

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală
pentru incluziune socială în municipiul Sfântu
Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



CAPITOLUL 1 - Informații generale	5
1.1. Domeniu de aplicare	5
1.2. Definiții și abrevieri	6
1.2.1. Definiții	6
1.2.2. Abrevieri	9
1.3. Documente aplicabile	10
1.4. Context	11
1.4.1. Noțiuni generale despre DLRC	11
1.4.2. Strategia de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în Municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029	13
Teritoriul SDL	13
Scopul SDL	14
Lista finală de măsuri	15
Lista indicativă de intervenții	17
1.5. Modificarea și actualizarea procedurii	18
CAPITOLUL 2 - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte	20
2.1. Flux procedural și termene	21
2.2. Elaborarea și lansarea cererilor de propuneri și a ghidului solicitantului	24
2.2.1. Elaborarea apelurilor de propuneri de proiecte	24
2.2.1.1. Tipurile de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR	24
2.2.1.2. Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte	24
2.2.1.3. Asigurarea complementarității intervențiilor FEDR și FSE+	26
2.2.1.4. Modalitatea de animare și de consultare publică asupra draftului de Ghid al Solicitantului	27
2.2.1.5. Aprobarea și modificarea Cererilor de propuneri și a Ghidurilor Solicitantului	28
2.2.2. Lansarea Cererilor de propuneri de către Asociația GAL SEPSI	29
2.2.2.1. Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte	30
2.2.2.2. Modalitatea de lansare a apelurilor și comunicare	30
2.3. Completarea, depunerea și înregistrarea fișelor de proiect	31
2.4. Organizarea procesului de selecție	33
2.5. Verificarea conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (CAE) a fișelor de proiecte	35
2.6. Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a fișelor de proiecte	36
2.7. Selecția și aprobarea fișelor de proiecte propuse spre finanțare	38
2.7.1. Selecția fișelor de proiecte	38
2.7.2. Comunicarea rezultatelor	38
2.7.3. Contestații	39
2.7.4. Raportul Final de Selecție	40



2.7.4. Avizarea fișelor de proiecte selectate la nivel de GAL Sepsi	41
2.8. Încărcarea cererilor de finanțare în MySMIS2021	42
2.9. Monitorizare și evaluare proiecte aferente	43
CAPITOLUL 3 - Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte	45
3.1. Criterii minime de eligibilitate a Solicitanților și a propunerilor de proiecte	45
3.1.1 Tipul de fișă de proiect	45
3.1.2 Aria de implementare și obiectivul proiectului	45
3.1.3. Durata de implementare a fișei de proiect	45
3.1.4. Tipuri de activități eligibile	46
3.1.5. Grupul țintă	47
3.1.6. Indicatori	47
3.1.7. Tipurile de solicitanți	47
3.1.8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard	49
3.1.9 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect	49
3.1.10 Aspecte financiare	49
3.1.11 Subcontractarea	50
3.2. Criterii de verificare și evaluare a proiectelor	51
3.2.1. Criterii referitoare la verificarea conformității administrative și a eligibilității	51
3.2.2. Criterii de prioritizare și selecție a fișelor de proiect	53
3.3. Stabilirea pragului de supraselectare și listei de rezervă	54
3.4. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție	54
CAPITOLUL 4 - Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor	55
4.1 Dispoziții generale	55
4.2 Constituirea Comitetului de Evaluare și Selecție, respectiv a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor	55
4.3 Evitarea conflictului de interese în procesul de evaluare și selecție a proiectelor	58
4.4. Organizarea și derularea ședințelor	59
CAPITOLUL 5 - Lista anexe	60
ANEXA NR. 1 – Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare	61
ANEXA NR. 2 – Model raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL	63
ANEXA NR. 3 – Model grilă pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect	66
ANEXA NR. 4 – Model fișă de evaluare pe teren	74
ANEXA NR. 5 – Model solicitare de clarificări	79
ANEXA NR. 6A –	



Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FSE+ la nivelul GAL Sepsi	81
ANEXA NR. 6B – Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FEDR la nivelul GAL Sepsi	85
ANEXA NR. 7 – Model notificare solicitant referitor la rezultatul evaluării	90
ANEXA NR. 8 – Model raport de contestații pentru lista de proiecte cuprinse în SDL	92
ANEXA NR. 9 – Angajament privind raportarea și monitorizarea implementării proiectului în cadrul SDL	95
ANEXA NR. 10 – Declarație privind respectarea criteriilor de eligibilitate pentru participarea în CES/CSC	98
ANEXA NR. 11 – Declarația privind evitarea conflictului de interese	100
ANEXA NR. 12 – Declarația de confidențialitate	103



CAPITOLUL 1 - Informații generale

1.1. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură stabilește cadrul operațional pentru organizarea, evaluarea și selecția fișelor de proiecte depuse în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în Municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029, elaborată de Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsi și admisă spre finanțare de către în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (Prioritatea „P01 - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”) prin notificarea preliminară 204441/19.12.2023 și prin publicarea în data de 19 februarie 2024 a rezultatelor finale privind procesul de selecție a SDL-urilor.

Scopul principal al procedurii este de a asigura un proces transparent, coerent și echitabil de selecție a proiectelor propuse spre finanțare în cadrul SDL, în acord cu principiile mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” pentru orașele și municipiile cu o populație de peste 20.000 locuitori (DLRC) și cu reglementările specifice a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea P01.

Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și pentru asigurarea unui tratament egal acordat tuturor potențialilor solicitanți, prezenta procedură vine în sprijinul acestora, prin prezentarea modului de lucru și a criteriilor de verificare, evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse la cererile de propuneri lansate de Asociația GAL Sepsi. Procedura detaliază următoarele aspecte:

- ▶ Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
- ▶ Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte;
- ▶ Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL.

Principiile definitorii care stau la baza prezentei proceduri sunt următoarele:

- ▶ să fie nediscriminatorie și transparentă;
- ▶ să cuprindă criterii obiective în ceea ce privește selecția proiectelor;
- ▶ să evite conflictul de interese;
- ▶ să asigure că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;



- ▶ să asigure că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- ▶ să permită selecția prin procedură scrisă.

Prezenta procedură de evaluare și selecție se aplică tuturor măsurilor de finanțare incluse în SDL. Prevederile prezentului document vor fi detaliate și completate prin ghidurile specifice apelurilor de propuneri de proiecte lansate la nivelul GAL Sepsi, care vor fi publicate pe canalele de comunicare ale GAL. În cazul unor dispoziții contrare sau necorelate între prevederile prezentei proceduri și cele ale ghidurilor specifice, prevalează prevederile ghidurilor specifice. Ghidurile specifice vor fi elaborate de către GAL Sepsi cu respectarea prevederilor Orientărilor pentru Grupurile de Acțiune Locală (GAL) în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” - Etapa a III-a, publicat de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

1.2. Definiții și abrevieri

1.2.1. Definiții

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și



	autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială - sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din



	Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021- 2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de fișe de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune propuneri de proiecte în cadrul apelului de fișe de proiecte deschis de către GAL.
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, <u>emis de autoritatea de management</u> care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: - Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL; - Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect; - Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL; - Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL; - Avizarea fișelor de proiect - Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.



Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de 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.
Eligibilitate	Îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de finanțare și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE+.
Solicitant	Organism public sau privat responsabil pentru depunerea unei propuneri de proiect și pentru inițierea unei operațiuni sau care inițiază și implementează o operațiune finanțată prin PIDS 2021-2027.

1.2.2. Abrevieri

- AGA ▶ Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
AM / AM PIDS ▶ Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
BS ▶ Buget de stat
CAE ▶ Conformitate administrativă și eligibilitate
CD ▶ Comitet Director
CE ▶ Comisia Europeană



- CES ▶ Comitet de Evaluare și Selecție (la nivel Asociație GAL Sepsi)
- CSC ▶ Comitet de Soluționare a Contestațiilor (la nivel Asociație GAL Sepsi)
- DLRC ▶ Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității
- ETF ▶ Evaluare tehnico-financiară
- FEDR ▶ Fondul European de Dezvoltare Regională
- FSE+ ▶ Fondul Social European Plus
- GAL ▶ Grup de Acțiune Locală
- MIPE ▶ Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
- MMSS ▶ Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
- OIR ▶ Organism Intermediar Regional
- OS ▶ Obiectiv Specific
- P ▶ Prioritate
- PIDS ▶ Programul Incluziune și Demnitate Socială
- SDL ▶ Strategie de Dezvoltare Locală
- ZUM ▶ Zonă Urbană Marginalizată

1.3. Documente aplicabile

La elaborarea prezentei proceduri de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, Asociația GAL Sepsi a ținut cont de următoarele documente strategice, legislative și operaționale relevante:

- ▶ Strategia de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în Municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029;
- ▶ Cererea de finanțare cod SMIS 321113: Funcționare GAL Sepsi și managementul SDL Sfântu Gheorghe aferentă contractului de finanțare nr. 5720/25.09.2024;
- ▶ Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității Etapa a III-a”, anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 7171/10.12.2024;
- ▶ Ghidul Solicitantului Condiții Generale - Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1245/2023;
- ▶ 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, anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.325/2025;

- ▶ Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- ▶ 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.

Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

1.4. Context

1.4.1. Noțiuni generale despre DLRC

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și continuată în perioada 2021-2027, în vederea susținerii procesului de reducere a fenomenului sărăciei și a grupurilor vulnerabile pentru depășirea situației de excludere socială în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, formarea unui parteneriat local sub forma unui Grup de Acțiune Locală și implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală. Abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și mai favorabil incluziunii.

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.

Conform prevederilor art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060, următoarele sarcini sunt îndeplinite în mod exclusiv de către grupurile de acțiune locală (GAL):



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

În perioada de programare 2021-2027, în cadrul PIDS, prin intermediul DLRC se propune o abordare multisectorială integrată (ocupare, incluziune, educație, sănătate, locuire), pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între investițiile în infrastructură de tip FEDR și măsurile soft, de tip FSE+.

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 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 Programul Incluziune și Demnitate Socială (27 noiembrie 2023) în conformitate cu GHIDUL SPECIFIC privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală Etapa a II-a a mecanismului DLRC aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 4051/25 octombrie 2023)



Etapă II Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

- ▶ 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 prin publicarea în data de 19 februarie 2024 a rezultatelor finale privind procesul de selecție a SDL-urilor.

Etapă III Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală:

- ▶ AM PIDS lansează apelul de proiecte ce vizează finanțarea procesului de gestionare, monitorizare și evaluare a strategiilor selectate spre finanțare în conformitate cu prevederile art. 34 alin (1) litera c) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 - etapă finalizată - apel lansat în data de 08 martie 2024 cu perioadă de depunere până în data de 26 aprilie 2024.
- ▶ Grupurile 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 selecție a operațiunilor - etapă în derulare;
- ▶ Grupurile de Acțiune Locală publică cererile de propuneri, selectează fișele de proiect și transmit propunerile către AM 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 I al anului 2025.

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

1.4.2. Strategia de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în Municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Teritoriul SDL

Teritoriul vizat de SDL este pe raza municipiului Sfântu Gheorghe, mai puțin satele componente Chilieni și Coșeni. În cadrul acestui areal, de 7.292 ha și 50.080¹ locuitori ce vizează o zonă urbană coerentă din punct de vedere economic, social

¹ Conform Recensământului din 2021, TAB. 1.03.2_RPL2021



și fizic, s-au identificat trei zone urbane marginalizate (ZUM) în care GAL Sepsi intenționează să implementeze o intervenție DLRC după cum urmează:

Tabel 1: Numărul locuitorilor din 3 zone urbane marginalizate

Numele ZUM	Locația ZUM	Nr. de locuitori cf. INS 2011 la nivelul ZUM, din care: romi	Nr. de locuitori cf. INS 2021 la nivelul ZUM, din care: romi ²	Nr. de locuitori la nivelul ZUM estimat cf. studiu de referință, din care romi:	Tip zonă urbană marginalizată
ZUM 1 Örkő	Mun. Sfântu Gheorghe	1880, din care romi: 32	-	1620, din care romi: 1583	zonă de tip mahala cu case comunitate romă
ZUM 2 cart. Ciucului	Mun. Sfântu Gheorghe	944, din care romi: 105	-	3638, din care romi: 908	zonă de tip ghetou cu blocuri comunitate romă
ZUM 3 cart. Câmpul Frumos	Mun. Sfântu Gheorghe	432, din care romi: 0	-	313, din care romi: 7	zonă de tip ghetou cu blocuri comunitate non-roma
Total		3256, din care romi: 137	Romi: 152 cf. RPL 2021	5571, din care romi: 2498	

ATENȚIE! Distribuția detaliată a măsurilor pe zonele din teritoriul SDL se regăsește în Anexa 24 a SDL.

Scopul SDL

Obiectivul general al SDL este reducerea până în anul 2029 a numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în cele trei zone urbane marginalizate (ZUM1 Orko, ZUM 2 Cartierul Ciucului, ZUM 3 Câmpul Frumos), alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

Atingerea obiectivului general al SDL va fi realizată prin **obiectivele specifice și orizontale** organizate pe următoarele sectoare: infrastructură, spații publice urbane, locuire, ocupare, educație, acces la servicii, comunitate și imagine publică.

