CAMPIA ROMANTILOR) va furniza un răspuns la acestea în termen de maxim 10 zile lucrătoare, începând cu ziua următoare primirii solicitării de clarificare. Pentru a respecta acest termen, nu vor fi luate în considerare clarificările solicitate cu 5 zile înainte de închiderea Cererii de propuneri.

Având în vedere faptul că există posibilitatea ca mai multe cereri de propuneri de proiecte să fie active în acelaşi timp, este necesar ca în cuprinsul solicitării de clarificare să menţionaţi în mod corect denumirea cererii de propuneri de proiecte, astfel încât persoanele responsabile din cadrul GAL CAMPIA ROMANTILOR să poată furniza un răspuns corect şi punctual pentru solicitarea dumneavoastră.

Întrebările referitoare la ghidurile solicitantului şi răspunsurile corespondente vor fi publicate periodic pe site-ul https://campiaromanatilor.ro/ în cadrul unui document centralizator pentru fiecare ghid lansat, care va fi actualizat constant, pe măsură ce se primesc noi solicitări de clarificări.

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunităţii (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 şi continuat în perioada de programare 2021-2027 în vederea combaterii sărăciei şi a excluziunii sociale, prin stimularea implicării comunităţilor în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local şi implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL). Aşadar, abordarea DLRC vizează mobilizarea şi implicarea comunităţii dezavantajate şi a organizaţiilor locale, pentru a face paşi concreţi spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil şi favorabil incluziunii.

La baza DLRC stau următoarele principii:

-se axează pe zone subregionale;

-este plasată sub responsabilitatea unor grupuri de acțiune locală (GAL) formate din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale ale sectoarelor public și privat, în care niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional;

-este realizată prin strategii în conformitate cu articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

-sprijină colaborarea în rețea, accesibilitatea, caracteristicile inovatoare în context local și, după caz, cooperarea cu alți actori de nivel teritorial.

Conform prevederilor articolului 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, fiecare Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) trebuie să reflecte următoarele aspecte:

-zona geografică și populația care fac obiectul strategiei;

-procesul de implicare a comunității în dezvoltarea strategiei respective;

-o analiză a nevoilor de dezvoltare și a potențialului zonei;

-obiectivele strategiei, inclusiv ținte măsurabile pentru rezultate, precum și acțiunile conexe planificate;

-modalitățile de gestiune, monitorizare și evaluare, prin care se demonstrează capacitatea grupului de acțiune locală de a implementa strategia;

Strategiile de Dezvoltare Locală vor adresa nevoile și problemele comunității asigurând o abordare integrată.

1.2 Abrevieri

AM	Autoritate de Management
AM PoIDS	Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS)
AROPE	Rata riscului de sărăcie sau excluziune socială
BS	Buget de stat
CAE	Conformitate Administrativă și Eligibilitate
CE	Comisia Europeană
DALI	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție
DLRC	Dezvoltare Locală sub Responsabilitatea Comunității

ETE	Evaluare Tehnică și Financiară
GAL CAMPIA ROMANATILOR	Grup de Acțiune Locală CAMPIA ROMANATILOR
GS-CG	Ghid Solicitantului – Condiții Generale
GS-CS	Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice
GT	Grup Țintă
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricola Rurala
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FP	Fișă de Proiect
FSE+	Fondul Social European Plus
HG	Hotărâre de Guvern
OIR	Organism Intermediar Regional
OIR PECU SUD-VEST OLTENIA	Organism Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman
OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PTE	Proiectul tehnic de execuție
PoIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
RP	Raport de Progres
SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR	Strategie de Dezvoltare Locală GAL CAMPIA ROMANATILOR
SF	Studiu de fezabilitate
ZUM	Zona Urbană Marginalizată

1.3 Glosar

Apel de Proiecte-Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului

Beneficiar- Organism public sau privat, responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează o operațiune, în înțelesul art. 2, pct. 9 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Cereri de propuneri- Proces inițiat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS

Cheltuieli Eligibile-Cheltuielile realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile sunt detaliate pentru fiecare apel de selecție în cuprinsul Ghidului Solicitantului aferent apelului

Cheltuieli Neeligibile- În înțelesul prezentului Ghid, reprezintă cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale.

Cofinanțare publică- Fondurile publice necesare implementării programelor/proiectelor, care cuprind cofinanțarea publică și fondurile aferente cheltuielilor publice, altele decât cele eligibile stabilite prin contractul de finanțare, așa cum sunt definite în OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus,
Fondul pentru o tranziție justă.

Cofinanțare privată-Orice contribuție a unui Beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea aferentă cofinanțării publice, așa cum este definită în OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

Contestație- Plângere îndreptată împotriva rezultatelor procesului de selecție a proiectului la nivelul GAL CAPIA ROMANATILOR

Dată lansare apel de proiecte- Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;

Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat- Declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării

DLRC- Noțiune utlizată de Comisia Europeană pentru a descrie o abordare ,,de jos în sus", în care populația locală preia controlul și formează un parteneriat local. Acesta din urmă are rolul de a elabora și pune în aplicare strategie de dezvoltare integrată. Strategia este concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau ,,atuurile" sociale, de mediu și economice ale comunității, mai degrabă decât să compenseze problemele cu care se confruntă aceasta. În acest scop, parteneriatul beneficiază de finanțare pe termen lung și deține puterea de decizie cu privire la modul în care sunt cheltuite fondurile.

Fișă de Proiect- Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Ghidul solicitantului elaborat de către GAL- Document elaborat de către Grupul de Actiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect

Ghidul solicitantului- Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările şi completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabileşte condiţiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.

Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte- Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității"", cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut înetapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitet de Soluționare a Contestațiilor- Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității"", cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte- Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.

Comisie de evaluare a contestațiilor- Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.

Comitet de selecție SDL-Structură organizată prin decizia Directorului General al

cu rolul de a:

- Evalua și selecta Strategiile de Dezvoltare Locală aferente orașelor și municipiilor sub 20.000 locuitori în cadrul mecanismului DLRC
- De a verifica și aviza propunerile de modificare a SDL primite de la Grupurile de acțiune locală

Grup de Acțiune Locală-Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021

Grup Vulnerabil-Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sura legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările si completările ulterioare

MySmis2021-Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe si care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat, pentru perioada de progrmare 2021-2027. Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora

Organism Intermediar-Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de Beneficiari

Partener- Organismul public sau privat care implementează un proiect cu finanțare PoIDS, în baza unui acord de parteneriat semnat cu un Beneficiar de finanțare nerambursabilă PoIDS și în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare semnat între Beneficiar și AM.

Participant- Persoana care face parte din grupul țintă al proiectului și care participă activ la o activitate din cadrul proiectului

Prefinanțare- Sumele transferate din fonduri europene în tranșe, de către unitățile de plată către Beneficiar/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale

eligibile a contractului de finanțare, conform OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

Raport de Progres- Este raportul elaborat de către Beneficiar care descrie activitățile derulate în perioada de raportare, precum și progresul îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor.

Regulamentul dispoziții comune sau RDC-Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)- Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+)

Solicitant- Organism public sau privat responsabil pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027

Valoare totală eligibilă a proiectului- Totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile (dacă este cazul).

2. Elemente de context

2.1 Informații generale despre program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021 - 2027 este documentul aprobat de Comisia Europeană la 14 decembrie 2022 și implementat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) prin Autoritatea de Management PIDS.

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030, ce vor fi monitorizate în cadrul Semestrului European, ocuparea forței de muncă de 74,7% și reducerea sărăciei cu 2.532 (reducere AROPE, mii persoane).

Având în vedere faptul că copiii sunt una din categoriile cele mai expuse și afectate de sărăcie și excluziune socială Prioritatea 2 (implementată prin mecanismul DLRC- rural) este dedicată combaterii sărăciei copiilor din zonele rurale și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori, printr-un pachet de acțiuni integrate care acoperă servicii educaționale, culturale, sociale, combaterea abandonului școlar. Prin această prioritate se urmărește recuperarea decalajelor și reducerea viitoarelor inegalități de șanse, având în vedere că printre cei mai afectați de rata ridicată de sărăcie sunt copiii din zonele rurale, unde accesul la educație și servicii sociale este limitat. În acest sens, în vederea ameliorării situației de vulnerabilitate a copiilor și de prevenire a riscului de sărăcie și excluziune socială prin intermediul mecanismului DLRC aferent mediului rural și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori vor fi finanțate următoarele tipuri de măsuri:

a)Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora;

b)acțiuni care vizează unitatea de învățământ

c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.

Din punctul de vedere al implementării mecanismului de finanțare „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității“ sunt avute în vedere următoarele etape de implementare:

Etapa I Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală:

Autoritatea de management pentru Planul Strategic PAC și Autoritatea de management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (AM PIDS) lansează apelul de proiecte pentru finanțarea procesului de elaborare a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) în conformitate cu prevederile art. 34 alin (1) litera a) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată

Grupurile de Acțiune Locală, care beneficiază sau nu de sprijin pregătitor pentru elaborarea SDL, elaborează Strategiile de Dezvoltare Locală – etapă finalizată odată cu depunerea Strategiilor de Dezvoltare Locală la Autoritatea de Management pentru PS PAC

Etapa II Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

AM PS PAC și AM PIDS selectează la finanțare Strategiile de Dezvoltare Locală în conformitate cu prevederile art. 32 alin (2)-(4) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată.

