

GHIDUL SOLICITANTULUI

elaborat de Asociația GAL Podu Înalt Vaslui

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027

Prioritate: P02. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală

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

Cerere de propuneri: <titlu apel, detalii furnizate de GAL pentru a identifica complet și corect tipul/domeniul vizat de apel, după caz>

Fișă intervenției: Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili

Octombrie 2026 – VERSIUNE CONSULTATIVĂ

CUPRINS

1. Preambul, abrevieri și glosar.....	4
1.1 Preambul	4
1.2. Abrevieri	5
1.3. Glosar	5
2. Elemente de context.....	6
2.1. Informații generale despre program.....	6
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific.....	8
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	8
3. Aspecte specifice Cererii de propuneri	10
3.1. Tipul de apel	10
3.2. Forma de sprijin (granturi).....	10
3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri	10
3.4. Rata de cofinanțare	10
Tabelul 5. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice.	10
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișa de proiecte	11
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	11
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișa de proiecte	11
3.8. Indicatori	12
3.9. Rezultatele așteptate.....	14
3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	15
3.11. Principii orizontale.....	15
3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	16
3.13. Caracterul durabil al fișei de proiect.....	17
3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	17
3.15. Teme secundare	17
3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.....	17
4. Informații administrative despre apelul de fișa de proiecte	18
4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri	18

4.2. Perioada de pregătire a fișa de proiectelor	18
4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor	18
5. Condiții de eligibilitate	19
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	19
5.2. Eligibilitatea activităților	22
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	22
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor.....	24
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișa de proiect.....	32
5.5. Quantumul cofinanțării acordate.....	32
5.6. Durata proiectului	33
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișa de proiectului	34
6. Indicatori de etapă.....	34
7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare	34
7.1. Completarea formularului cererii.....	34
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	34
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	35
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii.....	35
8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte	41
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare.....	41
8.2. Conformitate administrativă	43
8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	45
8.4. Aplicarea pragului de calitate	46
8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	46
8.6. Contestații	47
8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+	48
9. Aspecte privind conflictul de interese.....	49
10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal	50
11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL	51
12. Anexe	53

1. Preambul, abrevieri și glosar

1.1 Preambul

Prezentul Ghid al Solicitantului conține informațiile și regulile specifice necesare pentru pregătirea și depunerea Fișelor de proiect în cadrul Cererii de propuneri aferente intervenției I7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili”, prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală 2023–2027 a Asociației GAL Podu Înalt Vaslui.

Intervenția este finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Prioritatea P02 – „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală”, Obiectivul specific ESO4.12 – „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor”.

Prezentul ghid stabilește condițiile specifice aplicabile Cererii de propuneri, inclusiv:

- categoriile de solicitanți și parteneri eligibili;
- condițiile de eligibilitate aplicabile solicitanților, partenerilor și Fișelor de proiect;
- grupul-țintă eligibil;
- activitățile și cheltuielile eligibile;
- indicatorii de realizare și de rezultat;
- condițiile privind bugetul și finanțarea proiectului;
- modalitatea și termenul de depunere a Fișelor de proiect;
- procesul de evaluare și selecție;
- modalitatea de solicitare a clarificărilor;
- procedura de depunere și soluționare a contestațiilor;
- condițiile aplicabile Fișelor de proiect selectate și avizate în vederea depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+.

Prin intervenția I7 sunt sprijinite măsuri integrate destinate prevenirii și reducerii riscului de sărăcie și excluziune socială în rândul copiilor vulnerabili din teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Podu Înalt Vaslui.

În acest scop sunt finanțate următoarele categorii generale de acțiuni:

- sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe baza managementului de caz;
- acțiuni care facilitează accesul la educație;
- acțiuni care facilitează accesul copiilor vulnerabili la activități recreative.

Prezentul ghid reglementează etapa de depunere, evaluare și selecție a Fișelor de proiect la nivelul GAL Podu Înalt Vaslui. Selectarea unei Fișe de proiect de către GAL și avizarea acesteia de către OIR PIDS nu reprezintă acordarea automată a finanțării.

După selectarea Fișei de proiect de către GAL și avizarea acesteia de către OIR PIDS, solicitantul va completa și va depune Cererea de finanțare în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+, în cadrul apelului lansat de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială, cu respectarea Ghidului Solicitantului – Condiții Generale și a Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aplicabile.

În cazul în care prezentul Ghid al Solicitantului prevede condiții specifice aferente etapei de selecție desfășurate la nivelul GAL, acestea se aplică Fișelor de proiect depuse în cadrul prezentei Cereri de propuneri. Pentru etapa de depunere și evaluare a Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+ se aplică documentele și regulile emise de AM PIDS.

1.2. Abrevieri

AM PIDS – Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială
AM PS PAC – Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC 2023–2027
BS – Buget de stat
CAE – Conformitate administrativă și eligibilitate
CE – Comisia Europeană
CEC – Comisia de evaluare a contestațiilor
CS – Comitetul de Selecție a Fișelor de proiect
DLRC – Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității
ETF – Evaluare tehnică și financiară
FEDR – Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+ – Fondul Social European Plus
GAL – Grup de Acțiune Locală
MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MIPE – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MySMIS2021/SMIS2021+ – Sistem informatic care asigură schimbul electronic de date între solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de gestionarea programelor finanțate din fonduri europene și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat
OI – Organism Intermediar
OIR PIDS – Organism Intermediar Regional pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială
OS – Obiectiv specific
PIDS – Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027
PS PAC – Planul Strategic PAC 2023–2027
RDC – Regulamentul privind dispozițiile comune – Regulamentul (UE) 2021/1060
SDL – Strategie de Dezvoltare Locală

1.3. Glosar

Apel de proiecte – Invitație publică adresată de Autoritatea de Management categoriilor de solicitanți eligibili stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, în vederea transmiterii Cererilor de finanțare prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Cerere de finanțare – Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care solicitantul solicită sprijin financiar în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte. Cererea de finanțare cuprinde descrierea detaliată a proiectului, justificarea necesității acestuia, activitățile, bugetul, planul de achiziții, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și anexele și documentele prevăzute în Ghidul Solicitantului aplicabil.

Cerere de propuneri – Proces competitiv lansat de GAL Podu Înalt Vaslui în vederea depunerii, evaluării și selectării Fișelor de proiect care vor fi propuse spre finanțare prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

Data de lansare a apelului de proiecte – Data de la care solicitanții pot depune Cereri de finanțare în cadrul apelului deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către Autoritatea de Management sau organismul intermediar responsabil, după caz.

Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat – Declarație pe propria răspundere, dată sub incidența prevederilor legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, prin care solicitantul și, după caz, partenerii declară că au respectat cerințele privind depunerea Cererii de finanțare și că îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului. Prin aceasta, semnarii se angajează ca, în situația în care proiectul este admis în etapa de contractare, să prezinte documentele justificative necesare pentru dovedirea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.

Fișă de proiect – Document standardizat pus la dispoziția solicitanților de către GAL Podu Înalt Vaslui, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul Cererii de propuneri. Fișa de proiect cuprinde descrierea proiectului, justificarea necesității acestuia, obiectivele, activitățile, rezultatele, grupul-țintă, bugetul, indicatorii de realizare și de rezultat, planul de achiziții, precum și celelalte informații și documente prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului.

Fișa de proiect se depune la GAL și face obiectul procesului de evaluare și selecție desfășurat la nivelul GAL. Ulterior selectării de către GAL și avizării de către OIR PIDS, aceasta este transpusă de solicitant în Cerere de finanțare, care se depune prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL – Document elaborat de GAL Podu Înalt Vaslui prin care sunt stabilite condițiile și informațiile necesare potențialilor solicitanți pentru pregătirea și depunerea Fișelor de proiect în cadrul Cererii de propuneri.

Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Document emis de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială, care stabilește condițiile generale aplicabile solicitanților, partenerilor și proiectelor finanțate în cadrul programului.

Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice – Document asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060, emis de Autoritatea de Management, care stabilește condițiile specifice acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.

Grup de Acțiune Locală – Structură asociativă cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060, responsabilă cu elaborarea și implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

Grup vulnerabil – Persoane sau familii aflate 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 alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială, conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Ofițer de gestionare SDL – Persoană desemnată de Organismul Intermediar Regional pentru asigurarea suportului acordat GAL în gestionarea SDL și pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice mecanismului DLRC, respectiv:

- avizarea Procedurii de evaluare și selecție a Fișelor de proiect;
- avizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- participarea, în calitate de observator, la ședințele Comitetului de Selecție;
- avizarea Fișelor de proiect selectate de GAL;
- avizarea componenței Comitetului de Selecție și a Comisiei de evaluare a contestațiilor.

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (PIDS) – Program aprobat de Comisia Europeană la data de 14 decembrie 2022, elaborat de România și implementat cu sprijinul Fondului Social European Plus și al Fondului European de Dezvoltare Regională.

Regulamentul privind dispozițiile comune (RDC) – Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune aplicabile fondurilor europene pentru perioada de programare 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Selecție a Fișelor de proiect – Structură organizată la nivelul GAL Podu Înalt Vaslui, cu o componență stabilită potrivit SDL și reglementărilor aplicabile, care funcționează cu respectarea principiului dublului cvorum și are rolul de a analiza rezultatele evaluării, de a ierarhiza Fișele de proiect în funcție de punctajul obținut și de a aproba Raportul intermediar și Raportul final de selecție.

Comisia de evaluare a Fișelor de proiect – Structură tehnică organizată la nivelul GAL, formată din personalul GAL sau din experți asigurați de un furnizor de servicii, în baza unui contract de externalizare, care verifică și evaluează Fișele de proiect și completează grilele de evaluare corespunzătoare.

Comisia de evaluare a contestațiilor – Structură constituită la nivelul GAL pentru analizarea și soluționarea contestațiilor depuse cu privire la rezultatele evaluării Fișelor de proiect, în conformitate cu Procedura de evaluare și selecție și cu Regulamentul de organizare și funcționare aplicabil.

Zi/zile – Dacă în cuprinsul prezentului ghid nu se precizează în mod expres că este vorba despre zile lucrătoare, termenul „zi/zile” se referă la zi/zile calendaristică/calendaristice.

2. Elemente de context

2.1. Informații generale despre program

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (PIDS) cuprinde un ansamblu de măsuri integrate care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale și contribuie direct la reducerea sărăciei, sprijinirea grupurilor vulnerabile și depășirea situațiilor de excluziune socială, în concordanță cu principiile Pilonului european al drepturilor sociale.

Programul urmărește îmbunătățirea accesului persoanelor vulnerabile la servicii sociale, educaționale și de bază de calitate, reducerea disparităților dintre mediul rural și mediul urban și promovarea incluziunii sociale și a egalității de șanse.

Având în vedere că minorii reprezintă una dintre categoriile cele mai expuse riscului de sărăcie și excluziune socială, Prioritatea P02 – „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală”, implementată prin mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC), este dedicată combaterii sărăciei în rândul copiilor din mediul rural și din orașele și municipiile cu mai puțin de 20.000 de locuitori.

Prin această prioritate se urmărește reducerea inegalităților de șanse și îmbunătățirea accesului copiilor vulnerabili la servicii educaționale, sociale și culturale, precum și prevenirea abandonului școlar.

În acest sens, prin mecanismul DLRC sunt sprijinite următoarele categorii de acțiuni:

- sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe baza managementului de caz;
- acțiuni care facilitează accesul la educație;
- acțiuni care facilitează accesul copiilor vulnerabili la activități recreative.

Dezvoltarea Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității reprezintă un instrument de dezvoltare teritorială prin care comunitățile locale sunt implicate direct în identificarea nevoilor și în implementarea soluțiilor necesare dezvoltării teritoriului. Abordarea DLRC se bazează pe parteneriate locale constituite sub forma Grupurilor de Acțiune Locală, care elaborează și implementează Strategii de Dezvoltare Locală adaptate specificului și nevoilor comunităților din teritoriul vizat.

La baza mecanismului DLRC se află următoarele principii:

- a) concentrarea intervențiilor asupra unor zone subregionale;
- b) plasarea responsabilității asupra unor Grupuri de Acțiune Locală formate din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale din sectorul public, sectorul privat și societatea civilă, în cadrul cărora niciun grup de interese nu controlează procesul decizional;
- c) implementarea intervențiilor prin Strategii de Dezvoltare Locală elaborate în conformitate cu art. 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- d) sprijinirea colaborării în rețea, a accesibilității, a caracterului inovator în context local și, după caz, a cooperării cu alți actori de la nivel teritorial.

Implementarea mecanismului DLRC presupune următoarele etape:

Etapa I – Elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC și Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială au lansat procesul aferent elaborării Strategiilor de Dezvoltare Locală, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060. Grupurile de Acțiune Locală au elaborat și depus Strategiile de Dezvoltare Locală – etapă finalizată.

Etapa II – Selectarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC și Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială au selectat Strategiile de Dezvoltare Locală, în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (2)–(4) din Regulamentul (UE) 2021/1060 – etapă finalizată.

Etapa III – Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

În cadrul acestei etape:

- Grupurile de Acțiune Locală elaborează Ghidurile Solicitantului, prin care sunt stabilite condițiile necesare pentru depunerea Fișelor de proiect;
- Grupurile de Acțiune Locală elaborează și aplică proceduri și criterii de evaluare și selecție nediscriminatorii și transparente;
- Grupurile de Acțiune Locală lansează Cererile de propuneri, evaluează și selectează Fișele de proiect și transmit către OIR PIDS operațiunile propuse spre finanțare;
- OIR PIDS verifică și avizează Fișele de proiect selectate la nivelul GAL;
- solicitanții ale căror Fișe de proiect au fost selectate de GAL și avizate de OIR PIDS transpun Fișele de proiect în Cereri de finanțare, în conformitate cu Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice;
- Cererile de finanțare sunt depuse în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+, în cadrul apelului lansat de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială.

Operațiunile selectate de GAL, avizate de OIR PIDS, transpuse în Cereri de finanțare și aprobate la finanțare din PIDS se implementează sub coordonarea organismelor intermediare responsabile, cu respectarea prevederilor Ghidului Solicitantului – Condiții Generale, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice și ale contractului de finanțare.

În cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023–2027 a Asociației GAL Podu Înalt Vaslui, sprijinul acordat prin FSE+ este implementat prin intervenția I7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili”.

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

Pentru a putea fi selectată de GAL Podu Înalt Vaslui și propusă spre finanțare, Fișa de proiect trebuie să se încadreze în următoarele elemente ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027:

- Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027;
- Prioritate: P02 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală;
- Fond: Fondul Social European Plus (FSE+);
- Obiectiv de politică: OP4 – O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii;
- Obiectiv specific: ESO4.12 – Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor.

Fișa de proiect trebuie să contribuie la obiectivele și rezultatele intervenției I7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili”, prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală 2023–2027 a Asociației GAL Podu Înalt Vaslui.

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

La elaborarea prezentului Ghid al Solicitantului au fost avute în vedere următoarele reglementări europene și naționale, documente strategice și programatice:

Reglementări europene:

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

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

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

* Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;

* Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

* Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;

* Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între femei și bărbați în materie de încadrare în muncă și de muncă;

* Convenția Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități;

* Comunicarea Comisiei 2021/C 58/01 – Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ”;

* Comunicarea Comisiei 2021/C 373/01 – Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021–2027.