² În lipsa sectoarelor de recensământ folosite în cadrul RPL 2021, numărul total de locuitori, distribuite pe etnii, este identificat numai la nivelul municipiului Sfântu Gheorghe



Obiectivele specifice din cadrul SDL definesc principalele domenii de activitate specifice

- ▶ **Obiectiv specific 1 - LOCUIRE** Îmbunătățirea condițiilor de locuire pentru persoanele aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială
- ▶ **Obiectiv specific 2 - EDUCAȚIE** Îmbunătățirea procesului educațional pentru copii vulnerabili, aflați în risc de sărăcie sau excluziune socială și prevenirea abandonului școlar în zonele urbane marginalizate
- ▶ **Obiectiv specific 3 - OCUPARE** Dezvoltarea resurselor umane, creșterea ocupabilității în comunitățile de minorități, cu accent pe femei și tineri
- ▶ **Obiectiv specific 4 - ACCES LA SERVICII** Creșterea accesului copiilor și vârstnicilor în risc de sărăcie la servicii sociale de calitate
- ▶ **Obiectiv specific 5 - EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE** Îmbunătățirea accesului la servicii medicale și promovarea unui stil de viață sănătos în rândul populației din comunitățile marginalizate

În implementarea SDL se vor ține cont de următoarele **obiective orizontale** care se vor regăsi la nivelul fiecărei măsuri asumate și de care se va ține cont în realizarea intervențiilor propuse în SDL pentru a asigura atingerea în mod sustenabil al obiectivului general.

- ▶ **Obiectiv orizontal 1 - INFRASTRUCTURĂ ȘI SPAȚII PUBLICE URBANE** Asigurarea infrastructurii și a spațiilor adecvate pentru realizarea la o calitate ridicată a serviciilor oferite prin intermediul SDL
- ▶ **Obiectiv orizontal 2 - COMUNITATE** Creșterea coeziunii sociale în zonele urbane marginalizate și SDL prin stimularea participării civice, a voluntariatului, a incluziunii sociale și evitarea segregării.
- ▶ **Obiectiv orizontal 3 - IMAGINE PUBLICĂ** Îmbunătățirea imaginii zonelor urbane marginalizate și a persoanelor rezidente în rândul populației/organizațiilor de pe teritoriul SDL și combaterea discriminării

Lista finală de măsuri

Lista finală de măsuri prioritare pentru dezvoltarea teritoriului SDL și integrarea ZUM decisă prin vot de Comitetul Director al GAL prin decizia 31/20.10.2023 este următoarea:

▶ Obiectiv specific 1 - LOCUIRE.

Măsura 1.1: Modernizarea de locuințe sociale în vederea asigurării accesului la o locuire adecvată pentru persoanele care în prezent trăiesc în imobile cu infrastructură deteriorată în ZUM 1, ZUM 2

▶ Obiectiv specific 2 - EDUCAȚIE.

Măsura 2.1: Modernizarea a min. 3 săli de clasă din Școala Gimnazială Gödri Ferenc, ZUM 2, în scopul transformării lor în spațiu pentru afterschool.



Măsura 2.2: Amenajare teren de sport în aer liber în curtea Școlii Gimnaziale Gödri Ferenc din ZUM 2.

Măsura 2.3: Oferirea unor programe de before-/after school și activități extracurriculare conexe (sport, educație artistică/vocațională) pentru copii vulnerabili și copii cu CES în ZUM 1, ZUM 2, ZUM 3 și SDL.

► **Obiectiv specific 3 - OCUPARE.**

Măsura 3.1: Asigurarea unui program de mentorat și de acompaniere persoanelor cu vârsta cuprinsă între 16-65 de ani în scopul facilitării accesului lor la un loc de muncă decent, inclusiv și cursuri de formare, mediere pe piața muncii. ZUM 1, ZUM 2, ZUM 3

Măsura 3.2: Program și campanie pentru copii din ciclul gimnazial și părinți în vederea reducerii abandonului școlar și a participării tinerilor romi (și nu numai) în sistemul de învățământ profesional, în parteneriat cu licee tehnologice ZUM 1, ZUM 2 și, ZUM 3.

► **Obiectiv specific 4 - ACCES LA SERVICII SOCIALE.**

Măsura 4.1: Construire/modernizare centru comunitar integrat/centru de zi în ZUM 1, ZUM 2

Măsura 4.2: Organizare programe de îngrijire și programe comunitare, de petrecerea timpului liber pentru persoane vârstnice ZUM 1, ZUM2, ZUM 3 și SDL în scopul îmbunătățirii calității vieții

Măsura 4.3: Prevenirea separării copilului de familie prin oferirea unor servicii sociale și educaționale integrate copilului și a familiei în ZUM 1, ZUM 2, ZUM 3 și SDL

► **Obiectiv specific 5 - EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE.**

Măsura 5.1: Derulare campanie de informare și promovare cu privire la modalități de acces la servicii medicale, dreptul privind pachetul minimal, cu privire la sănătatea reproducerii, comportament la spital și dispensar, asigurarea de asistenți sanitari comunitari în ZUM 1

Următoarele măsuri orizontale sunt asociate intervențiilor propuse la măsurile corelate obiectivelor specifice SDL:

Tabel 2: Măsuri asociate obiectivelor orizontale SDL

Obiectiv orizontal SDL	Măsuri aferente	Exemple de activități eligibile
OO1 - Infrastructură și spații publice urbane	M1.1, M2.1, M2.2, M4.1	Utilizare infrastructură creată de către proiecte FSE+ pe durata implementării SDL
OO2 - Comunitate	M2.3, M3.1,	activități de implicare a părinților în activități de



	M3.2, M4.2, M4.3, M5.1	voluntariat în programe educaționale și de timp liber al copiilor, organizarea unor evenimente comunitare care să reprezinte un prilej de întâlnire dintre locuitorii ZUM și populația SDL, Promovarea voluntariatului în teritoriul SDL în vederea participării în realizarea intervențiilor organizate prin intermediul SDL
OO3 - Imagine publică	M2.3, M3.1, M3.2, M4.2, M4.3, M5.1	training de antidiscriminare pentru tineri aparținând minorităților, campanii de promovare de modele pozitive din comunitatea roma, campanii de sensibilizare în rândul populației majoritare din teritoriul SDL

Lista indicativă de intervenții

Intervențiile incluse în lista indicativă au fost definite prin SDL în concordanță cu nevoile de dezvoltare identificate în comunitățile marginalizate din municipiul Sfântu Gheorghe și sunt aliniate cu activitățile eligibile în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială, P1. Pe baza acestei liste vor fi dezvoltate viitoarele propuneri de proiecte, care pot fi depuse spre finanțare sub forma unui pachet integrat de intervenții sau intervenție individuală, în etapa a III-a a mecanismului DLRC. Lista indicativă de intervenții³, care stă la baza elaborării propunerilor de proiecte, este următoarea:

- I1. Intervenție FEDR Reabilitare și modernizare infrastructură de locuințe sociale
- I2. Intervenție FSE+ Servicii de acompaniere în vederea integrării persoanelor beneficiare de servicii de locuire în a se integra în comunitatea locatarilor, reglementări acte, acces la servicii medicale, educaționale și sociale.
- I3. Intervenție FEDR Modernizarea infrastructurii Școlii Gimnaziale Gödri Ferenc prin amenajarea unui spațiu adecvat pentru activități de afterschool, format din săli de clase de interior și exterior și un teren de sport în aer liber în ZUM 2.
- I4. Intervenție FSE+: Servicii/programe de tip before și after school, complementar cu masă caldă ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar cu transport de la/la școală
- I5. Intervenție FSE+: Programe extracurriculare de sport, educație artistică/vocațională și programe recreative pentru copii vulnerabili
- I6. Intervenție FSE+: Servicii de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, formare tineri romi și femei pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)

³ I9 Intervenție FEDR + alte surse (etapizare POR 9.1 - SDL 2018-2023): Finalizare Construire Centru Comunitar Integrat în Cartierul Örkö nu este inclusă în listă, acesta fiind deja selectat în perioada de programare 2018-2023 contractat printr-un apel dedicat proiectelor etapizate.



I7. Intervenție FSE+: Campanii de informare și programe de orientare profesională pentru încurajarea participării tinerilor aparținând minorităților (inclusiv romi) în sistemul de învățământ profesional/dual, respectiv campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților la procesul educațional

I8 Intervenție FEDR: Creare centru de zi pentru locatarii blocurilor sociale ZUM 2 prin conversie arhitecturală

I10 Intervenție FSE+: Servicii și programe sociale oferite persoanelor vârstnice vulnerabile, de tip servicii de îngrijire la domiciliu, centre de zi, cluburi etc

I11 Intervenție FSE+: Servicii sociale diversificate oferite copiilor sub 18 ani adaptate nevoilor și situațiilor de dificultate identificate, inclusiv consiliere pentru părinți în creșterea copilului, monitorizare permanentă, mentoring și îmbunătățirea condițiilor de locuit al copilului.

I12. Intervenție FSE+: Campanii de informare și de prevenție constând în:

- acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate;
- campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane;
- promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați;

Mai multe detalii despre intervențiile propuse sunt incluse în Fișele intervențiilor, Anexa 27 a SDL.

1.5. Modificarea și actualizarea procedurii

Procedura de evaluare și selecție va putea fi modificată prin corrigendum sau revizie, ori de câte ori va fi necesar, la propunerea echipei operative a GAL. Decizia de modificare se va lua în urma constatării eventualelor discrepanțe între prevederile stipulate în procedură și legislația, normele și ghidurile aplicabile în domeniu, precum și SDL. Totodată, procedura poate fi modificată în baza observațiilor și recomandărilor formulate în cadrul proceselor de monitorizare și evaluare a implementării SDL, pentru clarificarea sau completarea unor prevederi care generează dificultăți de interpretare sau aplicare, respectiv în scopul îmbunătățirii funcționării mecanismului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, precum și alte motive întemeiate.



Modificările propuse vor fi înaintate spre aprobare către Consiliul Director al Asociației GAL Sepsî, conform Orientărilor pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori - Etapa a III-a a mecanismului DLRC, justificând decizia luată.

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

Tabel 3: Evidența modificărilor procedurii

Nr. crt.	Ed	Data ediție	Nr. Rev./corrig	Data document	Nr. pag.	Descriere conținut/modificare
1.	I	Martie 2025	0	25 martie 2025	105	Prima versiune a procedurii adoptată



CAPITOLUL 2 - Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

Procesul de selecție a fișelor de proiecte în cadrul SDL Sfântu Gheorghe este coordonat de Asociația GAL Sepsi și respectă principiile transparenței, egalității de șanse, participării comunitare și utilizării instrumentelor digitale. Procesul acoperă întregul parcurs - de la consultarea publică asupra ghidurilor solicitantului, până la încărcarea cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+ și semnarea contractelor de finanțare.

Etapele cheie ale procesului de selecție a propunerilor de proiecte în vederea implementării SDL sunt următoarele:

► ***Etapa I - Elaborarea și lansarea cererilor de propuneri și a ghidului solicitantului***

Asociația GAL Sepsi elaborează în conformitate cu obiectivele SDL Sfântu Gheorghe, respectiv reglementările PIDS aplicabile ghiduri specifice și cereri de propuneri de proiecte. Acestea vor fi lansate folosind mijloacele de informare mass-media (pagină web, comunicat de presă, pagini de socializare, etc.);

► ***Etapa II - Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect***

Solicitanții depun Fișa de proiect cu anexele aferente prin cale electronică la adresa de e-mail dedicată finantari@galsepsi.ro) înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor;

► ***Etapa III - Organizarea procesului de selecție***

Asociația GAL Sepsi constituie Comitetul de Evaluare și Selecție (CES), respectiv Comitetul de Soluționare a Contestațiilor (CSC) în diferitele faze ale procesului de selecție și organizează selecția evaluatorilor;

► ***Etapa IV - Verificarea conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (CAE) a fișelor de proiecte***

Asociația GAL Sepsi efectuează verificarea conformității și eligibilității propunerii de proiect, respectând regula celor „4 ochi”;

► ***Etapa V - Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a fișelor de proiecte***

Asociația GAL Sepsi selectează proiectele pe baza criteriilor definite de prezenta procedură în conformitate cu SDL;

► ***Etapa VI - Selecția fișelor de proiecte aprobate***

Asociația GAL Sepsi întocmește lista finală a proiectelor selectate. Aceasta este transmisă spre verificare către OIRPECU - Regiunea Centru;

► ***Etapa VII - Monitorizarea implementării proiectelor și raportarea către GAL***



Beneficiarii care încheie contracte de finanțare au obligația de a transmite către Asociația GAL Sepsi, în mod regulat, informații relevante privind implementarea proiectului, conform cerințelor prevăzute în Procedură și Ghidul Solicitantului.

2.1. Flux procedural și termene

În concordanță cu Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III-a procesul de evaluare și selecție urmează următorul flux procedural și respectă următoarele termene.