Etapa III Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

Grupul de Acțiune Locală elaborează Ghidul solicitantului prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect – etapă în derulare

Grupurile de Acțiune Locală elaborează proceduri și criterii de selecție nediscriminatorii și transparente de selectare a operațiunilor – etapă în derulare

Grupurile de Acțiune Locală publică ghidurile aferente cererilor de propuneri aferente măsurilor cuprinse în SDL, selectează fișele de proiect și transmit propunerile către AM PS PAC/PIDS în vederea verificării. Totodată monitorizează progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei – etapă în derulare

AM PIDS lansează apelul de proiecte în vederea finanțării operațiunilor selectate de către GAL-uri – etapă previzionată pentru semestru IV al anului 2026.

Operațiunile selectate de GAL se implementează în gestiunea organismelor intermediare responsabile stabilite de către AM PIDS .

Intervenția FSE+ – „Asistență și integrare socială" din SDL Câmpia Romanaților contribuie direct la atingerea Obiectivului Specific: Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.

Referință: Cap. 2.1 din Orientările GAL – P2.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prioritate: P2 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală

Fond: Fondul Social European Plus (FSE+)

Obiective specifice PIDS:

ESO4.12 Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)

Obiectiv specific GAL CAMPIA ROAMANTILOR:– Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor(FSE+)

2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

Implementarea intervenției se face în conformitate cu:

-REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

-REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;

-Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările ulterioare

Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii

Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi , cu modificările și completările ulterioare

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare

-Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;

-Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;

-Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

-Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov;

-Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori;

-Ghidului Solicitantului Condiții Generale PIDS;

-SDL Câmpia Romanaților selectata si finantata de AM PIDS și AM PS PAC;

3. Aspecte specifice Cererii de propuneri

3.1 Tipul de apel

Apel competitiv - invitație publică adresată de către GAL categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii fișelor de proiecte, în cadrul unei sesiuni periodice deschise de GAL pentru fișa intervenției FSE1 din cadrul SDL.

3.2 Forma de sprijin

-Granturi nerambursabile acordate pe bază de selecție, în limita alocării financiare stabilite.

3.3 Bugetul alocat Cererii de propuneri

Bugetul total stabilit conform SDL Câmpia Romanaților pentru intervenția FSE1 este de:

INRERVENTIA/TERITORIU	**BUGETUL Total (FSE+)** **EURO**
ASISTENTA SI INTEGRARE SOCIALA- GAL CAMPIA ROMANATILOR	727.020

3.4 Rata de cofinanţare

• ONG: 100%
• APL și unități de învățământ: 98%
• Societăți comerciale: 95%

3.5 Zona geografică vizată de apel

Intervenția acoperă teritoriul GAL Câmpia Romanaților, format din următoarele localități din județele Dolj și Olt:
- Cârcea, Coșoveni, Drăgotești, Ghercești, Leu, Malu Mare, Pielești, Robănești (județul Dolj)
- Oraș Balș (județul Olt).

Teritoriul GAL se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora;

b) Actiuni care vizeaza unitatea de invatamant

c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.

3.7 Grup-ţintă vizat conform art. 22 alin(3) litera (d) punctul din RDC

- Copii din grupuri vulnerabile din teritoriul GAL, inclusiv minoritatea roma;-110 pers
- Copii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate;-50pers
- Copii orfani din teritoriul GAL;-2pers
- Copii din mediul rural aflați în plasament;-30pers
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural;-10pers

3.8 Indicatori

3.8.1.Indicatori de realizare

- EECO01 Numărul total de participanți: 202
- EECO06 Copiii cu vârsta sub 18 ani: 192
- ESCO01 Numărul total de participanți la acțiunile FSE+ : 202
- ESCO02 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani: 192
- EECO01.1 Numărul total de participanți (Roma): 60

3.8.2.Indicatori de rezultat

În funcție de specificul fiecărei fișe de proiect selectată de Grupul de Acțiune Locală, prin intermediul fiecărei Cereri de finanțare solicitantul urmează să își asume valori concrete ale unuia sau mai multor indicatori de rezultat din cei prezentați mai jos.

- EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant
- 6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune
- 6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune
- 6S3.1 Persoane vulnerabile cu situaţia îmbunătăţită la ieşirea din operaţiune (Roma)

Se consideră că se află într-o situație ameliorată, copilul care, la ieșirea din operațiune, se găsește în cel puțin una din următoarele situații:

- a fost înscris în sistemul de educație formală sau non-formală sau într-o formă de pregătire profesională, pe care le-a frecventat constant

- a fost redit o calificare
- a înregistrat progres în ceea ce privește rezultatele învățării
- și-a îmbunătățit capacitatea de a realiza o activitate motrică, cognitivă sau de a adopta un comportament dezirabil, potrivit vârstei
- și-a îmbunătățit abilitățile de învăţare
- și-a îmbunătățit abilitățile de adaptare la o viaţă independentă, potrivit vârstei
- se menține integrat în familie
- are părinți/reprezentanți legali care și-au îmbunătățit capacitatea de a satisface nevoile zilnice de trai ale familiei (hrană, îmbrăcăminte, igienă personală, condițiile de locuit)
- are părinți/reprezentanți legali care și-au diminuat dependenţa faţă de ajutorul acordat de stat sau de comunitate
- alte situații, în care se evidențiază o evoluție favorabilă a copilului față de momentul intrării în operațiune și care poate fi justificată utilizând procedurile și documentele menționate în GSCS.

Evaluarea situației individuale se va realiza pe baza metodei „managementului de caz“ și va viza ameliorarea situației de vulnerabilitate a fiecărui copil în parte.

Vor fi contabilizați la indicatorul de rezultat doar acei copii care au beneficiat de servicii de sprijin prin măsuri activitățile 1 și/sau 2 pe o perioadă de minim 6 luni și pentru care evaluarea realizată conform prevederilor de mai sus indică o ameliorare a situației de vulnerabilitate.

3.9 Rezultatele aşteptate

Reducerea riscului de excluziune socială și îmbunătățirea accesului la servicii pentru copiii vulnerabili din teritoriul SDL.

Rezultatele așteptate asigură îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor specifice fiecărei fișe de proiect, fiind stabilite în concordanță cu aceștia. În cadrul fișei de proiect, solicitantul de finanțare va enumera rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului, în corelare cu tipologia activităților propuse spre finanțare.

Rezultatele așteptate trebuie sa fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului.

În funcție de specificul fișei de proiect selectate la finanțare de către Grupul de Acțiune Locală, beneficiarul va stabili rezultate cuantificabile pentru activitățile propuse la finanțare, după cum urmează:

- Număr de participanți sprijiniți în cadrul proiectului;
- Număr de copii sprijiniți în cadrul proiectului;
- Număr de persoane apațînând minorități roma sprijiniți în cadrul proiectului;

- Număr de copii a căror situație s-a ameliorat ca urmare a sprijinului de care au beneficiat în cadrul proiectului

3.10 DLRC

Intervenția este parte din mecanismul DLRC și urmărește activ implicarea comunității în selecția și monitorizarea proiectelor.

DLRC este un instrument care se adresează unor teritorii subregionale specifice, fiind gestionat de comunitate prin intermediul Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), formate din reprezentanți ai sectorului public și privat, precum și ai comunităților, atât ai celor marginalizate, cât și ai celor nemarginalizate ce promovează interesele socio-economice locale.

Proiectele în cadrul prezentei cereri de propuneri de fișe de proiecte se implementează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060, art. 31-34 ce reglementează mecanismul DLRC si vizează acordarea sprijinului prevăzut la art. 34 alin. (1) litera c) „gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate''.

3.11 Principii orizontale

În conformitate cu prevederile articolului 9 alin. (1) din Regulamentul UE nr. 2021/1060 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din Regulamentul (UE) nr. 1057/2021, atât în pregătirea, cât și în implementarea operațiunilor, beneficiarul trebuie să asigure respectarea următoarelor principii orizontale:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen
- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități
- Dezvoltarea durabilă

În cadrul cererii de finanțare solicitantul va trebui să evidențieze, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la principiile orizontale stabilite prin PoIDS 2021-2027.

3.12 Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European şi a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice (Mediu, DNSH, schimbări climatice)

Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 11 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH), cu respectarea acquis-ului UE în domeniul protecției mediului.

Se va respecta principiul DNSH și se va promova utilizarea eficientă a resurselor. Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionarii mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi" ale UE în

ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016).

3.13 Caracterul durabil

Solicitanții trebuie să asigure sustenabilitatea proiectului pentru minimum 6 luni după finalizarea implementării.

Toate investițiile și acțiunile prevăzute vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de șanse și integrarea perspectivei de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală), accesibilitatea și dezvoltarea durabilă în toate etapele de programare și implementare.

În perioada 2021-2027, respectarea principiilor orizontale este sprijinită prin formularea unor condiții favorizante orizontale referitoare la aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu handicap. La completarea cererilor de finanțare se va ține cont de prevederile ghidurilor elaborate de MIPE pentru aplicarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile și pentru reflectarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturilor persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027 .

3.14 Egalitate de șanse, incluziune, nediscriminare

Toate acțiunile trebuie să respecte principiul egalității de șanse și să contribuie la incluziunea socială.

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen

În Cererea de finanțare, beneficiarul va prezenta măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiilor și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen. Aceasta include evaluarea impactului acțiunilor propuse asupra femeilor și bărbaților, identificarea nevoilor specifice ale fiecărui grup și asigurarea că rezultatele obținute contribuie la promovarea egalității de șanse și a integrării perspectivei de gen.

- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare

Beneficiarul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete care vor fi implementare în vederea asigurării respectării principiului nediscriminării și prevenirii oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată,

precum orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului şi prevederilor legale naţionale şi comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare. Se vor avea în vedere valorile şi principiile generale prezentate în Legea asistenţei sociale nr. 292/2011 privind respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, precum si dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditaţi de servicii sociale.

- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități

Beneficiarul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.

Sprijinul financiar este mai eficient și de înaltă calitate atunci când serviciile oferite persoanelor vârstnice sunt bazate pe comunitate, casă și familie și sunt de asemenea accesibile, incluzive, nesegregate și susținute în paralel cu dezvoltări corespunzătoare de infrastructură accesibilă. În același timp, se va ține cont de recomandările recente ale Comisiei Europene privind viața independentă și integrarea în comunitate a persoanelor cu dizabilități în contextul finanțării UE.

3.15 Teme secundare

Beneficiarul va prezenta pe larg în Cererea de finanțare măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare, inclusiv cuantificarea financiară:

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

163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor

Acțiunea	Temă Secundară	Procent
Acțiunea FSE+	154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.12.
Acțiunea FSE+	163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.12.

3.16 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitanții au obligația de a realiza măsurile minime de informare și publicitate în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții Generale PIDS, capitolul 6 Reguli specifice de informare și publicitate.

În proiect se vor prevedea obligatoriu măsurile minime de informare, publicitate și vizibilitate la nivelul proiectului, și anume:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;

- Solicitantul se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;

- Documentele referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau pentru participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

Cheltuielile aferente activității de informare și publicitate proiect vor fi incluse la capitolul cheltuieli indirecte.

Atenție! Pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

4. Informații administrative despre apelul de fișe de proiecte

4.1 Data deschiderii Cererii de propuneri

Data deschiderii Cererii de propuneri este 09.10.2026, ora 09:00

4.2 Perioada de pregătire a fișelor de proiecte

Perioada de pregătire a proiectelor: 09.10.2026, ora 09:00– 08.11.2026, ora 16:00

Prezentul Ghid al Solicitantului va fi publicat în consultare publică pe pagina de internet a GAL CAMPIA ROMANATILOR, timp de 15 zile.

Propunerile de îmbunătățire vor fi transmise pe adresa de email galcampiaromanatilor@yahoo.com timp de 15 zile.

În perioada de pregătire a proiectelor, precum și în perioada de depunere a proiectelor, pot fi adresate solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în cadrul Ghidului Solicitantului, cu maximum 15 zile anterior datei închiderii Cererii de propuneri în scris la adresa de email galcampiaromanatilor@yahoo.com. Răspunsurile vor fi transmise pe email în maximum 15 zile, dar nu mai târziu de data închiderii Cererii de propuneri. Răspunsurile la solicitările de clarificări primite în legătură cu Ghidul Solicitantului vor fi publicate pe site-ul https://campiaromanatilor.ro/.

Între momentul deschiderii cererilor de propuneri, data publicării Ghidului Solicitantului în forma finală și momentul începerii depunerii de fișe de proiect va exista o perioadă de minim 30 zile pentru pregătirea fișelor de proiect.

4.3 Perioada de depunere a fișelor de proiecte

În cadrul mecanismului competitiv, GAL CAMPIA ROMANATILOR lansează o cerere de propuneri cu depunere continuă a fișelor de proiect . Procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul mecanismului competitiv se desfășoară după deschiderea apelului de proiecte și în timp ce se transmit fișelele de proiect, cu o frecvență de 30 de zile, respectiv fișelele de proiect depuse în primele 30 de zile de la deschiderea apelului de proiecte vor parcurge etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție începând cu ziua 31. Procesul de transmitere a fișelelor de proiect continuă în paralel cu procesul de evaluare a fișelor de proiect transmise în primele 30 de zile, iar fișele de proiect depuse între zilele 31 și 60 vor parcurge etapele de verificare a conformității administrative și a evaluarii tehnice și financiare și de selecție începând cu ziua 61. Procesul de transmitere a fișelor de proiect continuă până la momentul în care sunt selectate spre finațare fișe de proiect care acoperă disponibilul bugetar aferent fiecărei sesiuni de depunere a fișelor de proiecte cu posibilitatea prelungirii termenului de depunere până când sunt selectate suplimentar în lista de rezerve fișe de proiect care să acopere în proporție de 200% disponibilul bugetar aferent fiecărei sesiuni de depunere a fișelor de proiecte, moment în care GAL CAMPIA ROMANATILOR va transmite un anunț de închidere a procesului de transmitere a fișelelor de proiect . În cazul în care pentru una sau mai multe cereri de propuneri de fișe de proiect nu se primește nici o propunere de fișă de proiect în termen de 60 de zile de la demararea perioadei de depunere a fișelor de proiecte, respectiva cerere de propuneri poate fi închisă și relansată sau intr-o forma modificata, cu respectarea termenelor de consultare publică și depunere

4.3.1. Data şi ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte este 08.11.2026 , ora 16:00.

4.3.2. Data şi ora închiderii Cererii de propuneri este 08.12.2026, ora 16:00.

4.4 Modalitatea de depunere a fișelor de proiecte

Fișele de proiect împreună cu anexele și cu documentele obligatorii solicitate prin prezentul ghid se depun **exclusiv în format electronic semnate individual cu semnătură electronică calificată** de către reprezentantul legal sau o persoană împuternicită, la adresa de e-mail: **galcampiaromanatilor@yahoo.com**

Toate Fișele de proiecte și/sau toate documentele aferente unei Fișe de proiect transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

5. Condiţii de eligibilitate

5.1 Eligibilitatea solicitanţilor şi partenerilor

Pentru a se putea aplica pentru finanțare, solicitanții trebuie să fie organizații legal constituite în România. În stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea în vedere prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale - Capitolul 2 Condiții generale de eligibilitate a solicitanților.

Prin excepție de la prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale, o entitate cu personalitate juridică poate participa în calitate de solicitant sau partener la mai mult de 5 fise de proiect depuse în cadrul unui apel de proiecte. Cu toate acestea o entitate cu personalitate juridică nu poate contracta mai mult de 5 fise de proiect indiferent de calitatea sa de solicitant sau de partener în cadrul SDL Câmpia Romanaților. Respectarea acestei prevederi se va verifica în etapa de contractare, al șaselea proiect selectat în cadrul SDL Câmpia Romanaților în care o entitate juridică are calitatea de solicitant sau partener va fi revocat de la finanțare, fără posibilitatea de înlocuire a partenerului respectiv.

Solicitantul şi partenerii acestuia, entități private, trebuie să demonstreze că au capacitate financiară pentru implementarea unui proiect PIDS în conformitate cu prevederile capitolului

2.1. Capacitatea financiară din Ghidul Solicitantului Condiții Generale POIDS 2021-2027. În acest caz la secțiunea Capacitate Solicitant se vor furniza infomații cu privire la capacitatea Solicitantului/Partenerilor de implementa proiectul în conformitate cu prevederile capitolului

2.1. Capacitatea financiară din Ghidul Solicitantului Condiții Generale POIDS 2021-2027. De asemenea este obligatoriu să se anexeze documente care demonstrează capacitatea financiară în funcție de metoda de calcul aleasă și anume:

-Situațiile financiare anuale pentru ultimul exercițiu financiar încheiat depuse la ANAF

-Situațiile financiare anuale pentru ultimele patru exerciții financiare încheiate depuse la ANAF

ATENȚIE: Capacitatea financiară se verifică atât în cazul solicitantului unic (proiectul nu se implementează in parteneriat), cât şi la nivelul întregului parteneriat (în cazul proiectelor implementate in parteneriat).

În cazul proiectelor implementate in parteneriat, în situaţia în care cel puţin un membru al parteneriatului nu îndeplineşte condiţia de capacitate financiară, întreg parteneriatul este considerat ca fiind lipsit de capacitate financiară.

Pentru solicitanţii/partenerii instituţii publice, nu se evaluează capacitatea financiară. În acest caz, valoarea asistenţei financiare (AFN) solicitate este dată de valoarea bugetului alocat activităţilor de care este responsabilă instituţia publică în cadrul proiectului.

Criteriile de eligibilitate se aplică atât solicitantului, cât şi fiecărui partener din cadrul acordului de parteneriat, după cum este indicat în cadrul prezentei secţiuni.

5.1.1. Categorii de solicitanţi eligibili

Solicitanţii eligibili în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte:

Solicitanți eligibili:

-Furnizori de servicii sociale publici si privati, acreditati in conditiile legii

-Instituții de învățământ ante-preșcolar/preșcolar/preuniversitar acreditate

-ONG – uri cu activitate în domeniul furnizării de servicii educaționale

-Parteneriat între categoriile de mai sus

5.1.2. Categorii de parteneri eligibili

Parteneri eligibili:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean
- Centrul Județean de Resurse Asistență și Resurse Educațională;
- Casa Corpului Didactic;
- Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minim 12 luni.

5.1.3. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Proiectele implementate în cadrul prezentului apel se pot implementa de către solicitant unic sau în parteneriat. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se va desemna obligatoriu ca lider al parteneriatului o entitate înregistrată fiscal în România.

Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/ sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de Acord de parteneriat este disponibil la prezentul Ghid (în conformitate cu Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice „Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori”, elaborat de MIPE).

Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice .

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În cazul în care unitatea școlară sau UAT sunt parte a parteneriatului ce implementează proiectului, nu mai este necesară depunerea acordului de colaborare, implicarea acestora se realizează pe baza acordului de parteneriat.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte. În acest sens, fiecare membru al parteneriatului trebuie să contribuie la implementarea a cel puțin unei activități relevante și anume activitatea a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, respectiv activitatea b) Acțiuni care vizează unitatea de învățământ (servicii, dotări, consiliere etc.);

Nu vor fi selectați parteneri care implementează exclusiv activitatea c) Activități recreative și educaționale: acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale, evenimente educaționale, schimburi de experiență, alte acțiuni similare etc.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența Solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte.

Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți.

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, execuție lucrări, studii de fezabilitate, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv al contractelor de furnizare/servicii.

Prin excepție de la prevederile Capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, elaborat de MIPE, în distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, bugetul gestionat de parteneri autorități publice locale sau unități de învățământ poate fi mai mare decât bugetul gestionat de solicitant.

Prin excepție de la prevederile Capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale elaborat de MIPE, și în înțelesul acestor prevederi, partenerii autorități publice locale sau unități de învățământ pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări sau servicii necesare pentru implementarea proiectului.

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii Anexa 1 la prezentul ghid .Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener în parte, rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

Atât solicitantul cât și fiecare partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/ și contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

5.2 Eligibilitatea activităţilor

5.2.1.Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor

Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil).

Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea SDL aprobată/modificată, la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL.

Având în vedere faptul că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, care a fost elaborată având la bază un studiu complex și o analiză de nevoi inițială, în cadrul prezentelor apeluri de proiecte nu sunt eligibile la rambursare costuri cu analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișelor de proiect/Cererilor de rambursare.

5.2.2. Activităţi eligibile

În cadrul unui proiect este obligatoriu să fie cuprinsă cel puțin una din activitățile relevante și obligatorii și anume:

a)Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora

b) acțiuni care vizează unitatea de învățământ

c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici),

evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc

Activitatea 1) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz (activitate relevantă și obligatorie)

Pe baza metodei managementului de caz, în cadrul acestei activități copiii incluși în grupul țintă vor beneficia de următoarele tipuri de măsuri:

- sprijin psiho-social si material adresat direct copiilor (ex: acoperirea costurilor de transport, rechizite, hrană pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, activități educative, activități de prevenire si combatere a comportamentelor negative etc.), pentru copiii cu părinți in străinătate si copiii orfani, copii ai migranților, copii în alte situații de vulnerabilitate, atât pentru scoaterea din sărăcie cât și pentru prevenirea abandonului școlar;

- pentru părinți și aparținătorii copiilor aflați în situație de vulnerabilitate, prin furnizarea de servicii - suport (ex: consiliere psiho-socială adresată reprezentanților copiilor, persoanelor care îngrijesc copiii cu părinți în străinătate, asistență privind delegarea temporară a autorității părintești, după caz, program de educație parentală), dar și sprijin material pentru mici reparații ale locuințelor copiilor vulnerabili, necesare pentru asigurarea unor standarde de locuire de bază.

Activitatea 1 poate fi implementată de către:

❖ Un furnizor de servicii sociale acreditat – prin implementarea unui serviciu social licențiat în condițiile legii;

❖ Un furnizor de servicii sociale acreditat – prin implementarea de servicii pe bază de metodă inovativă proprie;

❖ Centrul Județean de Resurse Asistență și Resurse Educațională (CJRAE)

Solicitantul va detalia în mod concret si clar toate serviciile sociale ce urmează a fi implementate cu prezentarea clara a codului serviciului/serviciilor sociale ce urmează a fi implementate si/sau a implementării pe baza de metode inovatoare proprii și/sau servicii implementate de către CJRAE si cu indicarea clara a solicitantului/partenerului ce urmează sa implementeze respectivul serviciu.

Solicitantul sau după caz partenerii care implementează serviciile sociale licențiate au obligația de a obține licențierea serviciului/serviciilor sociale implementate cu cel puțin 6 luni înainte de finalizarea proiectului.

Solicitantul sau după caz partenerii care implementează serviciile de sprijin pe bază de metodologie inovativă proprie a furnizorului de servicii sociale acreditat, vor atașa la Proiect Metodologia inovativă de derulare a serviciilor. În mod similar în cazul în care serviciile sunt implementate de către CJRAE, se va atașa la Proiect o metodologie de derulare a serviciilor.

Activitatea 2 acțiuni care vizează unitatea de învățământ- Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ (activitate relevantă și obligatorie)

În cadrul acestei activități se vor avea în vedere implementarea de măsuri de sprijin la nivelul unității de învățământ precum:

- măsuri de sprijin în vederea participării la educație de tip preșcolar acordate copiilor din grupul țintă;

- implementarea de măsuri de sprijin pentru participarea la educație preuniversitară prin implementarea de programe de școală după școală;

- furnizarea de măsuri de recuperare a carențelor educaționale;

- Activități de educație non-formală

- Complementar cu măsurile de stimulare a participării la educație se poate asigura masă caldă pentru copiii din grupul țintă.

În cadrul acestor activități se pot organiza și programe de formare profesională pentru personalul care sprijină în implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc).

Atenție! programele de formare pentru personalul didactic care derulează activități cu copiii din grupul țintă NU reprezintă programe pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

Activitatea 3 - acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici),evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc

Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative (activitate complementara5.2.3.)

În cadrul acestei activități vor fi avute în vedere implementarea de măsuri precum:

- Participarea copiilor din grupul țintă la excursii, vizite, tabere (de exemplu: de creație, sportive, diverse tematici);
- Participarea la evenimente culturale și educaționale
- Participarea la schimburi de experiență rural-urban;
- Alte acțiuni similare

Atenție! pentru a participa la măsurile specifice activității 3, fiecare copil din grupul țintă trebuie să beneficieze de măsurile specifice activități 1 și/sau activității 2.

5.2.3.Activitatea de bază

Activitățile 1 și 2 sunt activități de bază, în conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvenului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 80% din total buget eligibil al proiectului. In acest sens, în Cererea de finanțare și/sau în documentele atașate acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.

5.2.4.Activități neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile eligibile incluse în Secțiunea 5.2, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților transversale de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare si publicitate, selecția grupului țintă, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1.Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

5.3.2. Categorii şi plafoane de cheltuieli eligibile

În cadrul prezentelor cereri de propuneri cheltuielile finanțate din componenta FEDR a bugetului proiectului se împart in:

-cheltuieli directe

-cheltuieli indirecte

Cheltuielile directe reprezintă acele cheltuieli eligibile care sunt direct legate de punerea în aplicare a investiției sau a proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă cu respectiva investiție sau cu respectivul proiect.

Cheltuielile indirecte sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe.

Decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri reale și pe bază de opțiuni de costuri simplificate, după cum urmează:

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului şi pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză		
Categorie MySMIS	**Subcategorie MySMIS**	**Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:**
Cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar si opțional responsabil achiziții publice și asistent manager	Salarii manager de proiect, responsabil financiar si opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager
	cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat În implementarea proiectului, altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat şi angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener (transportul efectuat cu

		mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	- Cheltuieli pentru cazare* - Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanțadistanta dintre locul de cazare și locul delegării)); - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării * Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar ** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar.
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicatii și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor, grupului țintă şi/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare şi tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă,

		editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe și software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului

		- Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile şi imobile
Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/perfecționare/specializare)	-
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	- Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii
Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului si care nu pot fi atribuite unei anumite activități		
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060	-

5.3.3.Cheltuieli neeligibile: cele care nu sunt în concordanță cu activitățile eligibile, depășesc plafoanele sau nu au legătură cu obiectivele proiectului.

În conformitate cu prevederile art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;

d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;

e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;

f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;

g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022;

i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;

j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament.

k) TVA recuperată pe baza declarațiilor depuse la ANAF nu este eligibilă.

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

5.3.4.Opțiuni de costuri simplificate. Cheltuieli directe și cheltuieli indirecte

În cadrul proiectului pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual/valoric, după cum urmează:

- Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PIDS 2021-2027.

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

- Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte se stabilește ca rată forfetară. Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte va fi stabilită ca rată fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul aferente bugetului gestionat de fiecare partener, inclusiv de către liderul de parteneriat;

Atât solicitantul, cât și fiecare partener, trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistența financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Incluziune si Demnitate Socială (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate:

- pe bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în cererea de finanțare, iar la raportare, în susținerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc);

- pe bază de opțiuni de costuri simplificate.

PIDS prevede două categorii de cheltuieli eligibile:

- cheltuieli eligibile directe

Cheltuielile eligibile directe sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

- cheltuieli eligibile indirecte.

Cheltuielile eligibile indirecte sunt cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate în mod proporțional cu mărimea indicatorilor de realizare.

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc). Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca și cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora.

Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

Regulile aplicabile cheltuielilor cu personalul cât și plafoanele aplicabile sunt stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PIDS 2021-2027.

5.3.5. Opţiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare şi rate forfetare

Pentru implementarea cursurilor de formare profesional cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților de **inițiere, perfecționare sau specializare**, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de cost unitar, după cum urmează:

Nivel curs	Cost unitar/persoană din GT certificata/ oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților de	**24,81 lei**	• certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare

inițiere, perfecționare sau specializare		• acte de identitate ale participanților • declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentului de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului sau extras de cont

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- Taxe și plăți către unitățile care furnizează cursuri de FPC inclusiv taxa de curs, plata examinatorilor, precum și plata instructorilor externi care au susținut cursurile interne;

- Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport și cazare;

- Costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în coordonarea și susținerea cursurilor de FPC;

- Costul spațiului de pregătire (sălile de curs), al echipamentelor și materialelor didactice, inclusiv consumabilele folosite pentru cursurile de formare profesională continuă.