Reglementări naționale:

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

* Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021;

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

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

* Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023;

* Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului, modelului, formatului și structurii-cadru pentru documentele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023;

* Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților și beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;

* Legea asistenței sociale nr. 292/2011;

* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

* Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

* Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

* Ordinul ministrului educației naționale nr. 5633/2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;

* Ordinul ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;

* Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Documente strategice și programatice:

* Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene C(2022) 9635 final din 14 decembrie 2022;

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

* Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului „Copii protejați, România sigură” 2022–2027;

* Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă” 2022–2027;

* Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021–2027;

* Analiza-diagnostic privind incluziunea socială și situația grupurilor vulnerabile în România;

- * Ghidul Solicitantului – Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027;
- * Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil apelurilor pentru depunerea în MySMIS2021/SMIS2021+ a Cererilor de finanțare aferente operațiunilor selectate de Grupurile de Acțiune Locală;
- * Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori, aprobate prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aprobate prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 635/30.04.2026;
- * Strategia de Dezvoltare Locală 2023–2027 a Asociației GAL Podu Înalt Vaslui;
- * Fișa Intervenției I7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili” din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023–2027 a Asociației GAL Podu Înalt Vaslui;
- * Procedura de evaluare și selecție a Fișelor de proiect aferentă intervenției finanțate din Fondul Social European Plus, elaborată de Asociația GAL Podu Înalt Vaslui.

Trimiterile la reglementările și documentele menționate anterior se consideră făcute la formele în vigoare ale acestora, inclusiv la modificările și completările ulterioare, precum și la actele normative subsecvente aplicabile.

3. Aspecte specifice Cererii de propuneri

3.1. Tipul de apel

Prezentele apeluri de proiecte sunt de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

3.2. Forma de sprijin (granturi)

În cadrul prezentei Cereri de propuneri, finanțarea se acordă sub formă de grant nerambursabil.

3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri

Bugetul alocat cererii de propuneri nu poate fi mai mare decât valoarea bugetului alocat intervenției din SDL aprobat care este de 819.465 euro. Bugetul alocat prezentului apel de selecție este de 819.465 Euro.

3.4. Rata de cofinanțare

Tabelul 5. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice.

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:					
			Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE +	95	3	2	95	0	5

Tabelul 6. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private.

Pri ori tat e	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:								
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

*NB În situația în care un beneficiar /partener persoană juridică de drept privat își stabilește o contribuție proprie într-un procent mai mare decât minimul prevăzut în tabelul de mai sus (după caz, în funcție de tipul entității), defalcarea pe surse de finanțare (FSE+ / BS) se va actualiza corespunzător, prin reducerea sursei de finanțare BS cu valoarea suplimentară a contribuției proprii.

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

Prezentul apel de proiecte este lansat în cadrul Intervenției I7 – Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili, finanțată prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027 și inclusă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Podu Înalt Vaslui pentru perioada de programare 2023-2027.

Zona geografică eligibilă pentru implementarea proiectelor este reprezentată de teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Podu Înalt Vaslui, format din următoarele 16 unități administrativ-teritoriale din Regiunea de Dezvoltare Nord-Est, județul Vaslui: Albești, Alexandru Vlahuță, Banca, Bogdana, Bogdănești, Bogdănița, Costești, Deleni, Epurenii, Lipovăț, Muntenii de Jos, Roșiești, Șuletea, Vișoara, Vutcani și Zorleni. Teritoriul GAL are o populație de 46.256 locuitori.

Proiectele finanțate în cadrul prezentului apel trebuie să vizeze grupul țintă eligibil din teritoriul GAL Podu Înalt Vaslui și să contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Activitățile proiectului se vor desfășura cu respectarea prevederilor PIDS 2021-2027, ale SDL și ale prezentului Ghid al Solicitantului.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Tipurile de acțiuni care vor fi sprijinite în cadrul apelului de selecție sunt următoarele:

- Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora
- acțiuni care vizează unitatea de învățământ
- acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban, alte acțiuni similare etc.

Procentul cheltuielilor aferente acțiunilor de tip c) , va fi de maxim 30%, în conformitate cu SDL aprobat, din cuantumul cheltuielilor aferente acțiunilor de tip a) și respectiv b) definite conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișa de proiecte

Grupul-țintă eligibil în cadrul prezentului apel este format din persoane care se încadrează în una sau mai multe dintre următoarele categorii:

- copii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv copii aparținând minorității rome;

2. copii din mediul rural rămași în țară, care au cel puțin un părinte plecat la muncă în străinătate;
 3. copii din mediul rural care revin în țară după ce au însoțit părinții plecați la muncă în străinătate;
 4. copii orfani din mediul rural;
 5. copii ai migranților sau ai solicitanților de azil stabiliți în mediul rural;
 6. copii din mediul rural aflați în plasament;
 7. părinți, părinți singuri, bunici sau alți aparținători ai copiilor vulnerabili din mediul rural;
 8. personal care sprijină implementarea măsurilor destinate grupului-țintă, precum pedagogi, cadre didactice, terapeuți, asistenți personali și alte categorii de personal relevante.
- ❖ Pentru persoanele încadrate în categoriile 1–7, la momentul intrării în operațiune este obligatoriu ca acestea să aibă domiciliul sau reședința în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Podu Înalt Vaslui. În situația în care persoanele din grupul-țintă locuiesc efectiv pe teritoriul acoperit de SDL, dar nu dețin documente de identitate din care să rezulte domiciliul sau reședința, se va prezenta o declarație pe propria răspundere în care va fi indicată adresa la care acestea locuiesc efectiv.
 - ❖ Persoanele din categoriile 1–6 sunt incluse în grupul-țintă și sunt luate în calcul la realizarea indicatorilor de realizare numai dacă participă la activitățile prevăzute în cadrul Activității 1 și/sau Activității 2.
 - ❖ Participarea copiilor la activitățile prevăzute în cadrul Activității 3 este condiționată de participarea acestora la cel puțin una dintre măsurile implementate în cadrul Activității 1 și/sau Activității 2. Participarea exclusivă la Activitatea 3 nu permite includerea și raportarea acestora în cadrul indicatorilor de realizare.
 - ❖ Persoanele din categoria 7 sunt incluse în grupul-țintă și sunt luate în calcul la realizarea indicatorilor numai dacă au în îngrijire cel puțin un copil inclus în grupul-țintă al proiectului, care participă la activitățile prevăzute în cadrul Activității 1 și/sau Activității 2.
 - ❖ Persoanele din categoria 8 trebuie să demonstreze că desfășoară activități cu sau pentru copiii incluși în grupul-țintă al proiectului. Pentru această categorie nu este obligatoriu domiciliul sau reședința pe teritoriul acoperit de SDL.

La nivelul prezentului apel, proiectele selectate trebuie să contribuie la atingerea următoarelor ținte minime, detaliate la secțiunea 3.8 a prezentului ghid:

- 220 de participanți;
- 210 participanți cu vârsta sub 18 ani;
- 50 de participanți aparținând minorității rome.

Solicitantul poate atașa la cererea de finanțare Metodologia de identificare și selectare a grupului țintă. Acest document nu este obligatoriu, iar depunerea sa aduce punctaj suplimentar în etapa de evaluare.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

Indicatorii aferenți proiectului contribuie la atingerea țăntelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată. Fiecare cerere de finanțare va include indicatori de realizare, conform fișei de proiect selectată în cadrul apelului specific lansat de GAL în baza SDL aprobată. Tipologia indicatorilor de realizare și a indicatorilor de rezultat imediat aplicabilă fiecărei fișe de proiect, precum și țăntele minime ale ambelor tipuri de indicatori sunt cele stabilite de GAL prin ghidul specific de la nivel de SDL, în funcție de specificul intervenției/intervențiilor finanțate.