Tabel 4: Termenele procesului de evaluare

Activități	Responsabil	Termene
Aprobare procedură evaluare și selecție	CD GAL Sepsi	-
Avizare procedură evaluare și selecție	OIR PECU - Regiunea Centru	estimativ de 15 zile lucrătoare, în funcție de numărul de proceduri depuse și de clarificările solicitate Grupului de Acțiune Locală.
Proces de consultare publică cu minim 3 sesiuni publice per Cerere de propuneri.	GAL Sepsi	15 zile lucrătoare de la publicarea spre consultare a Cererii de propuneri și a Ghidului Specific
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	OIR PECU - Regiunea Centru	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte	GAL Sepsi	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Depunerea fișelor de proiecte	Solicitant	► 45 de zile în cazul cererilor cu finanțare exclusivă din FSE+ ► 60 de zile în cazul cererilor



		finanțate parțial sau integral din FEDR ► Relansare cerere de propunere FSE+/FEDR: 30 de zile Termenele sunt calculate de la data lansării Cererii de propuneri elaborat de GAL. În cazul relansării: 30 de zile.
Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Experți evaluatori și Comitetul de Evaluare și Selecție	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție
Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)	Experți evaluatori	7 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiecte. Termenul se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea solicitantului.
Solicitări de clarificări în etapa CAE	Solicitant	3 zile lucrătoare de la primirea notificării
Evaluarea tehnico-financiară (ETF)	Experți evaluatori	7 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiecte. Termenul se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea solicitantului.
Solicitări de clarificări în ETF	Solicitant	3 zile lucrătoare de la primirea notificării
Efectuarea vizitei de teren în cazul fișelor de proiecte FEDR	Experți evaluatori	2 zile lucrătoare
Redactarea și publicarea Raportului de Selecție intermediar	Comitetul de Evaluare și Selecție	5 zile lucrătoare de la aprobare



Transmiterea rezultatelor selecției către solicitanți	GAL Sepsi	2 zile lucrătoare de la primirea acestora de către secretariat
Depunerea contestațiilor pentru fișele neselectate	Solicitant	3 zile calendaristice de la primirea notificării
Solicitări de clarificări în etapa de soluționare a contestațiilor	Experți evaluatori	3 zile lucrătoare
Soluționarea contestațiilor	Comitetul de Soluționare a Contestațiilor	Maxim 5 zile calendaristice
Notificarea OIR pentru participarea la selecția fișelor de proiect	GAL Sepsi	Înainte cu 5 zile calendaristice de la data selecției fișelor de proiecte
Redactarea și publicarea Raportului de selecție final	CES	2 zile lucrătoare de la aprobarea de către CD GAL
Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL	OIR PECU - Regiunea Centru	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL
Transmiterea contestațiilor în cazul nevizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	GAL Sepsi	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Solicitant	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL
Emiterea avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL	GAL Sepsi	Maxim 5 zile lucrătoare de la primirea Cererii de finanțare generate prin MySMIS,
Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către OIR	OIR PECU - Regiunea Centru	20 de zile lucrătoare, în funcție de numărul acestora și clarificările solicitate GAL-urilor



2.2. Elaborarea și lansarea cererilor de propuneri și a ghidului solicitantului

2.2.1. Elaborarea apelurilor de propuneri de proiecte

Asociația GAL Sepsi pregătește Ghidul Solicitantului și Cererea de propuneri de proiecte pentru impementarea SDL. Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza una sau mai multe intervenții din SDL și pot fi:

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

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

2.2.1.1. Tipurile de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR

Cererile de propuneri de proiecte publicate de către GAL Sepsi sunt apeluri competitive de tip FSE+ sau FEDR, cu depunere prin sesiuni periodice, care se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte care vor fi implementate în zona de acoperire SDL Sfântu Gheorghe.

2.2.1.2. Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

Fiecare Cerere de propuneri va conține în mod obligatoriu cel puțin următoarele informații:

- ▶ Data lansării apelului de propuneri;
- ▶ Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- ▶ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail de depunere (finantari@galsepsi.ro);
- ▶ Datele de contact ale GAL Sepsi unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ▶ Valoarea apelului de propuneri;
- ▶ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:

- ▶ obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;



- ▶ solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ▶ perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ▶ activități eligibile;
- ▶ grupul țintă (dacă este cazul);
- ▶ indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- ▶ valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ▶ contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ▶ categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
(**Atenție!** Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.)
- ▶ criteriile de evaluare și selecție (conform procedurii):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ▶ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ▶ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- ▶ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ▶ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de quantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului



Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

2.2.1.3. Asigurarea complementarității intervențiilor FEDR și FSE+

Complementaritatea măsurilor finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și Fondul Social European Plus (FSE+) este un principiu-cheie în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a Municipiului Sfântu Gheorghe 2024-2029. Asociația GAL Sepsi va urmări permanent corelarea intervențiilor pentru infrastructură (FEDR) cu intervențiile de tip „soft” dedicate dezvoltării serviciilor sociale, educaționale și ocupării forței de muncă (FSE+).

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

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

Matricea de corespondență (Anexa nr. 26 a SDL) se poate folosi drept instrument de planificare și referință pentru asigurarea complementarității intervențiilor. Fișele de proiecte vor prezenta modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE+, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.



Pentru a facilita o planificare integrată și eficientă a intervențiilor, apelurile de proiecte finanțate prin FSE+ vor fi lansate cu prioritate față de cele FEDR. În acest fel, solicitanții intervențiilor FEDR vor putea analiza concret intervențiile soft deja lansate sau chiar rezultatele selecției fișelor de proiecte depus, astfel încât să-și fundamenteze și să alinieze proiectele de infrastructură cu proiectele FSE+ aprobate. Astfel, complementaritatea va fi clar definită încă din faza de proiectare a investițiilor FEDR. În etapa de depunere de proiecte FEDR GAL Sepsi va organiza sesiuni de îndrumare prin care va disemina informațiile necesare asigurării complementarității intervențiilor FEDR și FSE+, în care beneficiarii și potențialii beneficiari ai ambelor fonduri (FSE+ și FEDR) vor avea prilejul de a discuta și dezvolta împreună intervenții complementare și sustenabile.

Pe tot parcursul implementării, complementaritatea va fi monitorizată prin rapoarte trimestriale, evaluări periodice și întâlniri de progres cu beneficiarii, asigurându-se astfel coerența intervențiilor și sustenabilitatea rezultatelor la nivelul comunității.

2.2.1.4. Modalitatea de animare și de consultare publică asupra draftului de Ghid al Solicitantului

Anterior aprobării la nivelul Consiliului Director al GAL Sepsi a Cererii de proiecte și Ghidului solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acțiune locală are obligația de a organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web www.galsepsi.ro a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observații sau propuneri de modificare (finantari@gmail.com). Pe lângă pagina de web proprie, anunțul consultării publice a draftului Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului va fi publicat și pe pagina de web a Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe: www.sepsi.ro. Durata procesului de consultare publică este de 15 zile lucrătoare.

În această perioadă GAL Sepsi va organiza minim 3 sesiuni publice per Cerere de propuneri. Documentele relevante, respectiv data, ora și locația celor 3 întâlniri publice vor fi făcute publice pe pagina de web www.galsepsi.ro în termen de o zi de la publicarea Ghidului solicitantului în consultare.

La aceste întruniri publice trebuie să fie invitați să participe un minim de 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile. În cazul în care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minim 3 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, se consideră că acțiunile



de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publică asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat.

ATENȚIE! În cazul intervențiilor FEDR aferente acțiunilor 1.1 și respectiv 1.2 care au ca solicitant eligibil exclusiv autoritatea publică locală (acțiuni ce vizează infrastructura școlară și respectiv infrastructura socială) - la întrunirile publice de sprijin și îndrumare este obligatorie și suficientă participarea autorității publice locale.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR PECU - Regiunea Centru cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, toate informațiile relevante, împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot fi potențiali beneficiari.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web www.galsepsi.ro lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

2.2.1.5. Aprobarea și modificarea Cererilor de propuneri și a Ghidurilor Solicitantului

Odată cu finalizarea perioadei de consultare publică, CD GAL SEPSI aprobă documentația de lansare a Cererii de propuneri. GAL Sepsî va supune avizării de către OIR PECU - Regiunea Centru fiecare Cerere de propuneri și fiecare Ghid al Solicitantului, înaintea lansării acestora.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Consiliul Director, cu avizul OIR doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR responsabil cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:

- ▶ Hotărârea Consiliului Director de modificare a Cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- ▶ Un centralizator al modificărilor aduse Cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;



- ▶ Forma consolidată a Cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- ▶ Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a Cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

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

OIR PECU - Regiunea Centru va transmite avizul pentru modificările aduse Cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea Cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

Termenul de depunere a fișelor de proiecte poate fi prelungit la solicitarea managerului proiectului de funcționare a GAL Sepsi, prin decizia Consiliului Director.

NOTA: În cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a apelului de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte cu **maxim 15 zile lucrătoare** prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, GAL Sepsi are obligația de a informa OIR PECU - Regiunea Centru cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul OIR. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web www.galsepsi.ro a corrigendumului de prelungire. Informarea se transmite către OIR în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect.

2.2.2. Lansarea Cererilor de propuneri de către Asociația GAL SEPSI

GAL Sepsi va lansa trei Cereri de propuneri în vederea implementării SDL. În cazul în care prin cele trei apeluri nu se vor depune/selecta suficiente fișe de proiecte



pentru acoperirea tuturor intervențiilor SDL, GAL Sepsi va repeta lansarea Cererilor de propuneri până va fi epuizat/supracontractat bugetul SDL.

2.2.2.1. Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte

Sesiunile de Cereri de propuneri FEDR, respectiv FSE+ aferente Strategiei de Dezvoltare Locală Sfântu Gheorghe, la nivel de Asociație GAL Sepsi, vor fi lansate după următorul calendar elaborat anual de GAL și publicat pe pagina www.galsepsi.ro:

Denumire GAL	Oraș/municipiu	Intervenția	Ian		Dec	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR

Pentru apelurile finanțate exclusiv din FSE+, ultimul apel trebuie lansat cel târziu până la data de 1 decembrie 2025, astfel încât să se respecte termenul-limită de încărcare a cererilor de finanțare în MySMIS2021+, respectiv 1 martie 2026. În cazul apelurilor finanțate integral sau parțial din FEDR (sau mixte FEDR-FSE+), ultimul apel trebuie lansat cel târziu până la data de 16 noiembrie 2025, asigurând astfel respectarea termenului-limită obligatoriu de încărcare a cererilor de finanțare în MySMIS2021+.

2.2.2.2 Modalitatea de lansare a apelurilor și comunicare

În vederea asigurării transparenței la momentul deschiderii sesiunilor de depunere, GAL Sepsi va publica/afișa pe plan local apelurile de propuneri de proiecte prin următoarele mijloace:

- ▶ Pe pagina de web proprie: www.galsepsi.ro (varianta detaliată)
- ▶ La sediul Asociației GAL Sepsi din Sfântu Gheorghe, str. Gróf Mikó Imre nr. 7, ap.2, jud. Covasna (varianta simplificată)
- ▶ La sediul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2, jud. Covasna (varianta simplificată)
- ▶ Prin mijloace de informare mass-media locale/județene/regionale (varianta simplificată)



Publicarea apelului de propuneri este precedată de informarea directă a potențialilor beneficiari prin e-mail, utilizând baza de date cu entitățile interesate colectată în timpul procesului de animare și consultare a comunității. De asemenea, lansarea apelului va fi promovată activ pe canalele social media ale GAL și prin comunicate transmise către mass-media locală.

Pentru întrebări suplimentare și clarificări legate de cerere de propuneri și ghid, solicitanții pot contacta GAL Seps prin e-mail la adresa finantari@galsepsi.ro, telefonic sau direct la sediul GAL, în timpul programului cu publicul afișat pe site-ul organizației.

Pe durata depunerii fișelor de proiecte GAL Seps va organiza sesiuni de îndrumare pentru potențiali beneficiari pe următoarele teme:

- ▶ Prezentarea SDL - obiective, activități și cheltuieli eligibile, indicatori, condiții de eligibilitate ale solicitantului și partenerilor, cu accent pe autorizatii, acreditări și licențe necesare;
- ▶ Îndrumare privind completarea Fișei de proiect și prezentarea mecanismului de depunere, evaluare și selecție la nivelul GAL;

2.3 Completarea, depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect în cadrul apelurilor lansate de Asociația GAL Seps se realizează exclusiv în format electronic, asigurând transparența și egalitatea de șanse pentru toți solicitanții.

Pe baza informațiilor din Cererea de propuneri Solicitantul completează fișa de proiect aferentă apelului și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular. Ghidul Solicitantului va specifica formatul documentelor individuale solicitate (PDF, editabil sau ambele).

Completarea fișei de proiect, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL Seps prin Ghidul Solicitantului. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată în apel) poate rezulta respingerea dosarului fișei de proiect. Dosarul va cuprinde un Opis al documentelor în care este redat titlul documentelor și paginile la care se găsesc acestea sau denumirea fișierului transmis. În cazul transmiterii documentelor individuale denumirea documentului trebuie să redea titlul documentului depus și numerotarea acestora să fie în concordanță cu Opisul întocmit. Fișa de proiect și documentele anexate trebuie completate într-un mod clar și coerent pentru a eficientiza procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza doar informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul



proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL.

Fișele de proiect, împreună cu toate anexele solicitate, se transmit exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail dedicată cererilor de propuneri: finantari@galsepsi.ro. Se recomandă compresarea documentației într-un fișier arhivă (format .zip), iar în situația în care dimensiunea totală a documentelor depășește 25 MB, este permisă utilizarea unui serviciu de transfer de fișiere sau cloud storage (ex. WeTransfer, Google Drive, Dropbox), cu condiția ca linkul de descărcare să fie transmis împreună cu Fișa de proiect. În mesajul de transmitere a fișei de proiect se vor include următoarele detalii de identificare:

- a. Axa prioritară
- b. Prioritatea de investiții
- c. Denumirea Cererii de propuneri lansate de GAL Sepsi
- d. Denumirea și adresa de corespondență electronică a solicitantului
- e. Titlul fișei de proiectul

Solicitantul se va asigura că dosarul fișei de proiect este complet la momentul depunerii.

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

Perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Sepsi și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile. Termenele de depunere pot fi prelungite în condițiile precizate la secțiunea 2.2.1.5.

Echipa operativă GAL Sepsi va asigura Secretariatul procesului de evaluare și selecție și va gestiona un Registru separat pentru evidența înregistrării fișelor de proiecte. Fiecare fișă de proiect depusă va primi un număr unic de înregistrare, transmis solicitantului prin e-mailul de confirmare, în termen de maximum două zile lucrătoare de la primirea acesteia. Data și ora recepționării fișei de proiect reprezintă momentul primirii acesteia pe serverul de e-mail al GAL Sepsi și înregistrarea se face în ordine cronologică.



Nu sunt acceptate fișe de proiecte depuse în alt format decât cel electronic sau fără semnătură electronică calificată.

2.4. Organizarea procesului de selecție

În vederea selectării fișelor de proiect propuse spre finanțare se constituie la nivelul Asociației GAL Sepsi Comitetul de Evaluare și Selecție, respectiv Comitetul de Soluționare a Contestațiilor conform Regulamentului de Organizare și Funcționare prezentat în capitolul 4.