În plus, pentru participanți, la costul reieșit pentru stabilirea costului unitar s-au adăugat 5 lei/oră, reprezentând stimulente (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului.

Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte.

În situația în care cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare sunt subcontractate, fundamentarea și decontarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea, pe baza baremelor standard precizate mai sus.

Pentru implementarea cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore), decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri unitare, după cum urmează:

Nivel curs calificare/ recalificare	Cost unitar/ participant	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	certificate de calificare profesionala acte de identitate ale participanților
nivel 3 (720 ore)	4.971,91 lei	
nivel 4 (1080 ore)	9.635,63 lei	

Costul unitar acoperă toate costurile legate de formare și include costurile directe de personal, alte costuri directe (costul materialelor de teorie și practică, costul chiriei sălii de instruire, alte materiale) și costurile indirecte. Nu sunt incluse costurile legate de participare, cum ar fi costurile de transport, cazare, masă, subvenții etc., precum și costurile de gestionare a proiectului.

În ceea ce privește bugetarea cheltuielilor cu derularea cursurilor de calificare nivel 2, 3 și respectiv 4, care reprezintă cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare, acestea se vor bugeta în Fișa de proiect conform algoritmului de mai jos:

N*CU(2,3,4)= TC(2,3,4)

unde

N = Număr cursanți certificați ca urmare a participării la cursul de calificare/recalificare CU(2,3,4) = Cost unitar nivel 2, 3 sau 4

TC(2,3,4)= Total cost curs de calificare nivel 2,3 sau 4

În situația în care cursurile de calificare (nivel 2, 3 4) sunt subcontractate, fundamentarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea pe baza baremelor standard precizate mai sus.

Cuantumul maxim al subvenției acordat angajaților care participă la programe de instruire (altele decât cele autorizate conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000) și calificare nivel 2, 3 sau 4 este de 5 lei/oră.

Subvenția va fi calculată pentru fiecare cursant în parte în funcție de durata efectivă de participare a acestuia la programul de formare şi nu de durata maximă reglementată prin acte normative.

Acordarea subvențiilor pentru participanții la aceste programe de formare este condiționată de participarea la întregul program de formare profesională, inclusiv la examenul final de evaluare.

În cazul în care cursantul abandonează programul de formare profesională pe parcursul derulării, acesta va fi obligat să returneze întreaga sumă primită ca subvenție până la momentul părăsirii programului. Excepția de la această regulă o constituie abandonarea/întreruperea participării din motive neimputabile cursantului şi anume: concediile medicale, concediile maternale (în cazul sarcinii, lăuziei, concediului postnatal) şi situațiile de forță majoră.

Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 7% din costurile directe eligibile aferente bugetului gestionat de fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (a) din Regulamentul UE 2021/1060.

NB: Pentru implementarea cursurilor de calificare nivel 1 decontarea se va face pe bază de costuri reale.

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fișe de proiect

Valoare minimă: 250.000 euro. Valoare maximă: 727.020 euro.

Cursul valutar Euro/leu care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii septembrie 2026, respectiv 1 Euro = 5,2629 RON.

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5 Cuantumul cofinanţării acordate

- ONG-uri: 100%
- APL/Unități de învățământ: 98%
- Societăți comerciale: 95%

5.6 Durata proiectului

Durata maximă de 29 a proiectului trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- Durata maximă a implementării proiectului: 36 luni.
- Durata de implementare nu poate depăși data de 31 decembrie 2029.

Sustenabilitate obligatorie: minimum 6 luni după finalizare. Solicitantul completează și depune Anexa 4 la prezentul ghid (în conformitate cu Anexa ”Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite”, la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori).

5.7 Alte cerinţe de eligibilitate

F1 - Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate şi de selecţie locale

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate
EG 1	**Proiectul NU a mai beneficiat de sprijin financiar**
	Documente: DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE Se verifica DECLARATIA PE PROPRIE RASPUNDERE Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuța DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuța NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înștiințat cu privire la toate condițiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG 2	**Proiectul propus spre finanţare NU este încheiat în mod fizic sau implementat integral**
	Documente: DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE Se verifica DECLARATIA PE PROPRIE RASPUNDERE

	În urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG 3	**Activităţile proiectului să fie eligibile**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF Declaratia pe propria raspundere /Angajament Se verifică dacă proiectul propus este corelat cu actiunile eligibile descrise in Fisa Interventiei FSE+ respectiv: a) Sprijin pentru copiii vulnerabili şi familiile acestora b) acţiuni care vizează unitatea de învăţământ c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creaţie, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaţionale, schimburi de experienţa rural-urban, alte acţiuni similare etc. - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG 4	**Activităţi obligatorii**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF Declaratia pe propria raspundere /Angajament Se verifică dacă proiectul propus este corelat cu actiunile eligibile descrise in Fisa Interventiei FSE+ respectiv: a) Sprijin pentru copiii vulnerabili şi familiile acestora b) acţiuni care vizează unitatea de învăţământ c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creaţie, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaţionale, schimburi de experienţa rural-urban, alte acţiuni similare etc. - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.

EG5	**Grup țintă eligibil**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF Declaratia pe propria raspundere /Angajament Se verifică daca grupul tinata propus este corelat cu grupul tinta descris in Fisa Interventiei FSE+ respectiv: - copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma-110 - Copiii din mediul rural rămaşi in tara, cu cel puţin un părinte care lucrează în străinătate-50 - Copii orfani din mediul rural-2 - Copii din mediul aflaţi în plasament-30 - Părinţi / părinţi singuri / bunici / aparţinătorii copiilor vulnerabili din mediul rural-10 - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG6	**Valoarea proiectului şi contribuţia financiară solicitată**
	Documente: ANEXA 2-BUGETUL Se verifică VALOAREA PROIECTULUI SI CONTRIBUTIA FINANCIARA SOLICITATA -BUGET ESTIMAT/PROIECT 250000EURO, VALOARE MAXIMA PROCENTUALA PENTRU ACTIUNILE DE TIP C-20% - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG7	**Durata de implementare a proiectului**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF Declaratia pe propria raspundere /Angajament Se verifică GRAFICUL DE IMPLEMENTARE DE MAXIM 36 LUNI, FARA A DEPASI 31.12.2029 - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.

EG8	**Bugetul si cheltuielile eligibile**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF /BUGETUL Se verifică BUGETUL ESTIMATIV AL PROIECTULUI-250000 EURO, VALOARE MAXIMA PROCENTUALA PENTRU ACTIUNILE DE TIP C-20% SI CHELTUIELILE ELIGIBILE CONFORM FISEI INTERVENTIEI FSE+: cheltuieli eligibile:-cheltuieli cu salarii, cheltuieli cu deplasara, cu servicii, cu taxe si abonamente, cotizatii, acorduri, autorizatii necessarte implementarii, cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale, obiecte de inventar, consumabile, materii prime si materiale,cheltuieli cu hrana, Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare funcţionarii structurilor operaţionalizate in cadrul proiectului • Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administraţie • Cheltuieli cu leasing fără achiziţie • Cheltuieli cu subvenţii/burse/premii • cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare • Cheltuieli de tip FEDR (construcţii, inclusiv reabilitare/modernizare clădiri, echipamente) maxim 15 din totalul cheltuielilor directe • Cheltuieli indirecte – 15% din total cheltuieli salariale directe - Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.
EG9	**Indicatori**
	Documente: FISA DE PROIECT/CF Se verifică daca sunt completati si justificati INDICATORII DE REALIZARE CONFORM INTERVENTIEI FSE+: EECO01 Numărul total de participanţi-202 EECO06 Copiii cu vârsta sub 18 ani-192 ESCO01 Numărul total de participanţi la acţiunile FSE+-202 ESCO02 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani-192 EECO01.1 Numărul total de participanţi (Roma)-60 Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul respecta criteriul, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu respecta criteriul, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va continua evaluarea tuturor criteriilor de eligibilitate, pentru ca la final solicitantul să fie înştiinţat cu privire la toate condiţiile de eligibilitate neîndeplinite.

Nr. crt.	Principii şi criterii de selecţie	Punctaj maxim	Punctaj obţinut	Justificare
Pentru fiecare criteriu de selecţie este necesară justificarea acordării punctajului				

P1 - Principiul implementarii unei idei, produs, tehnologii inovatoare pentru a îmbunătăţi un anumit sistem, produs, serviciu etc;		**40**		
CS 1.1	Proiectul include o metoda/ tehnica/ tehnologii inovatoare pentru îmbunătăţirea sistemelor/produselor/serviciilor propuse prin proiect.	40		
	Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente -fisa de proiect/cerere de finanţare . Se verifică descrierea îndeplinirii criteriilor de selecţie. Ulterior se corelează cu informaţiile prezentate în cadrul proiectului si se acordă 40 puncte.			
P2 - Principiul protecţiei mediului înconjurator în sensul prioritizării acelor proiecte care includ acţiuni ce vizează acest aspect		**30**		
CS 2.1	Proiectul include minim o măsura de protecţie a mediului.	30		
	Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente -fisa de proiect/cerere de finanţare . Se verifică descrierea îndeplinirii criteriilor de selecţie. Ulterior se corelează cu informaţiile prezentate în cadrul proiectului si se acordă 30 puncte.			
P3 - Principiul relevanţei proiectului şi a magnitudinii problemei în sensul prioritizării acelor proiecte în care problema se manifestă în rândul unui număr mai mare de persoane din comunităţile marginalizate		**30**		
CS 3.1	Proiectul propune realizarea următorilor indicatori: Numărul total de participanţi: mai mare de 202 Copiii cu vârsta sub 18 ani: mai mare de 192 Numărul total de participanţi (Roma): mai mare de 60	30		
	Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente -fisa de proiect/cerere de finanţare . Se verifică descrierea îndeplinirii criteriilor de selecţie. Ulterior se corelează cu informaţiile prezentate în cadrul proiectului si se acordă 30 puncte.			