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

- EECO01 Număr total de participanți
- EECO06 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani
- ESCO01 Numărul total de participanți la acțiunile FSE+

- ESC002 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani
- EECO01.1 Numărul total de participanți (Roma)
- ESCO01.1 Numărul total de participanți (Roma)

Tip regiune	Cod indicator	Denumire indicator	Țintă pe apel	Țintă minimă pe proiect
Regiuni mai puțin dezvoltate	EECO01	Număr total de participanți	220	Minimum proporțional din fiecare indicator, cu valoarea finanțării solicitate din alocarea totală a apelului, astfel încât prin cumularea proiectelor selectate să fie asigurată atingerea Țintelor asumate prin SDL GAL Podu Înalt Vaslui.
	ESCO01	Numărul total de participanți la acțiunile FSE+	220	
	EECO06	Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani	210	
	ESC002	Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani	210	
	EECO01.1	Numărul total de participanți (Roma)	50	
	ESCO01.1	Numărul total de participanți (Roma)	50	

Definiția indicatorilor de realizare se regăsește în Fișele indicatorilor comuni și specifici aferenți Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicată pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene 2021 – 2027 la adresa Monitorizare și implementare proiecte Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene <https://mfe.gov.ro/poids-ghidul-privind-monitorizarea-indicatorilor-de-program-si-fisele-indicatorilor-comuni-si-specifici/>.

3.8.2. Indicatori de rezultat

Indicatorii aferenți proiectului contribuie la atingerea Țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată. Fiecare cerere de finanțare va include indicatori de rezultat imediat, conform fișei de proiect selectată în cadrul apelului specific lansat de GAL în baza SDL aprobată. Tipologia indicatorilor de realizare și a indicatorilor de rezultat imediat aplicabilă fiecărei fișe de proiect, precum și Țintele minime ale ambelor tipuri de indicatori sunt cele stabilite de GAL prin ghidul specific de la nivel de SDL, în funcție de specificul intervenției/intervențiilor finanțate.

În funcție de specificul fiecărei fișe de proiect selectată de Grupul de Acțiune Locală, prin intermediul fiecărei Cereri de finanțare solicitantul urmează să își asume valori concrete ale indicatorului de rezultat prezentat mai jos:

- 6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune

Ținta minimă asumată pentru indicatorul 6S1 „Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune” va reprezenta cel puțin 50% din valoarea asumată în cadrul proiectului pentru indicatorul EECO06 „Copii cu vârsta sub 18 ani”.

Definiția indicatorilor de realizare se regăsește în Fișele indicatorilor comuni și specifici aferenți Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicată pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene 2021 – 2027 la adresa Monitorizare și implementare proiecte Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene <https://mfe.gov.ro/poids-ghidul-privind-monitorizarea-indicatorilor-de-program-si-fisele-indicatorilor-comuni-si-specifici/>

În vederea cuantificării „ameliorării situației” copiilor solicitantul va prezenta, odată cu Cererea de finanțare, Metodologia de evaluare a situației individuale a copiilor. În acest sens, la intrarea și la ieșirea din operațiune se

va realiza, pe baza documentului menționat anterior, o evaluare a situației individuale a fiecărui copil. Astfel, situația persoanei vulnerabile se va evalua atât la momentul intrării, cât și la momentul ieșirii participantului din operațiune. Evaluarea situației de vulnerabilitate, în ambele momente relevante, se va realiza având în vedere instrucțiunile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și prevederile legale așa, în special cele din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a fost înscris în sistemul de educație formală sau non-formală sau într-o formă de pregătire profesională, pe care le-a frecventat constant
- a dobândit o calificare
- a înregistrat progres în ceea ce privește rezultatele învățării
- și-a îmbunătățit capacitatea de a realiza o activitate motrică, cognitivă sau de a adopta un comportament dezirabil, potrivit vârstei
- și-a îmbunătățit abilitățile de învățare
- și-a îmbunătățit abilitățile de adaptare la o viață independentă, potrivit vârstei
- se menține integrat în familie
- are părinți/reprezentanți legali care și-au îmbunătățit capacitatea de a satisface nevoile zilnice de trai ale familiei (hrană, îmbrăcăminte, igienă personală, condițiile de locuit)
- are părinți/reprezentanți legali care și-au diminuat dependența față de ajutorul acordat de stat sau de comunitate
- alte situații, în care se evidențiază o evoluție favorabilă a copilului față de momentul intrării în operațiune și care poate fi justificată utilizând procedurile și documentele menționate în GSCS.

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

N.B: Vor fi contabilizați la indicatorul de rezultat doar acei copii care au beneficiat de servicii de sprijin prin acțiuni la activitățile 1 și/sau 2 pe o perioadă de minim 12 luni și pentru care evaluarea realizată conform prevederilor de mai sus indică o ameliorare a situației de vulnerabilitate.

3.9. Rezultatele așteptate

Prin implementarea proiectelor selectate în cadrul prezentului apel se urmărește atingerea cumulată a următoarelor rezultate:

- sprijinirea unui număr total de minimum 220 de participanți;
- sprijinirea unui număr de minimum 210 copii cu vârsta sub 18 ani;
- includerea în activitățile proiectelor a unui număr de minimum 50 de participanți de etnie romă;
- asigurarea accesului copiilor vulnerabili la servicii și măsuri integrate de sprijin, în funcție de nevoile individuale identificate prin aplicarea metodei managementului de caz;
- creșterea participării copiilor vulnerabili la educație și reducerea riscului de abandon școlar;
- ameliorarea situației de vulnerabilitate a copiilor sprijiniți, demonstrată prin evaluarea realizată la intrarea și la ieșirea din operațiune;
- îmbunătățirea capacității părinților, reprezentanților legali și aparținătorilor de a răspunde nevoilor copiilor vulnerabili;
- consolidarea colaborării dintre furnizorii de servicii sociale, unitățile de învățământ, autoritățile publice locale și celelalte entități implicate în sprijinirea copiilor vulnerabili din teritoriul SDL.

La nivelul fiecărei Fișe de proiect, solicitantul va stabili rezultate concrete, cuantificabile și corelate cu activitățile propuse, cu grupul-țintă, cu bugetul proiectului și cu indicatorii asumați, care pot include, după caz:

- numărul total de participanți sprijiniți în cadrul proiectului;
- numărul copiilor sprijiniți în cadrul proiectului;
- numărul copiilor de etnie romă sprijiniți în cadrul proiectului;
- numărul copiilor care beneficiază de măsurile aferente Activității 1 și/sau Activității 2;

- numărul părinților, reprezentanților legali, bunicilor sau aparținătorilor care beneficiază de măsuri de sprijin;
- numărul membrilor personalului care beneficiază de programe de formare;
- numărul copiilor care participă la activitățile recreative prevăzute în cadrul Activității 3;
- numărul serviciilor sociale furnizate, dezvoltate sau licențiate în cadrul proiectului, după caz;
- numărul copiilor a căror situație s-a ameliorat ca urmare a sprijinului acordat în cadrul proiectului.

Valorile asumate prin fiecare Fișă de proiect trebuie să contribuie la atingerea Țintelor indicatorilor prevăzute în secțiunea 3.8 și în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată/modificată.

Rezultatele asumate prin Fișa de proiect vor fi preluate și detaliate ulterior în Cererea de finanțare completată în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+.

3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Proiectele implementate în cadrul prezentelor apeluri de proiecte se implementează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060, art. 31-34 ce reglementează mecanismul DLRC și vizează acordarea sprijinului prevăzut la art. 34 alin. (1) litera b): „implementarea operațiunilor selectate în cadrul strategiei, incluzând activitățile de cooperare și pregătirea acestora”.

3.11. Principii orizontale

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

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

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

❖ Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare

Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete care vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului nediscriminării și prevenirii oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare. Se vor avea în vedere valorile și principiile generale prezentate în Legea asistenței sociale nr. 292/2011 privind respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, precum și dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați de servicii sociale.

❖ Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități

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

Sprijinul financiar este mai eficient și de înaltă calitate atunci când serviciile oferite persoanelor vârstnice sunt bazate pe comunitate, casă și familie și sunt de asemenea accesibile, incluzive, nesegregate și susținute în paralel cu dezvoltări corespunzătoare de infrastructură accesibilă.

❖ Dezvoltarea durabilă

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

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

În perioada 2021-2027, respectarea principiilor orizontale este sprijinită prin formularea unor condiții favorizante orizontale referitoare la aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu handicap.

La nivelul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene au fost elaborate două Ghiduri, unul pentru aplicarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile și unul pentru reflectarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027.