Procesul de evaluare și selecție la nivelul Asociației GAL Sepsi se desfășoară în două etape. În fiecare etapă fișele de proiect vor fi verificate și evaluate de către 2 experți evaluatori.

Selecția unui număr de 5 evaluatori se realizează printr-o procedură de achiziție transparentă, cu luarea în considerare a următoarelor criterii:

- ▶ pregătirii și experienței profesionale în domenii relevante pentru aria de intervenție a SDL;
- ▶ nivelului de reprezentare/capacității de decizie;
- ▶ capacității de analiză și evaluare a implicațiilor și efectelor deciziilor luate
- ▶ abilităților de comunicare verbală și în scris
- ▶ integrității și transparenței în luarea deciziilor
- ▶ angajării pentru realizarea sarcinilor stabilite
- ▶ experienței în scrierea/evaluarea/derularea unor proiecte finanțate prin FSE, FSE+ și FEDR.

Fișele de proiecte depuse spre evaluare vor fi repartizate experților evaluatori pentru întreg procesul de evaluare (etapa CAE și ETF) de către Managerul de proiect al Asociației GAL Sepsi prin Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare (Anexa nr. 1), ținând cont de experiența și competențele experților evaluatori în aria de implementare vizată de către fișa de proiect. În cazul contestațiilor acestea vor fi evaluate de către acei experți evaluatori care nu au luat parte în procesul inițial de evaluare și selecție a fișei de proiect în cauză. Repartizarea fișelor de proiect și experților evaluatori în faza contestațiilor se va face de către Managerul de proiect al proiectului de funcționare a Asociației GAL Sepsi.

Experții evaluatori vor fi notificați cu 10 zile lucrătoare înaintea începerii sesiunii de evaluare, iar fișele de proiect repartizate împreună cu anexele acestora vor fi transmise evaluatorilor în format electronic. Planificarea vizitelor pe teren în cazul intervențiilor FEDR se vor face după repartizarea fișelor de proiecte.



Ședințele de lucru și ședințele de selecție al CES/CSC vor fi convocate de Președintele CES/CSC cu minim 5 zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședințe. Acestea se vor desfășura la sediul GAL Sepsi. În cazul în care sediul este indisponibil acestea vor avea loc într-un spațiu adecvat activității desfășurate asigurat de către Asociația GAL Sepsi.

În procesul de selecție, Asociația GAL Sepsi va invita la ședința de aprobare a Rapoartelor de selecție intermediare și finale un reprezentant al OIR PECU - Regiunea Centru, aceștia având calitatea de observator. Asociația GAL Sepsi va comunica OIR-urilor cel puțin înainte cu 5 zile lucrătoare data și ora de începere a ședinței de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația, adresa și ora exactă a întâlnirii. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează OIR asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentanții OIR 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 Sepsi (Anexa nr. 2: Model Raport de Selecție GAL Sepsi). După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

Activitatea CES/CSC va fi asistată de angajații Asociației GAL Sepsi, care vor asigura munca de secretariat al întregii proceduri de selecție (corespunde cu solicitanți, întocmirea centralizatoarelor, documentelor cadru, preluarea fișelor de proiect, distribuirea informațiilor legate de evaluare și selecție pentru membrii CES și CSC, după caz, organizarea ședințelor de lucru și a ședințelor de selecție etc.).

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen de maximum 45 de zile calendaristice, incluzând vizita pe teren pentru fișele de proiect FEDR, la care se adaugă perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Termenele recomandate pentru fiecare etapă de selecție sunt următoarele:



- ▶ Etapa CAE - 7 de zile calendaristice
- ▶ Etapa ETF - 7 de zile calendaristice
- ▶ Elaborarea Raportului de Selecție Intermediar/Final - 5 zile calendaristice

Fiecare fișă de proiect este verificată de către 2 experți evaluatori conform criteriilor generale prezentate în Capitolul 3.

În cazul unui număr mare de fișe de proiecte perioada de evaluare CAE, respectiv ETF poate fi extinsă cu până la 15 zile la propunerea managerului de proiect al proiectului de funcționare GAL Sepsi, prin decizia Consiliului Director. OIR PECU - Regiunea Centru va fi informat în prealabil asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare și a noului termen. Extinderea termenelor va fi comunicată pe pagina de web a GAL Sepsi.

NOTĂ: *Termenele de mai sus se suspendă pe durata solicitărilor de clarificare, începând de la transmiterea acestora solicitanților până la primirea ultimului răspuns, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.*

2.5. Verificarea conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (CAE) a fișelor de proiecte

Verificarea dosarului fișelor de proiecte se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărui apel, având în vedere aspectele prevăzute în prezenta procedură, completându-se Grilă pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect (Anexa nr. 3). După completare, Grila se anexează dosarului administrativ și se semnează de către experții evaluatori externi, câteunul fiecare.

Pentru proiectele FEDR se recomandă ca experții evaluatori să realizeze vizita pe teren în vederea verificării eligibilității proiectului, care este parte integrantă a etapei CAE. La vizita pe teren vor participa doi experți evaluatori precum și reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia. Invitația la vizita pe teren va fi transmisă solicitantului prin e-mail de către Asociația GAL Sepsi cu minim trei lucrătoare înaintea datei propuse pentru vizită. Cu ocazia vizitei experții vor completa Fișa verificării pe teren (Anexa nr. 4). În cazul fișelor de proiecte FEDR rezultatul Fișei de verificare vizită pe teren va fi preluată în Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 evaluatori - un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

Experții evaluatori pot cere solicitantului clarificări (vezi Model orientativ de Solicitare de clarificări - Anexa nr. 5) conform specificațiilor din apelul de



proponeri de proiecte, atunci când aceștia consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară. Se poate solicita un singur set de clarificări pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității. Solicitantul are obligația de a prezenta un răspuns la solicitarea de clarificare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea cererii de clarificare.

NOTĂ: *Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze sau modifice datele inițiale ale proiectului depus.*

Această etapă de verificare va dura în medie 7 de zile calendaristice, la care se adaugă termenul de solicitarea a clarificărilor.

NOTĂ: *Dosarele care nu sunt conforme din punct de vedere administrativ și din punctul de vedere al eligibilității, vor fi respinse și nu vor participa la Etapa ETF a procesului de selecție.*

La finalul etapei Asociația GAL Sepsi va publica Lista proiectelor admise și respinse în urma verificării conformității administrative și eligibilității la sediul Asociației GAL Sepsi, precum și pe site-ul Asociației (www.galsepsi.ro) și va fi comunicat solicitanților prin email în ziua publicării rezultatelor.

Solicitanții ai căror fișe de proiecte au fost respinse pot depune contestații conform celor precizate în subcapitolul 2.7.3. În urma analizei contestațiilor se va publica lista revizuită a proiectelor admise și respinse în urma contestațiilor și solicitanții care au depus contestații vor fi notificați despre rezultate.

2.6. Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a fișelor de proiecte

În cursul acestei etape fiecare expert evaluator va completa pentru fiecare propunere de proiect câte o grilă de evaluare tehnică și financiară inclusă în apelul de proiecte FSE+/FEDR elaborată conform modelelor din Anexa nr. 6A, respectiv 6B. Fiecare propunere de proiect poate obține un punctaj maxim de 100 de puncte. Punctajul final rezultă din media aritmetică a punctajelor acordate de experți evaluatori. Fiecare proiect poate fi punctat la fiecare subcriteriu cu un punctaj cuprins între punctajul minim și punctajul maxim specificat în cadrul grilei de verificare. În condițiile în care un proiect nu obține punctajul minim de **70 de puncte**, acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

Pentru ca o fișă de proiect să poată fi **aprobată pentru finanțare**, aceasta trebuie să îndeplinească în mod concomitent următoarele condiții:

- ▶ să obțină în total punctajul minim aferent tipului de intervenție



- ▶ va cumula punctajul minim la fiecare categorie, adică 70% din punctajul maxim pe categorie și să **nu primească 0 (zero)** puncte la nici unul dintre criteriile din Grila de evaluare tehnică și financiară (Anexa nr. 6A/6B).

În caz contrar, proiectul este considerat respins.

NOTĂ: *Notarea cu 0 a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare și selecție continuându-se, în funcție de punctajul final obținut de proiect. Dacă proiectul nu obține punctajul minim alocat fiecărui criteriu, va fi respins.*

Se poate solicita un singur set de clarificări pentru evaluarea tehnică și financiară. În stabilirea punctajului final, evaluatorii vor lua în considerare atât informațiile transmise în clarificări, cât și informațiile deja existente în Fișa de proiect.

NOTĂ: *Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze sau modifice datele inițiale ale proiectului depus.*

Experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile astfel:

- ▶ cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- ▶ cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care
 - fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului,
 - fie sunt disproporționat de mari față de obiectivul proiectului.

Bugetul modificat nu poate depăși 30% din valoarea solicitată spre finanțare. În caz contrar, propunerea de proiect este respinsă. CES va cere acordul solicitantului asupra modificării bugetare propuse, răspuns pe care solicitantul trebuie să îl expedieze în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de comunicare. Dacă solicitantul nu expediază răspunsul în termenul limită, Asociația GAL Sepsi consideră modificările bugetului ca fiind aprobate tacit.

În cazul în care diferența dintre punctajele acordate aceluiași proiect de către experții evaluatori depășește 20 de puncte, evaluatorii vor purta o discuție de armonizare, mediere în cadrul sesiunii de selecție în vederea reducerii diferenței constatate. Proiectele care nu prezintă diferențe mai mari de 20 de puncte nu vor fi luate în discuție, punctajele acordate fiind considerate finale.

Această etapă va dura în medie 7 de zile calendaristice, la care se adaugă termenul de solicitarea a clarificărilor.



2.7. Selecția și aprobarea fișelor de proiecte propuse spre finanțare

2.7.1. Selecția fișelor de proiecte

Selecția fișelor de proiect se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la epuizarea bugetelor FSE+/FEDR disponibile pentru implementarea intervențiilor aferente SDL.

În cazul în care două fișe de proiect obțin punctaj identic la criteriile obligatorii de priorizare și selecție departajarea acestora se face pe baza mărimii grupului țintă vizat, astfel fișa de proiect care vizează un număr mai mare de beneficiari va avea prioritate la finanțare față de o altă fișă de proiect cu punctaj identic.

În situația în care bugetul unei propuneri de proiect nu poate fi acoperit integral ca urmare a epuizării sumelor disponibile pe o anumită componentă, proiectul poate fi selectat pentru finanțare numai dacă solicitantul se angajează să acopere din alte surse diferența de sumă neacoperită pentru intervențiile propuse, așa cum sunt ele descrise în SDL.

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, CES va emite un *Raport de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii CES, specificându-se apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul este aprobat de către Consiliul Director al Asociației. Această etapă va dura în medie 5 de zile calendaristice.

2.7.2. Comunicarea rezultatelor

Pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție GAL Sepsi va publica pe pagina de web proprie rezultatele, afișând următoarele informații:

- ▶ Denumire Cerere de propuneri;
- ▶ Denumire solicitant;
- ▶ Titlul proiectului;



- ▶ Rezultat (admis/respins/admis rezerva - după caz)
- ▶ În cazul etapei de selecție - numărul de puncte obținute.

Pe lângă informarea publică se vor transmite fiecărui solicitant în parte rezultatele procesului de evaluare și selecție împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect, detaliate în grilele de evaluare completate de către experții evaluatori. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției (Anexa nr. 7) vor fi semnate de către managerul de proiect al Asociației GAL Sepsi și se vor transmite prin e-mail solicitanților la maxim 1 zi lucrătoare de la informarea publică de pe pagina de web www.galsepsi.ro. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Rapoartele de Selecție Intermediare/Finale vor fi publicate pe pagina de web www.galsepsi.ro în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare.

2.7.3. Contestații

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora nu au fost selectate pot depune contestații în scris prin e-mail la adresa finantari@galsepsi.ro în termen de maxim 3 zile calendaristice de comunicarea rezultatelor. Rezultatul evaluării poate fi contestat o singură dată în fiecare etapă.

Contestațiile primite vor specifica în clar criteriile pentru care sunt contestate rezultatele, acestea fiind analizate de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, care va fi convocat în termen de 3 zile de expirarea termenului de contestare sau primirea unor contestații de la fiecare solicitant. CSC va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Analiza prealabilă a contestațiilor se face de către 2 experți evaluatori care nu au participat la evaluarea inițială a fișei de proiect. Dacă experții consideră necesar, pot solicita clarificări din partea contestatarilor, cu un termen de răspuns de 3 zile lucrătoare calculat de la transmiterea solicitării.

Punctajul final al unui proiect va fi recalculat luând în considerare punctajele acordate în urma soluționării contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, CSC va elabora un Raport de Contestații (Anexa nr. 8), care va fi semnat de către membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor și va fi înaintat Comitetului de Evaluare și Selecție. În baza Raportului de Contestații, CES va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora,



numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este definitivă.

Termenul de soluționare a contestației este de 5 zile calendaristice de la data depunerii contestațiilor.

În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL Sepsi că nu contestă rezultatele procesului de selecție, se poate trece la următoarea etapă de evaluare, sau 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.

2.7.4. Raportul Final de Selecție

Raportul Final de Selecție este aprobat de Consiliul Director al GAL Sepsi.

În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depus nicio fișă de proiect, GAL Sepsi va înștiința OIR PECU - Regiunea Centru asupra acestui fapt și în această situație nu se va întocmi Raportul de Selecție.