PRAG DE CALITATE	30 PUNCTE
TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT	

6. Indicatori de etapă

Indicatorii de etapă vor fi stabiliți în funcție de activitățile asumate în fișa de proiect. Exemple: număr sesiuni desfășurate, număr copii sprijiniți, echipe operaționalizate etc.

7. Completarea şi depunerea cererilor de finanţare

7.1 Completarea formularului cererii

Completarea Fisei de proiect

Modalitatea de completare/depunere a fisei de proiect

Solicitantul are obligația de a completa fișa de proiect și toate anexele cu toate informațiile necesare solicitate prin prezentul ghid și în conformitate cu indicațiile de completare din Ghidul Solicitantului și din anexele la acesta.

Este obligatorie întocmirea și transmiterea împreună cu fișa de proiect a unui OPIS care să conțină denumirea și numărul de pagini a fiecărui document transmis aferente fiecărei fișei de proiect.

Fișele de proiect împreună cu anexele și cu documentele obligatorii solicitate prin prezentul ghid se transmit exclusiv în format electronic semnate individual cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului (liderul de parteneriat, dacă este cazul) sau o persoană împuternicită, la adresa de e-mail: galcampiaromanatilor@yahoo.com

Fișa de proiect, însoțită de anexe și documentele obligatorii sunt încărcate de către solicitant la adresa de e-mail: galcampiaromanatilor@yahoo.com, în cadrul apelului deschis de GAL Câmpia Romanaților pentru intervenția FSE1 Asistență și integrare socială.

După selectarea de către GAL și avizarea OI a fișei de proiect, solicitantul are obligația sa completeze cererea de finanțare ce urmează să fie încărcată în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ și să o transmită în vederea verificării concordanței cu fișa de proiect către GAL. Ulterior avizului de la GAL, Cererea de finanțare se depune exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin încărcarea documentelor.

Toate Cererile de finanțare și/sau toate documentele aferente unei Cereri de finanțare transmise în alt mod nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Solicitantul are obligația de a anexa la cererea de finanțare toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, acesta

fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea Cererii de finanțare.

7.2 Limba utilizată în completarea cererii

Cererea de finanțare, precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

7.3 Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului

Bugetul va fi detaliat pe categorii de cheltuieli, justificat în concordanță cu activitățile propuse.

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Completarea bugetului fișelor de proiect, Anexa 2. Buget se va face conform prevederilor prezentului ghid, secțiunea Formularului cererii de finanțare generată în cadrul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se va face conform prevederilor Ghidul Solicitantului Condiții Specifice elaborat de MIPE, inclusiv a anexelor la acesta.

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

7.4 Anexe şi documente obligatorii

Anexa 1. Model Fișă de Proiect;

Anexa 2. Buget – Atenție! (această anexă se va transmite atât în format pdf. semnată cu semnătură electronică, cât și în format Excel);

Anexa 5. Declarație unică;

Anexa 6. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite;

Anexa 8. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene;

Anexa 9. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități;

Anexa 12. Acord de parteneriat;

Anexa 14. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Anexa 15. Procedura selecție parteneri (dacă este cazul);

Anexa 19. Lista de bunuri, lucrări, servicii

-Document de numire a reprezentantului legal (doar pentru entitățile publice);

-Documentele statuare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări);

-Act de Identitate Reprezentant Legal/persoană împuternicită (după caz)

-Împuternicire din partea organelor de conducere pentru persoana desemnată să semneze fișa de proiect și documentele aferente;

-Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;

-Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației emis cu maxim 30 de zile înainte de transmiterea fișei de proiect;

-Certificat Înregistrare Fiscală (CIF);

-Acreditarea ca furnizor de servicii sociale (Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/201213);

-Acreditarea ca unitate de învățământ preuniversitar publică sau privată – documente care să ateste includerea în rețeaua școlară;

-CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;

-CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică (dacă este cazul);

-Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri;

-Hotărâre de Aprobare a fișei de proiect, a bugetului și a valorii cofinațării proprii;

-minim 2 oferte (sau capturi de ecran în cazul website-urilor de comerț online, care să conțină atât prețul cât și specificațiile tehnice) efectuate de solicitant din surse independente si verificabile pentru toate achizițiile de echipamente și alte tipuri de achiziții cu excepția celor care fac obiectul costurilor indirecte sau pentru care exista plafoane aplicabile conform condițiilor din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale aferente POIDS 2021-2027;

-Situațiile financiare anuale pentru ultimul exercițiu financiar încheiat depuse la ANAF sau Situațiile financiare anuale pentru ultimele patru exerciții financiare încheiate depuse la ANAF (după caz);

-Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice (daca este cazul);

-OPIS care să conțină denumirea și numărul de pagini al fiecărui document transmis.

7.5 Aspecte administrative privind depunerea

Fișele de proiect împreună cu anexele la aceasta și cu documentele obligatorii solicitate prin prezentul ghid se transmit exclusiv în format electronic semnate individual cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului (liderul de parteneriat, dacă este cazul) sau o persoană împuternicită, la adresa de e-mail: galcampiaromanatilor@yahoo.com

Solicitantul are obligația de a transmite împreună cu fișa de proiect, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare a conformității administrative și eligibilității și etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea fișei de proiect.

Solicitantul are obligația de a completa fișa de proiect și toate anexele cu toate informațiile necesare solicitate prin prezentul ghid și în conformitate cu indicațiile de completare din Ghidul Solicitantului și din anexele la acesta.

Se recomandă o atenţie sporită la scanarea documentelor, în special a celor de dimensiuni mari sau a celor care necesită o rezoluţie adecvată pentru a asigura lizibilitatea. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere.

IMPORTANT: În cazul în care documentele atașate la e-mail-ul prin care se transmite Fișa de Proiect depășesc dimensiunea maximă admisă de furnizorul de servicii de email, se pot transmite mai multe e-mailuri aferente aceleiași Fișe de Proiect, cu condiția ca toate e-mailurile să fie transminse în aceiași zi, iar În câmpul „subiect” al fiecărui e-mail să se precizeze Denumirea Proiectului și numărul e-mail-ui transmis pentru aceeași Fișă de proiect.(Exemplu: dacă pentru transmiterea documentelor aferente unei fișe de proiect este necesară tranmiterea a 3 e-mailuri atunci în câmpul „subiect” al fiecărui e-mail se va menționa Denumire Proiect e-mailul 1 din 3, Denumire Proiect e-mailul 2 din 3 și Denumire Proiect e-mailul 3 din 3). NU SE ACCEPTĂ DOCUMENTE CU O DIMENSIUNE MAI MARE DE 15 MB.

În câmpul „subiect” al e-mail-ului în cazul în care se pot transmite toate documentele aferente fișei de proiect într-un singur e-mail se va menționa doar Denumirea Proiectului.

În corpul e-mail-ului se vor menționa următoarele:

-Numele Cererii de Propuneri la care face referire Fișa de Proiect (conform Anunțului de lansare a Cererii de Propuneri);

-Datele de identificare ale solicitantului (denumire și date de contact).

8. Procesul de evaluare, selecţie şi contractare a fişelor de proiecte

Evaluarea si selecția proiectelor se efectuează în conformitate cu prevederile:

-Procedurii de Evaluare și Selecție GAL CAMPIA ROMANTILOR;

8.1 Principalele etape

Asociația GAL CAMPIA ROMANATILOR lansează cererea de propuneri de fișe de proiecte (cu termen limită de depunere) prin care sunt stabilite reguli de elaborare și depunere a fișelor de proiecte.

Ulterior închiderii fiecărei etape de depunere a fișelor de proiect în cadrul fiecărei sesiuni lansate, fișele de proiect vor fi verificate, evaluate și selectate în conformitate cu etapele și termenele maximale din tabelul de mai jos:

Etape din cadrul procesului de evaluare și selecție	Termene
Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)	3 zi calendaristică de la data limita de depunere a fișelor de proiect
Desfășurarea etapei CAE, inclusiv transmiterea și primirea răspunsurilor la eventualele clarificări	Maxim 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect
Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE	1 zi lucrătoare de la momentul finalizării etapei de evaluare CAE
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele evaluării CAE	30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării CAE
Soluționarea contestațiilor în etapa CAE	Maxim 7 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	3 zi lucrătoare de la publicarea listei finale a proiectelor eligibile și neeligibile din etapa CAE
Desfășurarea etapei ETF, inclusiv transmiterea și primirea răspunsurilor la eventualele clarificări și efectuarea vizitelor la fața locului pentru proiectele FEDR	Maxim 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect
Întocmirea și publicarea raportului de selecție intermediar	10 zile calendaristice de la finalizarea etapei ETF
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele evaluării ETF	30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul selecției

Soluționarea contestațiilor în etapa ETF	Maxim 7 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Întocmirea și publicarea raportului final de selecție	Maxim 10 zile calendaristice de la soluționarea contestațiilor din etapa ETF

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

Reprezentanții OIR PECU SUD VEST OLTENIA se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL CAMPIA ROMANTILOR.