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

În același timp, se va ține cont de recomandările recente ale Comisiei Europene privind viața independentă și integrarea în comunitate a persoanelor cu dizabilități în contextul finanțării UE.

3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului).

Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentelor apeluri de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

Proiectele finanțate vor avea în vedere, pe toată perioada de implementare a proiectului, respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) așa cum acesta este definit prin Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.

În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din cererea de finanțare și anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.

Solicitantul va avea în vedere respectarea principiului DNSH inclusiv la întocmirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție.

Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionării mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi” ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la

atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016).

3.13. Caracterul durabil al fișei de proiect

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PIDS / OI PIDS delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.

Pentru investițiile finanțate prin aceste acțiuni, beneficiarul are obligația de a asigura finanțarea necesară funcționării și întreținerii acestora după încheierea proiectului.

3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea acțiunilor.

Solicitantul va detalia măsurile concrete de promovare a principiilor orizontale și va cuantifica financiar cheltuielile aferente sau, după caz, va justifica implementarea acestora fără costuri suplimentare distincte. Aceste măsuri vor fi evaluate conform criteriului 1.3 din grila ETF și urmărite pe parcursul implementării proiectului.

În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă.

În toate fazele implementării PIDS va fi utilizat Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027, precum și Ghidul de aplicare a Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile.

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

3.15. Teme secundare

În funcție de specificul măsurilor incluse în fișa de proiect selectată la finanțare de către Grupul de Acțiune Locală, beneficiarul va prezenta pe larg în Cererea de finanțare măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:

Tema secundară	Procent
06. Combaterea sărăciei în rândul copiilor	100% din total buget eligibil
10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european	100% din total buget eligibil

3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

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

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

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;
- Solicitantul se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
- Documentele referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau pentru participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

N.B.: Cheltuielile aferente activității de informare și publicitate proiect vor fi incluse la capitolul cheltuieli indirecte. În funcție de specificul apelului de proiecte, pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

4. Informații administrative despre apelul de fișa de proiecte

4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Data deschiderii Cererii de propuneri este, ora

4.2. Perioada de pregătire a fișa de proiectelor

Prezentul apel de proiecte este un apel competitiv, cu termen-limită de depunere.

În perioada consultării publice, persoanele și organizațiile interesate au putut transmite observații și propuneri de modificare a Ghidului solicitantului la adresa de e-mail galpoduinalt@galpoduinalt.ro.

Tot în perioada consultării publice, Asociația GAL Podu Înalt Vaslui a organizat minimum trei sesiuni publice de sprijin și îndrumare a potențialilor solicitanți eligibili. Aceste sesiuni au avut ca obiect:

- prezentarea obiectivelor apelului, a activităților și cheltuielilor eligibile, a rezultatelor și indicatorilor asumați, precum și a condițiilor de eligibilitate aplicabile solicitanților și partenerilor;
- prezentarea autorizațiilor, acreditărilor și licențelor necesare, după caz, în funcție de specificul activităților propuse;
- îndrumarea potențialilor solicitanți privind completarea și depunerea Fișei de proiect;
- prezentarea procesului de evaluare și selecție desfășurat la nivelul GAL;
- prezentarea etapelor ulterioare selectării Fișei de proiect, respectiv completarea Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+, verificarea acesteia de către AM/OIR responsabil și semnarea contractului de finanțare.

Perioada cuprinsă între data publicării formei finale a Ghidului solicitantului și data-limită de depunere a Fișelor de proiect este de minimum 45 de zile calendaristice.

În perioada de pregătire și depunere a Fișelor de proiect, potențialii solicitanți pot transmite solicitări de clarificări privind informațiile cuprinse în Ghidul solicitantului la adresa de e-mail galpoduinalt@galpoduinalt.ro, cu cel mult 10 zile înainte de data închiderii apelului.

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise prin e-mail în termen de maximum 10 zile de la primirea acestora, fără a depăși data și ora închiderii apelului. Răspunsurile de interes general vor fi publicate și pe pagina de internet <https://galpoduinalt.ro>, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Informațiile și îndrumările acordate de GAL în această perioadă au caracter exclusiv informativ și nu reprezintă o evaluare preliminară a Fișei de proiect și nici o garanție privind selectarea acesteia.

4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte

Fișele de proiect, împreună cu toate anexele și documentele justificative aferente, pot fi depuse exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, începând cu data de, ora 09:00.

4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Data închiderii apelurilor de proiecte este, ora 00:00.

4.4. Modalitatea de depunere a fișelor de proiecte

În vederea asigurării unui proces de depunere transparent și nediscriminatoriu, Fișele de proiect, împreună cu toate anexele și documentele justificative aferente, vor fi transmise exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro. Solicitățile de clarificări formulate în procesul de evaluare și răspunsurile la acestea vor fi transmise, de asemenea, prin e-mail, utilizând aceeași adresă de corespondență a GAL.

Fișa de proiect și documentele anexate vor fi semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului sau al liderului de parteneriat, după caz, ori de către persoana împuternicită în acest sens, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul Ghid al solicitantului.

Solicitanții vor utiliza modelul standard al Fișei de proiect și formularele anexelor disponibile la momentul lansării prezentului apel. Modificarea modelului standard, inclusiv eliminarea sau renumerotarea secțiunilor, poate conduce la respingerea Fișei de proiect.

Fișa de proiect trebuie să fie completată integral și să fie însoțită de toate anexele tehnice și administrative prevăzute în prezentul Ghid al solicitantului. Fișele de proiect vor fi verificate în raport cu cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate aplicabile intervenției FSE+.

În cazul în care dimensiunea documentației nu permite transmiterea într-un singur e-mail, aceasta poate fi transmisă prin mai multe e-mailuri, numerotate consecutiv în câmpul „Subiect”, cu indicarea denumirii solicitantului, astfel: „Denumire solicitant – 1”, „Denumire solicitant – 2”, „Denumire solicitant – 3 – DEPUNERE FINALIZATĂ”. Ultimul e-mail va include mențiunea „DEPUNERE FINALIZATĂ” în câmpul „Subiect”. Această mențiune va fi inclusă și în cazul transmiterii documentației printr-un singur e-mail.

Fișa de proiect, împreună cu toate anexele și documentele justificative aferente, trebuie să fie primită în căsuța de e-mail a GAL până cel târziu la ora 23:59 a ultimei zile de depunere, stabilite la secțiunea 4.3.2. Pentru verificarea respectării termenului de depunere se iau în considerare data și ora primirii documentației în căsuța de e-mail a GAL, nu data și ora transmiterii de către solicitant. În cazul transmiterii prin mai multe e-mailuri, toate mesajele trebuie să fie primite până la termenul-limită, iar momentul finalizării depunerii este data și ora primirii ultimului e-mail, care include mențiunea „DEPUNERE FINALIZATĂ”. Documentațiile primite după termenul-limită nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare și selecție.

Fiecărei Fișe de proiect îi va fi atribuit de către GAL un număr de înregistrare în registrul de evidență a Fișelor de proiect, după finalizarea depunerii. Numărul de înregistrare, împreună cu data și ora finalizării depunerii, va fi comunicat solicitantului sau liderului de parteneriat, după caz, prin e-mail.

5. Condiții de eligibilitate

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Pentru a putea solicita finanțare în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, solicitanții și partenerii trebuie să fie entități legal constituite și să se încadreze în categoriile eligibile prevăzute de prezentul Ghid al solicitantului.

La stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea în vedere prevederile capitolului 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților” din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile specifice prevăzute în prezentul Ghid.

Solicitantul și fiecare partener trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate aplicabile atât la data depunerii Fișei de proiect la nivelul GAL, cât și la data depunerii Cererii de finanțare în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ și în etapa contractării, după caz.

Prin excepție de la prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, o entitate cu personalitate juridică poate participa, în calitate de solicitant sau partener, la mai mult de cinci proiecte depuse în cadrul prezentului apel.

Cu toate acestea, o entitate cu personalitate juridică nu poate contracta mai mult de cinci proiecte, indiferent de calitatea sa de solicitant sau partener, în cadrul aceleiași Strategii de Dezvoltare Locală.