Propunerile de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv. Fișele de proiecte cuprinse în lista de rezervă, întocmită în baza ierarhizării și aplicării criteriilor de departajare pot fi finanțate în limita constituirii fondurilor necesare, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Fișele de proiecte de pe lista de rezervă vor fi incluse în procesul de avizare al OIR PECU - Regiunea Centru respectiv, ulterior, în procesul de depunere în MySMIS2021+ în următoarele cazuri:

- ▶ O fișă de proiect selectată la finanțare din același domeniu nu este avizată de OIR;
- ▶ Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul de 45 de zile de la obținerea avizului OIR;
- ▶ Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- ▶ Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

NOTĂ: În cazul trecerii unei fișe de proiect de pe lista de rezervă la lista de



fișe de proiecte selectate, termenul de încărcare în sistemul MySMIS2021+ se va calcula de la notificarea solicitantului despre obținerea finanțării.

În cazul în care pentru intervențiile în cauză vor fi lansate alte apeluri de sesiuni de depunere propuneri de proiect, fișele de proiect pot fi retrase de pe lista de rezervă și redepuse în cadrul apelului de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL Sepsi, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice pe pagina de web www.galsepsi.ro, respectiv la sediul GAL Sepsi din str. Gróf Mikó Imre, nr. 7 - mun. Sfântu Gheorghe.

Toate documentele aferente fiecărei etape se arhivează fizic și electronic, conform regulilor de protecție a datelor și cerințelor programului.

2.7.4. Avizarea fișelor de proiecte selectate la nivel de GAL Sepsi

După aprobarea de către Consiliul director al GAL a raportului final de selecție, GAL Sepsi va transmite prin e-mail către OIR PECU - Regiunea Centru pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul Cererii de propuneri pentru avizarea pachetului de fișe de proiect selectate. Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

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

OIR PECU - Regiunea Centru va verifica următoarele aspecte:

- ▶ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- ▶ Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
- ▶ Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;



- Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs. FSE+.

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

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

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

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

2.8. Încărcarea cererilor de finanțare în MySMIS2021

După finalizarea procesului de evaluare și selecție la nivelul Asociației GAL Sepsi și după avizarea de către OIR PECU - Regiunea Centru), solicitanții ale căror fișe de proiect au fost aprobate vor încărca Cererile de finanțare aferente în sistemul informatic MySMIS2021+.

Cererile de finanțare trebuie să respecte întocmai condițiile și elementele aprobate în cadrul procesului de selecție al fișelor de proiect (obiective, activități, rezultate, indicatori, grup țintă, buget). Înaintea încărcării Cererilor de finanțare în MySMIS2021+, solicitanții vor beneficia de sprijin și îndrumare din partea echipei GAL Sepsi, în cadrul unor sesiuni de instruire dedicate acestui proces.

Solicitanții selectați au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL Sepsi. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar GAL Sepsi va informa următorul solicitant de pe lista de rezervă (avizat de OIR) ca fișa de proiect depusă este admisă spre



finanțare. Dacă nu există listă de așteptare GAL Sepsi va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, beneficiarul va prezenta Asociației GAL Sepsi Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. În acest sens, GAL va menționa și în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL. Termenul maxim pentru verificarea conformității la nivelul GAL Sepsi este de 5 zile lucrătoare.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL trebuie atestă 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.

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

Termenul-limită obligatoriu pentru încărcarea tuturor Cererilor de finanțare în MySMIS2021+ aferente SDL Sfântu Gheorghe 2024-2029 este 1 martie 2026. Respectarea acestui termen este esențială pentru asigurarea contractării în timp util și evitarea riscului de dezangajare a sumelor alocate prin SDL.

După încărcarea Cererilor de finanțare, solicitanții vor informa GAL Sepsi în scris, transmitând dovada încărcării și numărul de înregistrare generat automat de platforma MySMIS2021+. Asociația GAL Sepsi va păstra o evidență actualizată privind stadiul încărcării Cererilor de finanțare în sistemul informatic și va comunica periodic către OIR situația încărcării acestora.

2.9. Monitorizare și evaluare proiecte aferente

Prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL Sepsi, viitorii beneficiari vor fi informați cu privire la obligativitatea transmiterii informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL, și vor semna un angajament în acest sens, anexă obligatorie a Ghidului solicitantului elaborat de GAL Sepsi. (Anexa nr. 9). Obligația de a raporta către Grupurile de Acțiune Locală trebuie transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare



în cadrul activității de management. În acest sens, Organismul Intermediar responsabil, odată cu Rapoartele de progres va monitoriza respectarea de către beneficiar a obligației de a raporta către Grupul de Acțiune Locală. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

- ▶ Avizarea de către grupul de acțiune locală a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate - avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.
- ▶ Obligația raportării către GAL a elementelor cuprinse în anexa 10 la *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” - Etapa a III - a pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat să informeze GAL.*
- ▶ Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.

Orice modificare a elementelor aprobate în cadrul fișelor de proiect inițiale (prin notificare sau act adițional), înainte sau ulterior încărcării în MySMIS2021+, necesită avizul prealabil al GAL Sepsi. În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare, și avizul scris emis de GAL Sepsi privind conformitatea modificărilor cu SDL și cu Ghidul Solicitantului aferent apelului respectiv.



CAPITOLUL 3 - Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

3.1. Criterii minime de eligibilitate a Solicitanților și a propunerilor de proiecte

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

3.1.1 Tipul de fișă de proiect

Tipul de fișă de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția sau intervențiile din cadrul SDL Sfântu Gheorghe aprobată, lansate prin apelul de propuneri de proiecte. Fișa de proiect trebuie să fie în concordanță cu specificațiile fișelor de intervenții vizate de apelul în cauză.

3.1.2 Aria de implementare și obiectivul proiectului

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. Teritoriul vizat de SDL este pe raza municipiului Sfântu Gheorghe, mai puțin satele Chilieni și Coșeni. În cadrul acestui areal, de 7.292 ha și 50.080 locuitori ce vizează o zonă urbană coerentă din punct de vedere economic, social și fizic, s-au identificat trei zone urbane marginalizate: ZUM1: Zona Őrkő, ZUM2: Cartierul Ciucului, ZUM3: Câmpul Frumos. Detalii despre populația ZUM-urilor se regăsesc în tabelul 1 din capitolul 1.4.2.

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

3.1.3. Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților prevăzute de fișa de proiect va respecta durata minimă, respectiv maximă prevăzută în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sepsi și în Cererea de propuneri în cadrul căruia se depune proiectul, și nu va depăși data de 31 decembrie 2029.



3.1.4. Tipuri de activități eligibile

Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către solicitant implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL Sepsi. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

Intervențiile SDL se încadrează în următoarele tipuri de activități.

- ▶ Modernizarea și construcția infrastructurii preșcolare/școlare, inclusiv și spații conexe în aer liber;
- ▶ Furnizarea de materiale didactice/dotări de mobilier școlar necesar pentru a ajuta elevii și profesorii să desfășoare procesul educațional
- ▶ Dezvoltarea infrastructurii locative (locuințe sociale individuale)
- ▶ Realizarea/reabilitarea infrastructurii sociale (centre de zi sau centre integrate)
- ▶ Măsuri de stimulare a participării la educație a copiilor cu risc de abandon școlar (programe de tip before și after school/transportul elevilor către și de la unitățile școlare/activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive/campanii și programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți etc.)
- ▶ Furnizarea de servicii de integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație
- ▶ Servicii sociale pentru copii
- ▶ Servicii sociale pentru vârstnici
- ▶ Servicii de acompaniere pentru persoanele vulnerabile care beneficiază de locuire pentru a accesa/beneficia și de servicii de sprijin pentru furnizarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială, acces la servicii medicale, acces la educație/formare profesională/angajare etc
- ▶ Programe orizontale și complementare celor de mai sus în vederea reducerii discriminării și segregării sociale, educaționale și locative, precum și pentru creșterea coeziunii sociale în teritoriul SDL prin programe de voluntariat și training.



3.1.5. Grupul țintă

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

ATENȚIE! În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională).

DENUMIRE ZUM	NR. DE LOCUITORI LA NIVELUL ZUM ESTIMAT CONFORM STUDII DE REFERINȚĂ	PONDEREA LOCUITORILOR DIN ZUM ÎN TOTALUL POPULAȚIEI TERITORIULUI SDL
ZUM 1 Örkő	1620 de locuitori	3.23%
ZUM 2 Ciucului	3638 de locuitori	7.26%
ZUM 3 Câmpul Frumos	313 de locuitori	0.63%
TOTAL	5571 de locuitori	11.12%

3.1.6. Indicatori

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țăntelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată, definit prin Ghidul solicitantului.

GAL Sepsi se va asigura ca totalul indicatorilor din fișele de proiect asigură atingerea țăntelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată. Modificările ulterioare ale SDL Sfântu Gheorghe referitoare la indicatori constituie parte integrantă a prezentei proceduri.

3.1.7. Tipurile de solicitanți

Solicitanții și partenerii săi sunt fac parte din categoriile eligibile pentru fiecare tip de Cerere de propuneri, conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

- ▶ Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu/sectoarele municipiului București definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001,



cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;

- ▶ Furnizori de servicii sociale publice și privați acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL - pentru acele proiecte ce vizează construirea/modernizarea de infrastructură socială (altă decât locuințe sociale)

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus:

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

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

Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul Municipiului Sfântu Gheorghe.



3.1.8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

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

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

3.1.9 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

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

3.1.10 Aspecte financiare

Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform Ghidului solicitantului elaborat de Asociația GAL Sepsî. Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

Finanțare complementară FEDR și FSE+

Bugetele fișelor de proiecte depuse vor respecta prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume:



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

Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

Solicitantul și fiecare dintre parteneri va asigura contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

Distribuția bugetului între parteneri

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

3.1.11 Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția partenerului autoritate publică care poate subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări, servicii necesare pentru implementarea proiectului.

3.1.12 Criterii suplimentare de eligibilitate pentru fișele de proiecte FEDR

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz.

ATENȚIE! În procesul de contractare solicitanții selectați trebuie să demonstreze existența unui drept real, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului:

- ▶ Dreptul de proprietate publică/privată;



- ▶ Dreptul de administrare/folosință;
- ▶ Dreptul de concesiune;
- ▶ Dreptul de suprafață.

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

3.2. Criterii de verificare și evaluare a proiectelor

Evaluarea și selecția a propunerilor de proiecte depuse la nivel Asociație GAL Sepsi pentru realizarea obiectivelor SDL în cadrul celor se va face pe baza unui set de criterii de selecție, după cum urmează: Criterii pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității, respectiv Criterii pentru evaluarea tehnico-financiară a propunerilor de proiecte.

NOTĂ: Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul selecției fișelor de proiecte, nu se practică modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul „primul venit-primul servit”.

3.2.1. Criterii referitoare la verificarea conformității administrative și a eligibilității

Criteriile de eligibilitate a solicitanților atât în cazul proiectelor FEDR, cât și în cazul proiectelor FSE+ se constituie din criterii generale de eligibilitate prezentate în Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, respectiv din criterii specifice, personalizate la nivel de Asociație GAL Sepsi. Grilele de evaluare pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiecte la nivelul Asociației GAL Sepsi aferente fiecărei cereri de propuneri de proiecte se vor elabora pe baza modelului inclus în prezenta procedură (vezi Anexa nr. 3).

NOTĂ: În prezentul document se prezintă numai criteriile general valabile pentru propunerile de proiecte depuse la nivel de Asociație GAL Sepsi, criteriile specifice fiecărei cereri de propuneri de proiecte urmând să fie prezentate în fiecare cerere de propunere lansată la nivel de Asociație GAL Sepsi.



Documentația fișei de proiect depus este supus verificării conformității administrative și a eligibilității ținând cont de îndeplinirea cumulativă a următoarelor aspecte:

1. Modalitatea depunerii fișei de proiect și detaliile de identificare
2. Completarea fișei de proiect și anexe
3. Eligibilitatea solicitantului: forma de constituire a solicitantului/partenerilor
4. Aria și durata proiectului
5. Conformitatea proiectului cu obiectivele cererii și încadrarea în măsurile eligibile
6. Eligibilitatea grupului țintă
7. Activități obligatorii ale proiectului
8. Buget și cheltuieli eligibile (inclusiv rata de asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor)
9. Complementaritatea fișei de proiect FEDR cu Cereri de proiecte sau proiecte selectate FSE+
10. Contribuția la teme orizontale
11. Evitarea segregării spațiale sau sociale a grupului țintă.

Grilele pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiecte la nivelul Asociației GAL Sepsi aferente fiecărui apel de propuneri de proiecte se vor elabora conform modelelor incluse în prezenta procedură (vezi Anexa nr. 3). Criteriile din modelul de grilă evaluare sunt obligatorii și aplicabile tuturor Cererilor de proiecte. Elementele verificate în cadrul acestora pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea Cererii de proiecte sau pot fi completate cu alte elemente care concură la îndeplinirea criteriului în funcție de specificul fiecărui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice elaborat de GAL Sepsi.

Fișa de proiect este declarată admisă pentru a intra în etapa următoare de selecție doar dacă obține DA la toate criteriile enumerate în Anexa nr. 3. Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu menținea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către cei doi experți evaluatori externi cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz.

ATENȚIE: În cazul în care se obține **NU** la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - fișa de proiect este respinsă.



3.2.2. Criterii de prioritizare și selecție a fișelor de proiect

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Criteriile de prioritizare sunt în conformitate cu obiectivele și indicatorii aferenți SDL Sfântu Gheorghe.

La elaborarea grilelor de verificare și de evaluare a propunerilor, se vor lua în considerare un set de criterii formulate în cererile de propuneri de proiecte la nivel de Asociație GAL Sepsi care vor fi elaborate pe baza următoarelor criterii orientative:

- ▶ contribuția fișei de proiect la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- ▶ contribuția fișei de proiect la atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai SDL/Ghid specific;
- ▶ fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sepsi;
- ▶ fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sepsi;
- ▶ finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;
- ▶ relevanța, eficacitatea, eficiența și sustenabilitatea proiectului.