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR SUD VEST OLTENIA vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

8.2 Conformitate administrativă

Pentru respectarea conformității administrative, la nivelul GAL se verifică dacă Fișele de proiect încărcate de solicitanți sunt însoțite de toate anexele și documentele obligatorii, completate și semnate de către solicitant.

Verificarea CAE a fișei de proiect se realizează în cel mult 20 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect către experții evaluatori, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări.

Verificarea CAE a fișei de proiect este efectuată în baza Anexei 3. Grila de verificare CAE a fișei de proiect, anexă la prezentul Ghid, și în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte.

Sistemul de verificare a fișei de proiect este de tipul „DA" sau „NU", iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat al Anexei 3. Grila de verificare CAE a fișei de proiect.

Numai fișele de proiecte care au obținut „DA" la toate criteriile din Grilele de verificare a fișei de proiect sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

Persoana fizică responsabil de Evaluarea fișelor de proiecte pot transmite maxim 1 solicitare de clarificări în etapa CAE în cazul în care consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea conformității fișei de proiect. Solicitările de clarificări, vor fi transmise prin corespondența electronică către solicitantul de finanțare pe adresa de e-mail prin intermediul careia a fost transmisă fiecare fișă de proiect. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificările solicitate în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări (maxim 3 zile lucrătoare) exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată, în caz contrar decizia de aprobare/respingere a fișei de proiect urmând a fi luată numai pe baza documentelor și infomațiilor existente. Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa informațiile din fișa de proiect și anexele acesteia.

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), pe site-ul GAL CAMPIA ROMANATILOR va fi publicată lista intermediară a proiectelor eligibile și neeligibile. Beneficiarii vor fi notificați individual cu privire la rezultatul obținut în urma evaluării conformității administrative și a criteriilor minime de eligibilitate în aceeași zi în care publicată lista proiectelor eligibile și neeligibile. Notificarea se va realiza prin intermediul corespondenței electronice, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării procesului de evaluare CAE. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului precum şi termenul și modalitatea de transmitere a contestației cu privire la rezultatul evaluării CAE.

Aplicanții care au depus fișe de proiect și care au primit notificării privind rezultatul evaluării CAE prin care fișa de proiect a fost respinsă în cadrul unei sesiuni de depunere vor avea la dispoziție 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării CAE a fișelor de proiect pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării CAE. În cazul în care nici o fișă de proiect nu a fost declarată respinsă în etapa CAE în cadrul unei sesiuni de depunere sau în cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de evaluare în etapa CAE se trece la evaluarea ETF fără a exista un termen de depunere a contestațiilor.

Contestațiile vor fi depuse de către beneficiar la adresa de e-mail specificată în cadrul notificării privind rezultatul etapei CAE, exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, în conformitate cu elementele indicate în Notificare cu privire la rezultatul CAE a fișei de proiect.

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 a contestațiilor în etapa CAE poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

Soluționarea contestațiilor se realizează de către experții desemnați, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării fișei de proiect în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. În baza Raportului de Contestații, se va elabora și transmite o notificare individuală privind rezultatul evaluării contestațiilor în etapa CAE către fiecare entitate care a transmis o contestație și se

va întocmi și publica pe website-ul Gal CAMPIA ROMANATILOR lista finală a proiectelor eligibile și neeligibile.

8.3 Evaluarea tehnică şi financiară

Fișele de Proiecte declarate eligibile în etapa CAE vor fi repartizate în termen de maxim 3 zile calendaristice de la publicarea listei finale a proiectelor eligibile și neeligibile din etapa CAE, acelorași experți evaluatori pentru etapa (ETF), în cadrul căreia se va verifica respectarea criteriilor de prioritizare și selecție.

Etapa de verificare a evaluării tehnice și financiare (ETF) se va desfășura în conformitate cu Anexa 4. Grila de verificare ETF a fișei de proiect anexă la prezentul Ghid.

Verificarea ETF a fișei de proiect se realizează în cel mult 30 zile calendaristice de la repartizarea fișei de proiect către experții evaluatori, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări.

În această etapă, GAL CAMPIA ROMANATILOR are obligația de a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETF) a fișelor de proiect finanțate multifond prin FSE+ și FEDR presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 5 criterii, -Criteriu 1. RELEVANTĂ(CONTRIBUȚIA PROIECTULUI LA REALIZAREA OBIECTIVELOR SDL) : punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

-Criteriu 2. EFICACITATE(CONTRIBUȚIA PROIECTULUI LA ATINGEREA ȚINTELOR INDICATORILOR SPECIFICI AI SDL): punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

-Criteriu 3. EFICIENȚĂ(măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor umane, materiale, financiare) : punctaj maxim 30 puncte, punctaj minim 21 puncte;

- Criteriu 4. SUSTENABILITATE(măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare) : punctaj maxim 10 puncte, punctaj minim 7 puncte

Modelul cadru al grilei de verificare aferentă etapei de verificare ETF a fișei de proiect va putea fi adaptat în cadrul fiecărui sesiuni de depunere a propunerilor de proiecte în funcție de specificul intervenției și documentele specifice acesteia.

În cadrul acestei etape de evaluare pot fi solicitate două seturi de clarificări. Solicitările de clarificări vor fi transmise prin corespondența electronică către solicitantul de finanțare pe adresa de e-mail prin intermediul careia a fost transmisă fiecare fișă de proiect. Solicitantul va transmite răspunsul la clarificările solicitate în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări (maxim 3 zile lucrătoare) exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată, în caz contrar evaluarea fișei de proiect urmând a fi efectuată numai pe baza documentelor și infomațiilor existente. Clarificările transmise de către solicitant nu pot avea efectul de a îmbunătăți sau completa informațiile din fișa de proiect și anexele acesteia.

8.4 Aplicarea pragului de calitate

a)Pragul de calitate stabilit pentru prezenta cerere de propuneri de fișe de proiecte este 70 de puncte. Proiectele care obțin un punctaj mai mic de 70 de puncte vor fi respinse. În acelaşi timp se aplică pragurile de calitate la nivel de criteriu de evaluare, prezentate la secţiunea **8.3 Evaluarea tehnică şi financiară. Criterii de evaluare tehnică şi financiară** din prezentul Ghid al Solicitantului.

b)Pragul de calitate stabilit pentru prezenta cerere de propuneri de fişe de proiecte din cadrul SDL GALA CAMPIA ROMANATILOR ESTE DE 30 PUNCTE CONFORM FISEI Criteriilor de eligibilitate si selecţie locale

8.5 Notificarea rezultatului

Solicitanții vor fi informați prin e-mail despre rezultatele evaluării și motivele admiterii/respingerii. Dupa publicarea Raportului de Selecție Intermediar atât la sediul său fizic, cât și pe pagina web oficială, publicarea va avea loc în termen de maxim 2 zile calendaristice de la data aprobării raportului. În baza acestuia, GAL CAMPIA ROMANATILOR va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările vor conține motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate (dacă este cazul), fișele de evaluare ETF din care să reiasă punctajul obținut la fiecare criteriu/subcriteriu, observațiile/motivarea evaluatorului pentru oferirea punctajului precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

8.6 Contestaţii

Aplicanții care au depus fișe de proiect și care au primit notificării privind rezultatul evaluării CAE prin care fișa de proiect a fost respinsă în cadrul unei sesiuni de depunere vor avea la dispoziție 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării CAE a fișelor de proiect pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării CAE. În cazul în care nici o fișă de proiect nu a fost declarată respinsă în etapa CAE în cadrul unei sesiuni de depunere sau în cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de evaluare în etapa CAE se trece la evaluarea ETF fără a exista un termen de depunere a contestațiilor.

Contestațiile vor fi depuse de către beneficiar la adresa de e-mail specificată în cadrul notificării privind rezultatul etapei CAE, exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, în conformitate cu elementele indicate în Notificare cu privire la rezultatul CAE a fișei de proiect.

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 a contestațiilor în etapa CAE poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

Soluționarea contestațiilor se realizează de către experții desemnați, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării fișei de proiect în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor

contestației în baza Raportului de Contestații se va elabora și transmite o notificare individuală privind rezultatul evaluării contestațiilor în etapa CAE către fiecare entitate care a transmis o contestație și se va întocmi și publica pe website-ul Gal CAMPIA ROMANATILOR lista finală a proiectelor eligibile și neeligibile.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL CAMPIA ROMANATILOR cu privire la rezultatele selecției (Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare- ETF), pot depune contestații în termen de 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul selecției, prin care pot contesta punctajul obținut la criteriile/subcriteriile la care au fost depunctați. Contestațiile vor fi depuse de către beneficiar la adresa de e-mail specificată în cadrul notificării privind rezultatul selecției, exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

Contestațiile trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

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 a contestațiilor ETF poate fi solicitat un singur set de clarificări. Termenul maxim de soluționare a contestațiilor va fi de maxim 7 de zile calendaristice.

Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge automat contestațiile care:

-reclamă faptul ca nu au fost recepționate solicitările de clarificări, scrisorile de corecții bugetare sau notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror primire GAL CAMPIA ROMANATILOR o poate dovedi cu confirmarea de transmitere pe e-mail;

-sunt expediate de solicitant după termenul stipulat în notificările/ scrisorile/ deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

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

8.7 Încărcarea CERERILOR DE FINANTARE în MySMIS2021+

După selectarea și avizarea fișelor de proiecte, Cererile de finanțare aferente se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin încărcarea documentelor.

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

Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate

de Grupurile de Acțiune Locală - etapa a III-a a mecanismului DLRC. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS stabilește, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Solicitantul are obligația de a anexa, la cererea de finanțare, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea cererii de finanțare.

Beneficiarii selectați de GAL CAMPIA ROMANATILOR au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ fișele de proiect în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR VEST OLTENIA către GAL CAMPIA ROMANATILOR a avizării fișei de proiect selectate de către GAL CAMPIA ROMANATILOR. Nerespectarea termenului de 7 de zile de depunerea fișei de proiect conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar GAL CAMPIA ROMANATILOR are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri de fișe de proiecte.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL CAMPIA ROMANATILOR. Beneficiarul trebuie să asigure un termen de minim 7 zile Asociației GAL CAMPIA ROMANATILOR în vederea desfășurării Procesului de verificare a Cererii de Finanțare și emiterea Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată.

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

-Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;

-Solicitantul și partenerii selectați;

-Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;

-Cheltuielile eligibile la rambursare.

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

9. Aspecte privind conflictul de interese

La completarea fișei de proiect, a cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, GAL CAMPIA ROMANATILOR și AM POIDS în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris GAL CAMPIA ROMANATILOR și AMPOIDS/OIPOIDS delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

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

Această prevedere se aplică Beneficiarului, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților GAL CAMPIA ROMANATILOR și AM PoIDS/OI PoIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru GAL CAMPIA ROMANATILOR și AMPoIDS/OI PoIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului

general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane" implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect".

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene si naționale:

Articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr.1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;

Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor

europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membri comitetului de selecție/membri comitetului de soluționare a contestațiilor, membri Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte, membri Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, membri consiliului director al GAL) vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

În acest sens împreună cu fișa de proiect se va depune și o declarație pe proprie răspundere asumată de către reprezentantul legal al beneficiarului și al partenerilor (dacă este cazul) prin care își asumă respectarea prevederilor legale privind evitarea conflictului de interese în conformitate cu cele descrise mai sus.

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislaţia naţională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, cu modificarile si completările ulterioare.

Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale si despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate de către GAL, AFIR, AM PS și

în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispoziţiilor legale menţionate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate.

Datele personale ale reprezentanților legali ai solicitanților/beneficiarilor, împuterniciților, persoanelor nominalizate în echipa de proiect/evidențiate în documentele proiectului vor fi prelucrate ca urmare a procesului de încărcare a informațiilor în sistemul informatic.

Depunerea Fișei de proiect/cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

11. Aspecte privind Monitorizarea implementării SDL

În ceea ce privește implementarea SDL, procesul de implementare a mecanismului DLRC presupune două elemente de monitorizare și anume monitorizarea implementării SDL, a atingerii obiectivelor la nivel local asumate prin SDL și monitorizarea operațiunilor/proiectelor finanțate din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027. În acest sens în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) litera e) din REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize

„monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei“ întră în sarcina exclusivă a grupului de acțiune locală.

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

Grupul de acțiune locală monitorizează atingerea obiectivelor SDL;

AM PIDS/OIR SUD-VEST OLTENIA monitorizează implementarea operațiunilor.

Pentru desfășurarea activităților de monitorizare și evaluare a SDL, GAL CAMPIA ROMANATILOR are stabilită o structură/persoane responsabile cu implementarea acestor activități, a dezvoltat și pune în practică proceduri și/sau instrumente de lucru specifice acestor activități.

Comunitatea marginalizată identificată la nivelul SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR va fi implicată în activitatea de monitorizare a implementării SDL, respectiv în monitorizarea proiectelor implementate de beneficiarii fișelor de proiect selectate de GAL CAMPIA ROMANATILOR. Implicarea comunității este utilă deoarece membrii comunității pot identifica anumite probleme apărute în implementare, pot face sugestii de îmbunătățire, pot oferi informații cu privire la utilitatea/impactul implementării proiectului în comunitate a anumitor acțiuni, pot solicita date și pot oferi feedback, contribuind în acest fel la creșterea eficienței în procesul de luare a deciziilor la nivelul

managementului proiectului, fapt ce conduce la o mai bună informare și transparență a întregului proces.

În același timp, Autoritatea de Management și Organismele Intermediare în calitate de finanțatori, trebuie să aibă permanent acces la informații agregate și fiabile privind stadiul implementării SDL-urilor finanțate. De asemenea, la nivelul OIR PIDS SUD-VEST OLTENIA, prin intermediul contractelor de cheltuieli de funcționare, se verifică atât implementarea proiectelor privind asigurarea cheltuielilor de funcționare a GAL, cât și monitorizarea implementării SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR.

Managementul GAL CAMPIA ROMANATILOR adoptă proceduri, instrumente de management strategic și operațional proprii și alocă resursele umane necesare activității de monitorizare a implementării SDL CAMPIA ROMANATILOR.

În acest sens, viitorii beneficiari de finanțare vor avea obligativitatea de a transmite către GAL CAMPIA ROMANATILOR informații relevante pentru monitorizarea implementării SDL GAL CAMPIA ROMANATILOR.

IMPORTANT: Obligația de a raporta către GAL CAMPIA ROMANATILOR va fi transpusă de către beneficiar (solicitanți) în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management.

În acest sens Organismul Intermediar responsabil, odată cu Rapoartele de progres va monitoriza respectarea de către beneficiar a obligației de a raporta către Grupul de Acțiune Locală.

Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

Avizarea de către grupul de acțiune locală a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate – avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.

Obligația raportării către GAL CAMPIA ROMANATILOR a elementelor cuprinse în Anexa 17. (Instrumentul comun de monitorizare) la prezentul document pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indictorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat sa informeze GAL.

Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.

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

De asemenea, GAL va transmite anual, în cursul lunii ianuarie către OIR, în baza informațiilor colectate, o situație a proiectelor implementate de beneficiarii GAL și informații referitoare la

procesul de actualizare implementării SDL derulate în anul anterior. Raport anual de monitorizare a SDL (Anexa 18). Acest raport va conține informații cu privire la progresul înregistrat, principalele provocări întâmpinate și indicatorii incluși în instrumentul comun de monitorizare.

Raportul anual de monitorizare a SDL oferă posibilitatea identificării progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin SDL și procesele aferente implementării SDL. La nivelul contractelor de finanțare PIDS, fiecare beneficiar raportează periodic către OIR PIDS indicatorii PIDS din cadrul proiectelor implementate. Astfel, beneficiarii selectați de GAL vor raporta informațiile referitoare la implementarea proiectelor și către GAL, conform instrucțiunilor AM PIDS (ex. indicatorii PIDS, acte adiționale, modificări ale duratei de implementare a proiectelor). Pentru respectarea reglementărilor GDPR la nivelul indicatorilor PIDS referitori la grupul țintă, beneficiarii vor raporta către GAL doar datele valorice aferente țintelor atinse.

În cadrul activității de monitorizare a proiectelor, GAL CAMPIA ROMANATILOR urmărește implementarea proiectelor beneficiarilor și poate oferi îndrumare pentru anumite situații de risc sau la apariția unor probleme în implementare, inclusiv prin acțiuni de animare pe diferite teme (ex. achiziții).

Reprezentanții GAL CAMPIA ROMANATILOR pot participa la vizitele de monitorizare a proiectelor desfășurate de AM PIDS/OIR PIDS, pentru a cunoaște gradul fizic de realizare a proiectelor și eventualele blocaje în implementarea acestora, în același timp pot participa la vizitele de monitorizare a sustenabilității pentru a se informa inclusiv cu privire la respectarea condițiilor de sustenabilitate a proiectelor. Astfel, în funcție de specificitatea proiectelor aflate în implementare/în perioada de sustenabilitate, GAL poate organiza cu beneficiarii reuniuni de animare pe diferite tematici, pentru a-i sprijini pe aceștia și implicit în scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor SDL.

În concluzie, monitorizarea SDL presupune:

-monitorizarea proceselor aferente implementării SDL în cadrul procesului de management strategic, având în vedere atingerea obiectivelor și impactul propus

-monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL în procesul de management operațional.

12.Anexe

Anexa 1. Model Fişă de Proiect

Anexa 2. Buget

Anexa 3. Grila de verificare CAE a fişei de proiect

Anexa 4. Grila de verificare ETF a fişei de proiect

Anexa 5. Declaraţie unică

Anexa 6. Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilităţii pentru asigurarea sustenabilităţii măsurilor sprijinite

Anexa 7. Definirea indicatorilor pentru Strategiile de Dezvoltare Locală

Anexa 8. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

Anexa 9. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Anexa 10. Model contestație privind evaluarea CAE a fișei de proiect

Anexa 11. Model de contestație privind evaluarea tehnico-financiară

Anexa 12. Acord de parteneriat

Anexa 13. Contract de Finanțare

Anexa 14. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 15. Procedura selecție parteneri

Anexa 16. Declarație privind evitarea conflictului de interese

Anexa 17. Instrumentul comun de monitorizare

Anexa 18. Raport anual de monitorizare a SDL

Anexa 19. Lista de bunuri, lucrări, servicii

Anexa 20 Criterii de eligibilitate si selecție locale