Respectarea acestei condiții se verifică în etapa de contractare. În situația în care o entitate cu personalitate juridică are calitatea de solicitant sau partener în mai mult de cinci proiecte selectate în cadrul aceleiași Strategii de Dezvoltare Locală, al șaselea proiect și, după caz, proiectele următoare nu vor putea fi contractate, fără posibilitatea înlocuirii partenerului respectiv.

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte:

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

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

Partenerii eligibili în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte:

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

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Proiectele aferente prezentului apel pot fi implementate de un solicitant unic sau în parteneriat. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, va fi desemnat în mod obligatoriu, în calitate de lider al parteneriatului, o entitate înregistrată fiscal în România.

Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea sau sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii incluși în grupul-țintă ori a autorităților publice locale din localitățile din care provine grupul-țintă.

În acest sens, odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta:

- câte un acord de colaborare cu fiecare unitate de învățământ din care provin copiii incluși în grupul-țintă; sau
- acorduri de colaborare cu autoritățile publice locale din localitățile din care provine grupul-țintă.

Modelul Acordului de colaborare este prevăzut în Anexa nr. 8 la prezentul Ghid al solicitantului.

În cazul în care unitatea de învățământ sau unitatea administrativ-teritorială are calitatea de partener în cadrul proiectului, nu mai este necesară prezentarea unui acord de colaborare distinct, implicarea acestuia fiind stabilită prin Acordul de parteneriat.

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului și pentru obiectivele specifice ale prezentului apel.

Fiecare membru al parteneriatului trebuie să contribuie la implementarea a cel puțin unei activități relevante dintre cele prevăzute la secțiunea 5.2.2, respectiv:

- Activitatea 1 – Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz; și/sau
- Activitatea 2 – Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ.

Nu pot fi selectați parteneri care implementează exclusiv Activitatea 3 – Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul-țintă la activități recreative.

Alegerea partenerilor este de competență exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului, cu respectarea condițiilor privind procesul de selecție a partenerilor prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027.

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

Nu pot fi selectați parteneri exclusiv în scopul realizării unor activități precum dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate, furnizarea de servicii hoteliere, furnizarea de bunuri, organizarea de evenimente, execuția de lucrări sau elaborarea studiilor de fezabilitate. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării sau, după caz, al contractelor de furnizare, servicii ori lucrări, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Prin excepție de la prevederile capitolului 1.8 „Reguli aplicabile în cazul parteneriatului” din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027, în distribuirea bugetului total eligibil al proiectului între membrii parteneriatului, bugetul gestionat de partenerii care au calitatea de autorități publice locale sau unități de învățământ poate fi mai mare decât bugetul gestionat de solicitantul-lider.

De asemenea, partenerii care au calitatea de autorități publice locale sau unități de învățământ pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări sau servicii necesare implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea proiectului, se va încheia un singur Acord de parteneriat între liderul de parteneriat și toți partenerii, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Ghid al solicitantului.

Proiectelor implementate în parteneriat le sunt aplicabile prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea constituirii parteneriatului, solicitanții publici sau privați care intenționează să implementeze proiectul în parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va cuprinde analiza valorii adăugate aduse de parteneriat în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor. Pentru fiecare partener vor fi precizate:

- motivarea selectării partenerului;
- rolul și responsabilitățile concrete în cadrul proiectului;
- activitățile și atribuțiile asumate;
- contribuția la implementarea proiectului;
- expertiza și experiența relevante;
- resursele umane și materiale alocate;
- bugetul aferent activității sau activităților asumate.

Aceste informații vor fi prezentate atât în Fișa de proiect, cât și, ulterior, în Cererea de finanțare. Atât solicitantul, cât și fiecare partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului și să aibă alocate în buget cheltuieli eligibile corespunzătoare activităților în care este implicat. Un membru al parteneriatului nu poate asigura partea de buget, respectiv asistența financiară nerambursabilă și/sau contribuția proprie, care trebuie asigurată de un alt membru al parteneriatului.

Selecția partenerilor în cazul solicitanților care sunt entități finanțate din fonduri publice

Solicitanții care sunt entități finanțate din fonduri publice și care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectului au obligația de a respecta prevederile relevante ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții care sunt entități finanțate din fonduri publice au obligația de a aplica procedura prevăzută în Anexa nr. 2 – „Procedura de selecție a partenerilor entități private” la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS 2021–2027.

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Operațiunile finanțate în cadrul prezentului apel sunt selectate de Grupul de Acțiune Locală, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

În vederea respectării acestor prevederi, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, beneficiarul trebuie să solicite avizul prealabil al Grupului de Acțiune Locală pentru orice modificare care afectează activitățile, rezultatele, indicatorii, grupul-țintă, metodologia de implementare, durata proiectului sau perioada de sustenabilitate.

Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală aprobate/modificate și la atingerea obiectivelor și indicatorilor asumați prin aceasta.

Având în vedere că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, elaborată în baza unui studiu complex și a unei analize inițiale de nevoi, costurile aferente elaborării unor analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișei de proiect și/sau a Cererii de finanțare nu sunt eligibile la rambursare.

În Fișa de proiect și, ulterior, în Cererea de finanțare trebuie să fie inclusă în mod obligatoriu cel puțin una dintre următoarele activități relevante:

- Activitatea 1 – Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz;
- Activitatea 2 – Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ.

Fișele de proiect și Cererile de finanțare care vizează exclusiv implementarea Activității 3 – Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul-țintă la activități recreative – vor fi respinse.

5.2.2. Activități eligibile

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

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

- sprijin psiho-social și material adresat direct copiilor (ex: acoperirea costurilor de transport, rechizite, hrană, îmbrăcăminte și încălțăminte, activități educative, activități de prevenire și combatere a comportamentelor negative etc.), pentru copiii cu părinți în străinătate și copiii orfani, copii ai migranților, copii în alte situații de vulnerabilitate, atât pentru scoaterea din sărăcie cât și pentru prevenirea abandonului școlar;
- sprijin pentru părinți și aparținătorii copiilor aflați în situație de vulnerabilitate, prin furnizarea de servicii - suport (ex: consiliere psiho-socială adresată reprezentanților copiilor, persoanelor care îngrijesc

copiii cu părinți în străinătate, asistență privind delegarea temporară a autorității părintești, după caz, program de educație parentală), dar și sprijin material pentru mici reparații ale locuințelor copiilor vulnerabili, necesare pentru asigurarea unor standarde de locuire de bază.

N.B: Activitatea 1 poate fi implementată de către:

- ❖ Un furnizor de servicii sociale acreditat – prin implementarea unui serviciu social licențiat în condițiile legii;
- ❖ Un furnizor de servicii sociale acreditat – prin implementarea de servicii pe bază de metodă inovativă proprie;
- ❖ Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE)

În Fișa de proiect și, ulterior, în Cererea de finanțare, solicitantul va descrie concret și clar serviciile care urmează să fie furnizate, precizând codul serviciului/serviciilor sociale, după caz, metodologia inovativă proprie și/sau serviciile furnizate de CJRAE, precum și solicitantul ori partenerul responsabil de implementarea fiecărui serviciu.

Furnizorul de servicii sociale care implementează Activitatea 1 trebuie să dețină acreditare valabilă atât la data depunerii Fișei de proiect la GAL, cât și la data depunerii Cererii de finanțare în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ și să mențină îndeplinirea acestei condiții pe parcursul procesului de evaluare și contractare.

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

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

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

- măsuri de sprijin în vederea participării la educație de tip preșcolar acordate copiilor din grupul țintă;
- implementarea de măsuri de sprijin pentru participarea la educație preuniversitară prin implementarea de programe de școală după școală;
- furnizarea de măsuri de recuperare a curențelor educaționale;
- activități de educație non-formală;
- complementar cu măsurile de stimulare a participării la educație se poate asigura masă caldă pentru copiii din grupul țintă.