Totodată în această etapă se evaluează:

- ▶ Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- ▶ Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- ▶ Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- ▶ Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- ▶ Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 - ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

Grilele pentru evaluarea tehnico-financiară propunerilor de proiecte la nivelul Asociației GAL Sepsi aferente fiecărei Cereri de propuneri de proiecte se vor elabora conform modelelor incluse în prezenta procedură (vezi Anexa nr. 6A și 6B). Criteriile din modelul de grilă evaluare sunt obligatorii și aplicabile tuturor



Cererilor de proiecte. Elementele verificate în cadrul acestora pot fi eliminate sau ajustate/adaptate la specificitatea Cererii de proiecte sau pot fi completate cu alte elemente care concură la îndeplinirea criteriilor de evaluare în funcție de specificul fiecărui apel de proiecte și vor fi incluse în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice elaborat de GAL Sepsî.

În această etapă de evaluare GAL Sepsî are posibilitatea de a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Etapă ETF se materializează prin completarea individuală de către fiecare expert evaluator extern a grilei de evaluare tehnică și financiară și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare expert evaluator va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

3.3. Stabilirea pragului de supraselectare și listei de rezervă

În vederea maximizării gradului de contractare a proiectelor selectate în cadrul Cererilor de propuneri lansate de către Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsî și pentru a asigura utilizarea eficientă a alocării financiare disponibile prin Strategia de Dezvoltare Locală, se aplică un prag de supraselectare de maximum 150% din bugetul alocat fiecărui apel de propuneri de proiecte.

Acest prag se aplică per tip de apel (FEDR, FSE+), în funcție de bugetul disponibil și de valoarea totală a proiectelor eligibile, în scopul acoperirii riscurilor privind necontractarea anumitor proiecte ca urmare a retragerii solicitantului sau respingerii cererilor de finanțare în etapa de verificare la nivelul OIR PECU - Regiunea Centru.

În acest sens vor putea fi incluse fișe de proiecte eligibile pe lista de rezervă. Acestea vor putea beneficia de finanțare conform prevederilor din subcapitolul 2.7., punctul 2.7.4.

3.4. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

Anunțarea rezultatului procesului de selecție se face conform celor precizate la subcapitolul 2.7., punctul 2.7.2.



CAPITOLUL 4 - Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

4.1 Dispoziții generale

Comitetul de Evaluare și Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este format din reprezentanți desemnați de membrii Asociației GAL Sepsi pentru a verifica conformitatea administrativă și eligibilitatea fișelor de proiect și a evalua din punct de vedere tehnic și financiar proiectele propuse spre finanțare.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor are ca rol analiza contestațiilor primite în etapele CAE și ETF în urma analizei prealabile realizate de experți evaluatori externi.

Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a Comitetelor, care vor funcționa pe toată perioada de implementare a SDL Sfântu Gheorghe.

4.2 Constituirea Comitetului de Evaluare și Selecție, respectiv a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

În cadrul Asociației GAL Sepsi se constituie Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte ce vor fi implementate în teritoriul SDL, precum și Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC).

CES/CSC este formată din reprezentanții ai mediului privat, mediului public, ai ONG-urilor și a reprezentanților comunității marginalizate.

Componența Comitetului de Evaluare și Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor trebuie să se respecte următoarele criterii:

- ▶ Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- ▶ Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- ▶ CES și CSC este format din câte 3 membri, respectiv 2 membri supleanți;
- ▶ CES și CSC au în componență persoane diferite;



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

CES/CSC este alcătuit din Președinte, Secretar, un membru și observatori. Președintele și Secretarul CES/CSC vor fi aleși de membrii comitetului în cadrul ședinței de constituire.

CES/CSC este numit - la propunerea membrilor fondatori ai Asociației GAL Sepsi și aprobat de către Consiliul Director al Asociației GAL Sepsi, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM.

Odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR PECU - Regiunea Centru și componența Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Componența CES/CSC, precum și orice modificări aduse acesteia, se stabilesc prin decizia Consiliului Director al Asociației GAL Sepsi și se publică pe pagina de web www.galsepsi.ro

Modificarea componenței Comitetului de evaluare și selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie prin decizia Consiliului Director al Asociației GAL Sepsi și doar cu avizul OIR PECU - Regiunea Centru. Astfel, GAL Sepsi transmite noua componență a CES/CSC împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. OIR verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora.

NOTĂ: Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR.

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



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

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

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus (Anexa nr. 10).



4.3 Evitarea conflictului de interese în procesul de evaluare și selecție a proiectelor

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației GAL Sepsi în evaluarea și selecția proiectelor (membri în CES/CSC, experții exaluatori externi, membrii Consiliului Director) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afîn, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens GAL Sepsi și personalul implicat în proces vor lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- ▶ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ▶ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ▶ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ▶ Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prin urmare, toate persoanele implicate la nivelul Asociației GAL Sepsi în evaluarea și selecția proiectelor vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 11), în care se face referire la prevederile art.10, art.11, din OG nr.66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes, respectiv o Declarație de confidențialitate (Anexa nr. 12).

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comitetului de contestații, Comitetul director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în



evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

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

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în CES, CSC constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlăturarea sa de la procesul de evaluare și selecție a propunerii de proiect la care se află în conflict de interese. În acest caz rolul său va fi preluat de un membru supleant al comitetului.

În derularea procesului de evaluare și selecție la nivelul conducerii Asociației Grup de Acțiune Locală Sepsi se vor ține cont de următoarele situații de conflict de interese:

- Membrii CD care aprobă raportul final de selecție nu pot face parte din CES și CSC și nu pot fi reprezentanți legali ai unui solicitant care depune o fișă de proiect la respectiva Cerere de propuneri.

NOTĂ: *Aceste reguli nu se aplică membrilor CD care aprobă ghidul solicitantului întrucât acestea reprezintă acte administrative.*

4.4. Organizarea și derularea ședințelor

Ședințele Comitetului de Evaluare și Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor sunt convocate de președinte și au loc obligatoriu după finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară a fișelor de proiect, respectând termenele prevăzute la Capitolul 3 din procedura de evaluare și selecție, încadrându-se în maximum 45 zile calendaristice de la data-limită a depunerii fișelor de proiect.



CAPITOLUL 5 - Lista anexe

- ANEXA NR. 1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
- ANEXA NR. 2 - Model raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL
- ANEXA NR. 3 - Model grilă pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect
- ANEXA NR. 4 - Model fișă de evaluare pe teren
- ANEXA NR. 5 - Model solicitare de clarificări
- ANEXA NR. 6A - Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FSE+ la nivelul GAL Sepsi
- ANEXA NR. 6B - Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FEDR la nivelul GAL Sepsi
- ANEXA NR. 7 - Model notificare solicitant referitor la rezultatul evaluării
- ANEXA NR. 8 - Model raport de contestații pentru lista de proiecte cuprinse în SDL
- ANEXA NR. 9 - Angajament privind raportarea și monitorizarea implementării proiectului în cadrul SDL
- ANEXA NR. 10 - Declarație privind respectarea criteriilor de eligibilitate pentru participarea în CES/CSC
- ANEXA NR. 11 - Declarația privind evitarea conflictului de interese
- ANEXA NR. 12 - Declarația de confidențialitate



ANEXA NR. 1 - Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



DECIZIA nr. _____

PRIVIND REPARTIZAREA A FIȘELOR DE PROIECTE SPRE EVALUARE

Ca urmare a încheierea sesiunii de depunere de fișe de proiecte pentru Cererea de propuneri _____ aferent implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029.

Având în vedere Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029 proiectele sunt repartizate pentru evaluare și selecție după cum urmează:

Nr. de înregistrare fișă de proiect	Solicitant	Titlu fișă de proiect	Expert evaluator repartizat
1			
2			
3			

Evaluarea și selecția fișelor de proiecte depuse se desfășoară în conformitate cu specificațiile Procedurii.

.....

Manager de proiect
Semnătura

Data:



**ANEXA NR. 2 -
Model raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în
SDL**

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



Raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

Conținut:

Introducere

Membrii Comitetului de selecție GAL

Derularea selecției de proiecte

Concluzii

-

Anexe: Lista de proiecte selectate⁴

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor

Perioada în care s-a efectuat selecția

Membrii Comitetului de evaluare și selecție al Asociației GAL Sepsi

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

Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 150% din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

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



Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de Evaluare și Selecție al Asociei GAL Sepsi.

--

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

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			



ANEXA NR. 3 -
Model grilă pentru verificarea conformității administrative și a
eligibilității fișelor de proiect

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Regulă evaluare: Fișa de proiect este declarată admisă pentru a intra în etapa următoare de selecție doar dacă obține DA la toate criteriile de mai jos.

Pentru oricare NU la criteriile de mai jos, Fișa va fi respinsă.

Identificare proiect	
Cod și denumire apel	
Denumirea solicitantului și a partenerilor	
Titlu proiect	

Criteriile	Explicații (documente/informații a căror existență se verifică)	Îndeplinire criteriu		
Dosarul fișei de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în apelul specific?	Fișa de proiect este însoțită de toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice? Totodată, se verifică existența acordului de parteneriat (dacă este cazul), în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, respectarea formatului indicat prin Ghidul specific și asumarea de către reprezentanții legali sau împuterniciții partenerilor. Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.	DA	NU	NA
Documentația de proiect	Dosarul fișei de proiect a fost depus electronic la adresa de email: finantari@galsepsi.ro	DA	NU	NA



	Fișa de proiect cu toate anexele obligatorii este depus în format .pdf, cu excepția formularul bugetului care este depus și în format .xls Email-ul conține elementele obligatorii. Fișele de proiect, împreună cu toate anexele solicitate sunt semnate cu semnătură electronică calificată. Fișa de proiect este depusă în termenul specificat în Cererea de propuneri?			
Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia?	Se verifică dacă persoana care a semnat fișa de proiect și anexele acesteia este aceeași cu reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia. În cazul în care fișa de proiect este semnată de un împuternicit, se verifică dacă este atașat împuternicirea la fișa de proiect	DA	NU	NA
Completarea fișei de proiect	Modelul standard al fișei de proiect aferentă Cererii de propuneri nu a fost modificat (eliminarea, renumerotarea secțiunilor) de către solicitant.	DA	NU	NA
Solicitantul și partenerii, dacă este cazul, fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul solicitantului și în Cererii de propuneri de proiecte	Solicitantul și partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Cererea de propuneri. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu respectarea legislației europene și naționale (unde este cazul). Solicitantul gestionează un buget mai mare decât bugetul gestionat de oricare dintre parteneri, cu excepția partenerului autoritate publică care poate gestiona un buget mai mare decât solicitantul. Solicitantul și fiecare partener este legal constituit și are domeniul/domeniile de activitate corespunzător activităților pe care le va desfășura în proiect. Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor). Este prezentată motivarea selecției și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri și fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă. În cazul parteneriatului, partenerul trebuie să dispună de resurse necesare desfășurării activității din proiect pentru care este autorizat. În această situație, solicitantul nu are voie să subcontracteze activități pe care le prestează membrii	DA	NU	NA



	parteneriatului. Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția partenerului autoritate publică care poate subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări, servicii necesare pentru implementarea proiectului. Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă (conform algoritmului prezentat în Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027). În cazul fișelor de proiect FEDR din documentele depuse reiese că solicitantul dispune de drepturi asupra imobilului (clădire, teren, infrastructură) care este obiectul proiectului.			
Proiectul se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare stabilit în Cererea de propuneri?	Proiectul este încadrat în axa prioritară, obiective specifice, indicatorii de realizare imediată și de rezultat și măsurile relevante, rezultate, grup țintă, durată conform PoIDS și Apelul Specific, adică toți indicatorii descriși în Definițiile indicatorilor în funcție de domeniile asumate de către Solicitant. Proiectul FEDR este complementar cu un proiect FSE+ selectat sau este corelat cu o Cerere de propuneri FSE+ la nivelul GAL.	DA	NU	NA
Proiectul NU propune măsuri și intervenții care conduc la segregarea spațială sau socială a grupului țintă.	Proiectul are în vedere principiul desegregării a grupului țintă în descrierea intervențiilor propuse.	DA	NU	NA
Valoarea proiectului, contribuția financiară solicitată, valoarea subcontractării și durata acestuia se încadrează în limitele stabilite în Ghidul Specific?	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate se înscriu în limitele stabilite în Ghidul Specific.	DA	NU	NA



Grupul țintă este eligibil?	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Ghidul Solicitantului și Apelul propunerii de proiecte. Se verifică dacă în proiect sunt prevăzute cel puțin valorile/procentele minime stabilite în Ghidul solicitantului - Apel, pentru diferite categorii de persoane care compun grupul țintă. Procentul beneficiarilor din ZUM este mai mare sau cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională)	DA	NU	NA
Criterii specifice privind aspectele de formă și calitative ale documentației tehnice ale investiției (DALI/SF/PT)	Anexele și documentele depuse respectă condițiile de formă și conținut specificate în Ghidul specific și legislația în vigoare aplicabilă? Există o corespondență între obiectele de investiție (inclusiv tipurile de lucrări de construcții propuse, dotări, etc.) din cadrul DALI/SF/PT și cele descrise în fișa de proiect? Există specificații și descrieri tehnice pentru toate specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare și exterioare, rețele edilitare, tehnologii, componente artistice, sistematizare verticală, amenajări peisagere, design interior, etc., după caz? Graficul orientativ de realizare a investiției: ▶ este corelat cu cel prezentat în cadrul fișei de proiect? ▶ este corect estimat ca și perioada de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc.)? ▶ respectă termenele limită ale programului de finanțare? Informațiile din Piesele scrise sunt corelate cu Piesele desenate?	DA	NU	NA
Durata proiectului	Durata de implementare a proiectului se încadrează în durata maximă prevăzută în Apelul Specific?	DA	NU	NA
Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea?	Valoarea cheltuielilor indirecte este stabilită ca rată fixă de 15% din costurile cu personalul eligibile directe? Valoarea cheltuielilor de tip FEDR/FSE+ directe nu depășește procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+/FEDR? Valoarea cheltuielilor eligibile respectă standardele de cost aplicabile?	DA	NU	NA



Bugetul proiectului respectă rata de cofinanțare?	Bugetul respectă rata de cofinanțare (FEDR/FSE+, buget național și contribuție proprie). Se va verifica respectarea contribuției proprii minime pentru solicitant, precum și pentru fiecare partener (dacă este cazul) conform prevederilor Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.	DA	NU	NA
Proiectul cuprinde cel puțin una dintre activitățile de bază obligatorii?	Proiectul trebuie să cuprindă cel puțin una dintre activitățile de bază prevăzute în Procedura de selecție și evaluare proiecte și în prezentul Ghid al solicitantului - condiții specifice, cu privire specială la activitățile aferente obiectivelor specifice din SDL Sfântu Gheorghe: Măsurile asumate prin indicatori sunt explicate prin activități și prin rezultate în cadrul fișei de proiect.	DA	NU	NA
Vizita pe teren	Cele observate în cursul verificării pe teren corespund cu fișa de proiect?	DA	NU	NA
Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice: dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și tratament, nediscriminare.	Este detaliată și cuantifică din punct de vedere financiar în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele orizontale ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice	DA	NU	NA
Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS	Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea principiilor orizontale din PoIDS, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului: egalitate de gen / nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri,	DA	NU	NA



	dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) / accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități. Operațiuni finanțate din FEDR: ▶ Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor; ▶ Proiectul prevede măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH; ▶ Proiectul prevede măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice.			
Proiectul contribuie prin activitățile propuse la promovarea a cel puțin uneia dintre temele secundare din Ghidului Solicitantului - Condiții Generale PIDS 2021-2027 și în conformitate cu specificațiile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice	Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.	DA	NU	NA
Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate?	Se va verifica dacă solicitantul a descris în fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Ghidul Solicitantului - condiții generale al Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, respectiv în prezentul Ghid al solicitantului - condiții specifice.	DA	NU	NA
Proiectul respectă prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene	Cererea de finanțare are anexată Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	DA	NU	NA



Proiectul respectă prevederile Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu handicap	Cererea de finanțare are anexată Declarația privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități	DA	NU	NA
--	--	----	----	----

OBSERVAȚII

Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitările de clarificări au fost trimise și, respectiv, răspunsurile au fost primite de către CS GAL Seps

Se vor menționa problemele identificate și observațiile experților care au verificat proiectul.

Se vor justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul.

SEMNĂTURA

Nume prenume, funcția, data

Expert 1/2



ANEXA NR. 4 - Model fișă de evaluare pe teren

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării
Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu
Gheorghe 2024-2029**

Ediția 1

Martie 2025



FIȘA DE VERIFICARE PE TEREN

Nr. înreg. fișă de proiect:

Denumire proiect:

Denumire solicitant:

Data:

Localizare:

Nr. Crt.	Obiectul analizei/verificarii	Expert	Rezultatul verificarii					
			documentare			la locul investiției		
			Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1	Solicitantul, prin reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia, s-a prezentat la data, locul și ora programată pentru începerea verificării?	Expert 1						
		Expert 2						
2	Solicitantul a participat nemijlocit prin reprezentantul legal/un împuternicit al acestuia la toate etapele de verificare pe teren?	Expert 1						
		Expert 2						
3	Solicitantul a asigurat accesul neîngrădit la terenul/obiectivul aferent investiției?	Expert 1						
		Expert 2						
4	Localizarea/amplasarea proiectului este conforma cu cea specificata de solicitant în fișa de proiect și în documentele anexate fișei de proiect?	Expert 1						
		Expert 2						
5	Au fost realizate fotografii document relevante pentru proiect pentru prezentarea situației existente în ceea ce privește localizarea proiectului la data vizitei pe teren?	Expert 1						
		Expert 2						



6	Solicitantul nu a demarat activitățile proiectului înainte de vizita pe teren?	Expert 1						
		Expert 2						

Observații:

.....

.....

.....

Rezultatul verificării⁵:

.....

.....

.....

Concluzie

Cele observate în cursul verificării pe teren corespund cu fișa de proiect?

DA				NU		
----	--	--	--	----	--	--

Reprezentant legal/împuternicit al reprezentantului legal (nume și funcție)

solicitant:

Semnătura

Verificat de Expert 1 GAL Sepsî

Nume și prenume.....

Semnătura DATA.....

Întocmit de Expert 2 GAL Sepsî

Nume și prenume.....

Semnătura DATA.....

*

⁵ vor fi menționate toate aspectele constatate la studierea documentației și în timpul vizitei pe teren și orice alte constatări ale experților care pot afecta implementarea proiectului, precum și solicitarea de alte informații.



Metodologia de verificare pe teren

Expertul va completa în Fișa de verificare pe teren datele fișei de proiect, data la care s-a efectuat vizita pe teren, localizarea proiectului (conform fișei de proiect) precum și persoana care l-a însoțit pe expert la verificarea pe teren (numele și funcția acesteia - reprezentant legal/tehnic).

Experții care întocmesc documentele de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („/”) în câmpurile respective.

La completarea fișei raport de teren se vor lua în considerare următoarele aspecte:

Întrebarea 1: Experții vor bifa în coloanele corespunzătoare din tabel. Se verifică actul de identitate al reprezentantului legal sau al împuternicitului acestuia (inclusiv documentul de împuternicire);

Întrebarea 2: Experții vor bifa în coloanele corespunzătoare din tabel;

Întrebarea 3: Experții vor bifa în coloanele din tabel - dacă reprezentantul legal/un împuternicit al acestuia permite accesul la toate obiectivele de investiție, aceștia vor bifa în coloana DA și vor menționa în Rezultatul verificării.

Întrebarea 4: Se verifica existența terenului pe care va fi amplasată investiția, conform documentelor anexate fișei de proiect și localizarea acestuia (ex: borne kilometrice, vecinătăți, îngrădire etc), care vor fi specificate la rubrica Rezultatul verificării; În cazul în care se consideră că terenul trebuie măsurat, se va specifica suprafața rezultată din măsurare față de cea specificată în documente. La rubrica Observații se vor preciza în mod explicit dacă au fost efectuate măsurători și se vor specifica obligatoriu și mijloacele (echipamentele) cu care au fost efectuate măsurătorile.

Întrebarea 5: Experții trebuie să realizeze fotografii - document relevante pentru proiect (teren/imobil pentru care trebuie să dețină document de proprietate/folosință). Acestea sunt obligatoriu de făcut și vor fi atașate Fișei de verificare pe teren).

Întrebarea 6: Expertul verifică la vizita pe teren dacă activitățile menționate în fișa de proiect sunt demarate înaintea vizitei pe teren. Rezultatul acestei verificări va fi menționat distinct în Raportul de verificare pe teren.

La rubrica **Rezultatul verificării experții:**

- vor descrie în detaliu toate verificările efectuate:
 - mijloacele de control folosite
 - probleme identificate



- vor justifica înscrierea bifelor în câmpurile specifice pentru fiecare punct de verificat din Fișa de verificare pe teren
- vor detalia concluziile verificării însoțite de aspectele care necesită clarificări

Dacă există neconcordanțe între părerile experților care efectuează vizita pe teren, evaluatorii vor purta o discuție de armonizare în vederea identificării unui răspuns unanim.

Concluzii

Se vor analiza răspunsurile la întrebările 1-6 și constatările de la rubrica Observații și în funcție de rezultatul acestora se va bifa și contrabifa de experții verficatori Concluzia verificării pe teren. În cazul în care răspunsul la cel puțin unul dintre întrebări este NU, la concluzia nu poate avea rezultatul de DA.



ANEXA NR. 5 - Model solicitare de clarificări

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Către, _____ (denumire Solicitant)

Referitor la Fișa de proiect înregistrată cu nr. _____, având titlul

_____depus în cadrul Cererii de propuneri nr. _____ derulat de Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsi vă adresăm următoarea solicitare de clarificare cu privire la următoarele aspecte identificate în etapa de Verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (CAE) / Evaluarea tehnică și financiară (ETF):

1.
2.
3. ...

Având în vedere prevederile Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029 la nivel de Asociație Grup de Acțiune Locală Sepsi vă informăm că aveți obligația de a prezenta un răspuns la solicitarea de clarificare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Cu stimă,

.....

manager proiect

Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsi



ANEXA NR. 6A -
Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de
proiecte de tip FSE+ la nivelul GAL Sepsî

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



Grila de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FSE+ la nivelul GAL

Identificare proiect	
Cod și denumire apel	
Denumirea solicitantului și a partenerilor	
Titlu proiect	

	Criteriu / Subcriteriu	Punctaj
1.	Contribuția fișei de proiect la atingerea obiectivelor specifice SDL (maxim 10 puncte, minim 7 puncte)	max. 10
1.1	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse;	5
1.2	Prin proiect se contribuie la combaterea sărăciei și excluziunii sociale a comunităților identificate prin SDL	3
1.3	Este detaliată și cuantifică din punct de vedere financiar în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele orizontale ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice - operațiuni finanțate din FSE+	1
1.4	Este prezentată în proiect modalitatea în care este respectată cel puțin una dintre temele secundare ale UE, specificate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice:	1
2.	Contribuția fișei de proiect la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL (maxim 20 puncte, minim 14)	max. 20
2.1.	Proiectul prevede pentru indicatorii aferenți activităților de bază selectate valoarea minimă obligatorie.	2
2.2.	Proiectul prevede pentru indicatorii aferenți activităților de bază selectate o valoare mai mare decât cea minimă obligatorie.	3
2.3.	Există corelație între indicatorii de realizare (natură și ținte), activități, grupul țintă, după caz, (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului.	4
2.4.	Activitățile desfășurate, având în vedere resursele utilizate (financiare, umane și materiale), contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare propuși prin proiect.	5
2.5.	Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute.	3
2.6.	Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PIDS 2021-2027.	3
3.	Contribuția proiectului la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă: persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială (maxim 20 puncte, minim 14 puncte)	max. 20
3.1.	Grupul țintă al proiectului este definit clar și cuantificat în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului	3



3.2.	Se oferă detalii privind modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului, asigurarea prezenței numărului de membri propus.	3
3.3.	Este identificată modalitatea de recrutare a grupului tinta si proiectul justifică de ce sunt abordate anumite categorii specifice de persoane care fac parte din grupul țintă	1
3.4.	Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate inclusiv din perspectiva geografică și a nevoilor.	2
3.5.	Natura și dimensiunea grupului țintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului) sunt luate în considerare în funcție de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect	3
3.6.	Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize proprii, având ca surse alte studii, date statistice și/sau cercetarea proprie	2
3.7.	Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist	2
3.8.	Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului	1
3.9.	Proiectul prevede acțiuni clar descrise în proiect care vizează desegregarea spațială/educațională/socială a grupului țintă.	3
4	Relevanța, eficacitatea și eficiența proiectului. (maxim 40 puncte, minim 28)	max. 40
4.1.	Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului	4
4.2.	Subactivitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului	4
4.3.	Descrierea riscurilor, a impactului acestora și a eficienței măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate)	3
4.4.	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței și se bazează pe o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;	3
4.5.	Alocarea resurselor materiale și umane puse la dispoziție de solicitant sau care urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului sunt adecvate pentru implementarea corespunzătoare a acestuia și sunt justificate corespunzător.	3
4.5.	Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt încadrate corect în categoriile/sub-categoriile de cheltuieli și sunt susținute concret de o justificare clară și corectă privind cantitatea sau, după caz, numărul de unități.	3
4.6.	Valoarea totală a proiectului este justificată și fundamentată concret și corect, printr-o analiză din care reiese că fondurile solicitate pentru finanțare sunt corelate cu activitățile, rezultatele și indicatorii propuși.	4
4.7.	Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare	4
4.8.	Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă), există o repartizare clară a sarcinilor.	3



4.9.	Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, iar succesiunea lor este logică	4
4.10	Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect	2
4.11	Modalitatea în care proiectul propune realizarea monitorizării interne a implementării activităților proiectului se poate constitui într-o garanție a atingerii rezultatelor propuse;	2
4.12	Solicitantul are proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.	1
5.	Sustenabilitatea proiectului - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare (maxim 10 puncte, minim 7 puncte)	max. 10
5.1.	Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care duc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.).	4
5.2	Proiectul are în vedere sustenabilitatea sau continuarea, din punct de vedere instituțional și financiar, a serviciilor și/sau programelor inițiate, după sfârșitul perioadei obligatorii de sustenabilitate.	2
5.3.	Planul de implementare al proiectului include metode de diseminare a rezultatelor către alte entități, și metode de utilizare a rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare.	2
5.4.	Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicat la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).	2

Observații

Fiecare proiect poate fi punctat la fiecare subcriteriu cu un punctaj cuprins între punctajul minim și punctajul maxim specificat în cadrul grilei de verificare. Notarea cu 0 a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare și selecție continuându-se, în funcție de punctajul final obținut de proiect.

Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate cele 5 categorii.