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

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

Activitatea 3 Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative (activitate opțională)

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

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

-Alte acțiuni similare.

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

5.2.3. Activitatea de bază

Activitățile 1 și 2 reprezintă activitățile de bază ale proiectului, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.

Bugetul alocat activităților de bază trebuie să reprezinte minimum 50% din bugetul total eligibil al proiectului. În acest sens, solicitantul va evidenția distinct, în Fișa de proiect și, ulterior, în Cererea de finanțare, cheltuielile aferente activităților de bază menționate anterior.

5.2.4. Activități neeligibile

Sunt neeligibile activitățile care nu au legătură directă cu activitățile eligibile prevăzute la secțiunea 5.2.2 sau care nu sunt necesare pentru implementarea proiectului.

Fac excepție activitățile transversale necesare implementării proiectului, precum managementul și coordonarea proiectului, achizițiile, activitățile TIC, informarea și publicitatea, selecția grupului-țintă, precum și activitățile aferente cheltuielilor indirecte.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Eligibilitatea cheltuielilor aferente proiectelor finanțate în cadrul prezentei Cereri de propuneri se stabilește cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

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

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

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

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

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

La stabilirea eligibilității cheltuielilor se aplică și prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice, precum și condițiile prevăzute în prezentul Ghid.

Regulile generale privind eligibilitatea cheltuielilor sunt cele prevăzute la art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022. Categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile aplicabile prezentei Cereri de propuneri sunt detaliate în secțiunea 5.3.2.

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Regulile generale pentru eligibilitatea cheltuielilor sunt prezentate în art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022.

O cheltuială decontată pe bază de costuri reale trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau în conformitate cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise, ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor sub formă de contribuție în natură, costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare;
- să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor sub formă de contribuție în natură, amortizare, costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția cheltuielilor sub forma de costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare.

În cazul operațiunilor aflate sub incidența ajutorului de stat, potrivit prevederilor art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ prevederile Hotărârii Guvernului nr. 873/2022, precum și condițiile de eligibilitate specifice tipului de ajutor de stat aplicabil.

În cazul operațiunilor aflate sub incidența ajutorului de minimis, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ prevederile Hotărârii Guvernului nr. 873/2022, precum și condițiile de eligibilitate specifice ajutorului de minimis.

Totodată, finanțarea din PIDS aflată sub incidența ajutorului de stat/de minimis se supune prevederilor OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat.

În cazul cheltuielilor aferente dezvoltării locale plasate sub responsabilitatea comunității (DLRC), prevederile Hotărârii Guvernului nr. 873/2022 se completează cu prevederile art. 31-34 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

În cazul operațiunilor finanțate prin FSE+, o cheltuială trebuie să îndeplinească condițiile cu caracter general prevăzute mai sus, precum și condițiile specifice prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. b), alin. (2) și (4) și ale art. 22 alin. (1)-(3) din Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013.

Reguli privind eligibilitatea cheltuielilor specifice FSE+

Ca regulă generală, plățile în numerar nu pot fi utilizate în implementarea proiectelor finanțate prin FSE+, cu excepția situațiilor bine justificate (de exemplu, acordarea de subvenții pentru grupul țintă care nu deține cont bancar) și doar în situațiile în care plățile nu pot fi realizate din motive obiective prin sistemul bancar. În aceste situații particulare, beneficiarul va solicita acordul prealabil al AM/OI responsabil. Orice plată în numerar efectuată de către beneficiar/partener fără acordul prealabil al AM/OI va fi considerată neeligibilă.

Reguli privind eligibilitatea cheltuielilor specifice aferente DLRC

Suplimentar, în cazul cheltuielilor aferente dezvoltării locale plasate sub responsabilitatea comunității (DLRC), se aplică prevederile art. 31–34 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri reale și pe bază de opțiuni de costuri simplificate, detaliate mai jos.

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză		
Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar si opțional responsabil achiziții publice și asistent manager	Salarii manager de proiect, responsabil financiar si opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager
	cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului, altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și	-Contribuții angajat și angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect

	cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	- Cheltuieli pentru cazare* - Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării); - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării * Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar ** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar.
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate

		grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații/ garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuielile pentru achiziția de publicații/ abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/ sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe și software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/ perfecționare/ specializare)	-
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	- Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii
Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli de tip FEDR, cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului Cheltuielile necesare cu mici reparatii/renovari pentru:

		- Îmbunătățirea condițiilor de locuit ale copilului inclus în grupul țintă și ale familiei acestuia (reparații/renovări/ reparații urgente ale locuinței);
<i>Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități</i>		
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060	-

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

- Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PIDS 2021-2027.
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului.
- Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte se stabilește ca rată forfetară. Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte este stabilită ca rată fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul aferente bugetului gestionat de fiecare partener, inclusiv de către liderul de parteneriat.

Valoarea cheltuielilor aferente activităților de tip c) nu poate depăși 30% din valoarea cumulată a cheltuielilor aferente activităților de tip a) și b), definite în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, potrivit procentului stabilit prin SDL aprobată.

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

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021–2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile: a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060; b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării, potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060; c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058; d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057; e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056; f) achiziția de echipamente, autovehicule sau mijloace de transport second-hand; g) amenzile, penalitățile, cheltuielile de judecată și cheltuielile de arbitraj; h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritatea de management prin Ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022; i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin Ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor; j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același regulament. TVA recuperată pe baza declarațiilor depuse la ANAF nu este eligibilă.

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

5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

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

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

PIDS prevede două categorii de cheltuieli eligibile: **cheltuieli eligibile directe și cheltuieli eligibile indirecte.**

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

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

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

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

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

5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

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

Nivel curs	Cost unitar/persoană din GT certificata/ oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților	24,81 lei	• certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare • acte de identitate ale participanților • declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului sau extras de cont

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- Taxe și plăți către unitățile care furnizează cursuri de FPC inclusiv taxa de curs, plata examenelor, precum și plata instructorilor externi care au susținut cursurile interne. Acestea cuprind:

- costul cursurilor externe, respectiv plățile/taxele către furnizorul de FPC;
- plățile efectuate instructorilor externi care țin instruirile, indiferent de tipul cursului, intern sau extern;
- plățile efectuate consultanților, specialiștilor, examenatorilor externi și care își aduc aportul, cât de mic, la organizarea, planificarea cursului sau la elaborarea materialului și documentației ce constituie suportul de curs, indiferent de tipul cursului, intern sau extern;
- orice plată efectuată pentru cursuri, interne sau externe.

- Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport și cazare. Sunt incluse sumele aferente cursurilor de FPC (interne și externe), respectiv:

- plățile suportate pentru plata transportului local al participanților la cursuri, pentru cursurile desfășurate în localitate;
- plățile suportate pentru plata transportului între localități (în țară sau în afara țării) pentru cursurile desfășurate în afara localității;
- cazarea și diurna aferente participanților la cursuri;
- orice plăți suplimentare călătoriei către și de la locul de desfășurare a cursurilor.

- Costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în coordonarea și susținerea cursurilor de FPC. Sunt incluse plățile efectuate personalului implicat exclusiv și/sau parțial în planificarea, organizarea și desfășurarea cursurilor de FPC, respectiv:

- instructorii interni care susțin cursurile de FPC, indiferent dacă în această perioadă desfășoară sau nu o altă activitate profesională;
- directorii sau alte cadre superioare de conducere care se ocupă de pregătirea și elaborarea programelor de pregătire;
- funcționarii și personalul administrativ care deservește programele și activitățile de pregătire.

Tot aici sunt incluse și sumele luate în calculul costului forței de muncă corespunzătoare managerului, liderului de sindicat și altui tip de personal implicat parțial în activitatea de desfășurare a FPC (în studierea și aprobarea programului de FPC, al modului de desfășurare etc.), corespunzător timpului aproximat de lucru în acest domeniu.