O propunere de proiect va fi selectată în procesul de evaluare și selecție doar în cazul în care va cumula un punctaj minim de 70 puncte, precum și punctajul minim la fiecare categorie, respectiv 70% din punctajul maxim pe categorie. În caz contrar acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

SEMNĂTURI

Nume prenume, funcția, data
Expert 1/2

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



ANEXA NR. 6B -
Model grilă de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de
proiecte de tip FEDR la nivelul GAL Sepsi

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



Grila de evaluare tehnică și financiară pentru fișe de proiecte de tip FEDR la nivelul GAL Sepsi

Identificare proiect	
Cod și denumire apel	
Denumirea solicitantului și a partenerilor	
Titlu proiect	

	Criteriu / Subcriteriu	Punctaj
1.	Contribuția fișei de proiect la atingerea obiectivelor specifice SDL (maxim 10 puncte, minim 7 puncte)	max. 10
1.1	Este descrisă încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse;	4
1.2	Prin proiect se contribuie la combaterea sărăciei și excluziunii sociale a comunităților identificate prin SDL	2
1.3	Proiectul detaliază și cuantifică măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, nediscriminare și accesibilitate;	1
1.4	Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă și eficiența utilizării resurselor;	1
1.5	Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri care conduc la respectarea principiului DNSH;	1
1.6	Proiectul detaliază și cuantifică din punct de vedere financiar măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice respectând Orientările Tehnice ale Comisiei Europene referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice	1
2.	Contribuția fișei de proiect la atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai SDL (maxim 20 puncte, minim 14)	max. 20
2.1.	Proiectul prevede pentru indicatorii aferenți activităților de bază selectate valoarea minimă obligatorie.	2
2.2.	Proiectul prevede pentru indicatorii aferenți activităților de bază selectate o valoare mai mare decât cea minimă obligatorie.	3
2.3.	Există corelație între activități, realizările imediate (natură și ținte), grupul țintă (natură și dimensiune) și obiectivele proiectului;	4
2.4.	Activitățile desfășurate sunt descrise detaliat și, având în vedere resursele utilizate (financiare, umane și materiale), contribuie în mod direct la	5



	atingerea indicatorilor de realizare propuși prin proiect.	
2.5.	Indicatorii de realizare și țintele acestora sunt corelați cu tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute.	3
2.6.	Există corelație între indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat imediat și obiectivele PIDS 2021-2027.	2
3.	Contribuția proiectului la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă: persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială (maxim 10 puncte, minim 7 puncte)	max. 10
3.1.	Grupul țintă al proiectului este definit clar și cuantificat în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul proiectului.	4
3.2.	Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului.	3
3.3.	Proiectul prevede acțiuni clar descrise în proiect care vizează desegregarea spațială/educațională/socială a grupului țintă.	3
4	Gradul de pregătire / maturitate a proiectului (a diferitelor faze ale proiectului) (maxim 10 puncte, minim 7 puncte)	max. 10
4.1	Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (după caz) îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din DALI corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta	3
4.2	Proiectul Tehnic îndeplinește criteriile de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz. Datele sunt suficiente, corecte și justificate, iar descrierea investiției din Proiectul tehnic corespunde cu descrierile din cererea de finanțare și anexele la aceasta.	1
4.3	Situația existentă relevantă pentru investițiile propuse prin proiect este detaliată și completă. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.	4
4.4	Autorizația de Construire este emisă	1
4.5	Lucrări de construcție/modernizare demarate	1
5.	Relevanța, eficacitatea, eficiența și sustenabilitatea proiectului. (maxim 50 puncte, minim 35)	max. 50
6.1.	Relevanța proiectului	8
	Proiectul include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului	



	Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului;	
6.2	Eficiența proiectului - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	22
	Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru lucrări/servicii/bunuri similare;	
	Bugetul este complet și corelat cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice și cu Lista de echipamente, dotări și/sau lucrări și/sau servicii.	
	Bugetul este corelat cu devizul general, inclusiv cu devizul general centralizat și cu devizele pe obiecte, dacă este cazul. Există corelare între buget, sursele de finanțare. Achiziționarea lucrărilor/ echipamentelor/ dotărilor prevăzute în proiect este justificată adecvat de solicitant ca fiind necesară pentru atingerea obiectivelor propuse ale proiectului.	
	Costurile estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente;	
	Capacitatea financiară și operațională a solicitantului / partenerilor	
	Planificarea în timp a activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate.	
6.3.	Eficacitatea proiectului - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	10
	Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivelor din Cererea de Propuneri	
	Sunt descrise procesele / modalitățile de realizare a monitorizării interne a etapelor implementării activităților proiectului și legătura cu atingerea rezultatelor propuse;	
	În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile majore care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului și este prevăzut un plan de gestionare al acestora.	
6.4.	Sustenabilitatea proiectului - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	10
	Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care conduc la sustenabilitatea acestuia (de exemplu, alocarea în buget a unor sume pentru întreținerea clădirilor). Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicat la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).	



Observații

Fiecare proiect poate fi punctat la fiecare subcriteriu cu un punctaj cuprins între punctajul minim și punctajul maxim specificat în cadrul grilei de verificare. Notarea cu 0 a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare și selecție continuându-se, în funcție de punctajul final obținut de proiect.

Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate cele 5 categorii.

O propunere de proiect va fi selectată în procesul de evaluare și selecție doar în cazul în care va cumula un punctaj minim de 70 puncte, precum și punctajul minim la fiecare categorie, respectiv 70% din punctajul maxim pe categorie. În caz contrar acesta va fi declarat respins pentru neîndeplinirea pragului minim de calitate.

SEMNĂTURI

Nume prenume, funcția, data

Expert 1/2

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



ANEXA NR. 7 - Model notificare solicitant referitor la rezultatul evaluării

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării
Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu
Gheorghe 2024-2029**

Ediția 1

Martie 2025



NOTIFICARE SOLICITANT
referitor la rezultatul evaluării

Către, _____ (denumire Solicitant)

Referitor la Fișa de proiect înregistrată cu nr. _____, având titlul

_____ depus în cadrul Apelului de proiecte nr. _____ derulat de Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsî vă comunicăm că au fost depuse și evaluate _____ fișe de proiecte.

Referitor la rezultatele selecției vă comunicăm că

- în urma etapei de Verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate proiectul Dvs. a fost admis/respins pentru următoarea etapă de verificare
- în urma etapei de Evaluare tehnică și financiară proiectul Dvs. a obținut un punctaj de _____ puncte și face parte/nu face parte din Lista finală de proiecte selectate.

Vă transmitem alăturat rezultatul evaluării fișei de proiecte denumit

_____.

Conform Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029 la nivel de Asociație Grup de Acțiune Locală Sepsî rezultatul evaluării poate fi contestat o singură dată. Contestațiile pot fi depuse via e-mail (finantari@galsepsi.ro) în termen de maximum 3 zile calendaristice de la primirea prezentei notificări.

Contestațiile primite vor specifica în clar criteriile pentru care sunt contestate rezultatele, acestea fiind analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor. CSC va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.

Cu stimă,

.....

manager proiect

Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsî



**ANEXA NR. 8 -
Model raport de contestații pentru lista de proiecte cuprinse
în SDL**

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



Raport de contestații pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

Conținut:

Introducere

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor GAL Sepsi
Derularea procesului de soluționare a contestațiilor
Concluzii

-

Anexe: Lista rezultatului contestațiilor⁶

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al contestațiilor depuse
Perioada în care s-a efectuat soluționarea contestațiilor

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor la nivelul Asociației GAL Sepsi

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

Procesul de soluționare a contestațiilor

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numărul total de proiecte pentru care au fost depuse contestații
- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente contestațiilor depuse
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea rezultatului contestațiilor/ punctajelor obținute în urma contestațiilor (max.1-2 pag.) - pentru fiecare punct contestat în parte
- Data și modul de anunțare a rezultatelor contestațiilor
- Rezultatul contestațiilor
- Valoarea fiecărui proiect pentru care s-a depus contestație

Titlu proiect	Puncte contestate	Evaluare contestație

⁶ Lista rezultatului contestațiilor va fi ordonată în funcție de punctajul total obținut în urma contestațiilor, dacă este



--	--	--

(se vor prezenta sintetizat contestațiile primite și evaluarea acestora)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL Sepsi.

--

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

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele CSC			
Secretar			
Membru			



ANEXA NR. 9 -
Angajament privind raportarea și monitorizarea implementării
proiectului în cadrul SDL

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



ANGAJAMENT

privind raportarea și monitorizarea implementării proiectului în cadrul SDL

Subsemnații,

_____, în calitate de reprezentant legal al
_____, cu sediul în
_____, CUI: _____,

și

_____, în calitate de manager/responsabil proiect,

în calitate de Solicitant al finanțării nerambursabile în cadrul Cererilor de propuneri lansate de Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsi pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în Municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029,

declaram pe proprie răspundere că, în cazul în care fișa de proiect cu titlul _____, depusă în cadrul Cererii de propuneri _____ este selectată spre finanțare de către Asociația Grup de Acțiune Locală Sepsi, ne angajăm să respectăm următoarele obligații:

- ▶ Vom obține avizul de conformitate din partea GAL Sepsi privind corespondența între Cererea de finanțare și Fișa de proiect selectată de către GAL.
- ▶ Ne obligăm să transpunem în Cererea de finanțare obligația de raportare către GAL Sepsi, prevăzută în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, privind transmiterea informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).
- ▶ Ne angajăm să solicităm avizul GAL Sepsi pentru orice modificare propusă în Cererea de finanțare (act adițional/notificare) care privește modificarea activităților, rezultatelor, indicatorilor, grupului țintă, metodologiei de implementare, duratei proiectului sau perioadei de sustenabilitate. În acest sens, odată cu transmiterea propunerii de modificare, vom solicita avizul GAL Sepsi privind conformitatea modificărilor cu SDL și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.
- ▶ Vom asigura raportarea către GAL Sepsi a informațiilor relevante cu privire la grupul țintă și indicatorii asumați, înainte de depunerea fiecărui raport de progres. În cazul în care, în urma verificărilor realizate de către OIR, survin



modificări ale valorilor indicatorilor validați, ne obligăm să informăm imediat GAL Sepsi.

- Vom furniza către GAL Sepsi, cu o frecvență trimestrială, raportări financiare detaliate privind execuția bugetară a proiectului.

Informațiile vor fi transmise cu scopul unic de a se monitoriza progresul proiectului și implementarea SDL. Declarăm că am luat cunoștință de obligațiile menționate și le vom respecta integral.

Responsabil proiect,

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Reprezentant legal solicitant,

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:



ANEXA NR. 10 -
Declarație privind respectarea criteriilor de eligibilitate
pentru participarea în CES/CSC

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029

Ediția 1
Martie 2025



DECLARAȚIE

privind respectarea criteriilor de eligibilitate pentru participarea în CES/CSC

Subsemnatul/Subsemnata, _____, în calitate de/cu funcția de _____ în cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală Sepsi, având rolul de *Membru Comitet de Evaluare și Selecție / Membru Comitet de Soluționare a Contestațiilor* în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse la Cererea de propuneri de proiect _____

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, următoarele:

1. Entitatea juridică non-publică pe care o reprezint:
 - NU are ca acționari sau asociați instituții ori autorități publice;
 - NU are calitatea de membru într-o asociație sau fundație care are în componență instituții ori autorități publice;
 - NU are asociați/acționari comuni cu alte societăți comerciale reprezentate în comitet;
 - NU are membri comuni în comitetul director sau printre membri fondatori cu alte asociații/fundații reprezentate în comitet;
 - NU are în structura sa acționari/asociați care fac parte din comunitatea marginalizată reprezentată în comitet;
 - NU are în comitetul director sau între membrii fondatori persoane care fac parte din comunitatea marginalizată reprezentată în comitet.

Declar că până la data prezentei NU au intervenit modificări în structura entității juridice care să contravină principiilor și cerințelor stabilite de cadrul procedural privind componența comitetelor.

Mă angajez ca, în cazul oricărei modificări a datelor de mai sus, să informez de îndată Asociația GAL Sepsi și să mă retrag de la procesul de selecție/evaluare până la clarificarea situației.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____



ANEXA NR. 11 - Declarația privind evitarea conflictului de interese

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, în calitate de/cu funcția de _____ în cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală Sepsi, având rolul de *Membru Comitet de Evaluare și Selecție / Membru Comitet de Soluționare a Contestațiilor / Membru Consiliu Director / Personal tehnic - evaluator* în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse la Cererea de propuneri de proiect _____.

declar pe propria răspundere că nu mă aflu în situație de conflict de interese și că voi respecta prevederile legale aplicabile în acest sens.

Declar pe propria răspundere sub sancțiunea aplicabilă faptei de fals în acte publice, că nu sunt în conflict de interese în cadrul procesului de selecție a fișelor de proiectelor depuse la nivel de Asociație GAL Sepsi, conform prevederilor art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 66/2011 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.

În situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, accept ca subsemnatul/a este pasibil/ă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Mă angajez să respect Regulamentul de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Declar că nu sunt implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/fișe de proiect, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin în calitate de participant la procesul de evaluare și selecție.

Mă angajez ca ori de câte ori sunt implicat în analiza/evaluarea/selecția unui proiect depus în cadrul unei sesiuni de depunere la nivelul Asociației GAL Sepsi să nu mă aflu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu.

Totodată voi informa din timp Consiliul Director al Asociației GAL Sepsi asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îmi afecteze obiectivitatea și



imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:

- sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor;
- sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____



ANEXA NR. 12 - Declarația de confidențialitate

**Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aferente
implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

**Ediția 1
Martie 2025**



DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, în calitate de/cu funcția de _____ în cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală Sepsi, având rolul de *Membru Comitet de Evaluare și Selecție / Membru Comitet de Soluționare a Contestațiilor / Membru Consiliu Director / Personal tehnic - evaluator* în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte depuse la Cererea de propuneri de proiect _____.

declar pe propria răspundere următoarele:

-Prin termenul informație înțeleg orice data, document, grafic, hartă, planuri de execuție, baze de date și alte asemenea stocate prin orice mijloc și, de asemenea, orice informație pusă la dispoziție în legatură directă ori indirectă cu evaluarea și selecția fișelor de proiect pentru Cererea de propuneri nr. _____.

-voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept confidențială și nu voi transmite unei terțe părți fără aprobarea în scris al reprezentantului legal a Asociației Grup de Acțiune Sepsi sau a unui potențial client, după cum este cazul.

-Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea fișelor de proiecte depuse

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de evaluare să între în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibil pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea Asociației GAL Sepsi dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de confidențialitate pe propria răspundere spundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____