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

- cheltuielile de funcționare a spațiului de pregătire (exclusiv costurile personalului angajat), inclusiv cheltuielile de întreținere ale centrului de pregătire (apă, electricitate, servicii de salubritate, reparații etc.);

este inclusă numai cota-parte aferentă cursurilor desfășurate (de exemplu: una, două săli, 30% din spațiul centrului etc.); • cheltuielile cu achiziționarea echipamentelor și materialelor destinate exclusiv desfășurării cursurilor de FPC; • cheltuielile cu echipamentele și materialele aflate în dotare, utilizate exclusiv pentru desfășurarea cursurilor de FPC. • Un stimulent de 5 lei/oră pentru încurajarea participării la cursuri pe perioada derulării acestora. În bugetul proiectului nu vor fi cuprinse cheltuieli cu subvenții, premii, burse, pentru participarea grupului țintă la cursuri de formare profesională. Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte. NB: În cazul cursurilor de inițiere, perfecționare sau specializare furnizate către grupul țintă nu vor putea fi incluse în bugetul proiectului cheltuieli cu platforme, aplicații și sisteme informatice utilizate în furnizarea cursurilor în cauză, aceste cheltuieli fiind incluse în costul unitar/participant/oră de curs de inițiere, perfecționare sau specializare. În situația în care cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare sunt subcontractate, fundamentarea și decontarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea, pe baza baremelor standard precizate mai sus.
--

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișă de proiect

- În cadrul prezentelor apeluri de proiecte, valoarea totală eligibilă a unui proiect poate fi de minimum 201.000,00 euro. - În cadrul prezentelor apeluri de proiecte, valoarea totală eligibilă nu poate depăși valoarea bugetată în Fișa de proiect aprobată de către Grupul de acțiune locală respective 819.465 euro - Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii iunie 2025, respectiv 1 Euro = 5,0608 RON. - Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.
--

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Cofinanțarea proprie minimă a solicitantului/partenerilor reprezintă aportul acestora la finanțarea unui proiect, respectiv reprezintă o valoare obținută prin aplicarea procentului minim de finanțare proprie, la valoarea eligibilă angajată de respectivul solicitant/ partener în cadrul proiectului. Valoarea cofinanțării proprii minime a solicitantului/partenerilor, se stabilește în funcție de tipul entității care are calitatea de solicitant sau, după caz, în funcție de tipul fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului, așa după cum sunt prezentate aceste tipuri de entități în tabelele de mai jos. Asigurarea cofinanțării proprii aferente parteneriatului, la nivel de proiect, se realizează prin însumarea contribuțiilor proprii prevăzute pentru fiecare membru al parteneriatului. Dacă cel puțin un partener nu asigură contribuția proprie minimă, se consideră că la nivel de parteneriat, per total proiect, nu se asigură contribuția proprie minimă obligatorie. Prin excepție, în cazul măsurilor care cad sub incidența ajutorului de stat/ de minimis, ratele de cofinanțare vor fi stabilite în Ghidurile Solicitantului-Condiții Specifice. Partenerii, inclusiv liderul de parteneriat, sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului, prin asigurarea cofinanțării proprii minime aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte, nefiind posibil ca în bugetul liderului de parteneriat sau/și a unui partener, să fie prevăzută contribuția proprie minimă pentru un alt partener. Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice:

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:					
			Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE +	95	3	2	95	0	5

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private:

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener:								
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P2	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

5.6. Durata proiectului

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

- ❖ nu poate fi mai mare de 33 luni;
- ❖ nu poate depăși data de 31 decembrie 2029.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișa de proiectului

Nu este cazul.

6. Indicatori de etapă

Indicatorii de etapă sunt indicatorii de realizare și de rezultat menționați în secțiunea 3.8, respectiv indicatorii obligatorii asumați la nivelul fiecărei cereri de finanțare și detaliați pe etape de implementare a proiectului în cadrul Planului de monitorizare a proiectului.

7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

7.1. Completarea formularului cererii

Completarea și depunerea Fișei de proiect la GAL

Solicitantul sau liderul de parteneriat, după caz, are obligația de a completa Fișa de proiect cu toate informațiile necesare, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1, și de a elabora bugetul potrivit Anexei nr. 3. Fișa de proiect va fi însoțită de toate documentele justificative, documentele suport și anexele obligatorii prevăzute în prezentul Ghid, necesare pentru evaluarea acesteia.

Documentația va fi transmisă integral, exclusiv în format electronic, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, cu respectarea cerințelor privind semnătura electronică calificată și a regulilor de depunere. Fișele de proiect și/sau documentele aferente transmise prin alte modalități nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Solicitantul este responsabil pentru caracterul complet și corect al informațiilor și documentelor transmise. Lipsa unor informații, documente sau anexe obligatorii poate conduce la respingerea Fișei de proiect, în condițiile prezentului Ghid și ale procedurii de evaluare și selecție. Prin solicitările de clarificări pot fi cerute documente suplimentare necesare verificării informațiilor prezentate și a îndeplinirii criteriilor aplicabile, fără modificarea condițiilor de eligibilitate și selecție. Netransmiterea acestora în termenul comunicat poate conduce la respingerea Fișei de proiect.

Completarea și depunerea Cererii de finanțare în MySMIS2021+

Ulterior selectării Fișei de proiect de către GAL și avizării acesteia de către OIR, solicitantul sau liderul de parteneriat va completa și depune Cererea de finanțare în sistemul **MySMIS2021+**, în conformitate cu Fișa de proiect selectată și cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil.

La Cererea de finanțare vor fi anexate documentele justificative, documentele suport și anexele solicitate pentru această etapă, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantul este responsabil pentru completitudinea și corectitudinea documentației depuse. La completarea secțiunii „Buget – domeniu de intervenție” din MySMIS2021+, se vor selecta următoarele domenii:

- 163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excludere socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor – reprezentând 85% din bugetul total eligibil al proiectului;
- 154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora – reprezentând 15% din bugetul total eligibil al proiectului.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

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

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

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

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

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

La Cererea de finanțare, solicitantul va anexa Declarația unică, documentele justificative, documentele-suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții generale și în Ghidul solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS2021/SMIS2021+, necesare pentru evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

Vor fi prezentate, după caz, următoarele documente:

- documente care atestă încadrarea solicitantului și a partenerilor în categoriile eligibile;
- autorizația ca furnizor de formare profesională, emisă în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul;
- certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, emis în conformitate cu Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și cu Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul;
- Acordul de parteneriat, dacă este cazul;
- Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului, dacă este cazul;
- procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților care sunt entități finanțate din fonduri publice;
- CV-ul managerului de proiect și documentele-suport care atestă studiile și experiența profesională specifică;
- CV-ul coordonatorului de proiect desemnat de partener și documentele-suport care atestă studiile și experiența profesională specifică, dacă este cazul;
- documente care demonstrează experiența relevantă a solicitantului și a partenerilor în domeniul activităților desfășurate în cadrul proiectului;
- acordul de colaborare cu unitatea/unitățile de învățământ sau cu autoritatea/autoritățile administrației publice locale, dacă este cazul.

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Procesul de depunere a proiectelor se desfășoară în două etape distincte:

Etapa I – Depunerea Fișei de proiect la nivelul GAL

În vederea participării la procesul de evaluare și selecție organizat de GAL PODU ÎNALT VASLUI pentru Intervenția nr. 7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili”, solicitantul sau liderul de parteneriat, după caz, va transmite Fișa de proiect și documentele aferente exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, în perioada de depunere stabilită în anunțul de lansare a apelului de selecție.

Fișa de proiect va fi întocmită conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 – Model Fișă de proiect, iar bugetul va fi elaborat potrivit Anexei nr. 3 – Model buget Fișă de proiect. Fișa de proiect va fi însoțită de toate documentele și anexele obligatorii prevăzute în prezentul Ghid. Documentația transmisă va fi semnată cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului sau al liderului de parteneriat, după caz, ori de către persoana împuternicită în condițiile legii.

În cazul în care dimensiunea documentației nu permite transmiterea într-un singur e-mail, aceasta va fi transmisă prin mai multe e-mailuri consecutive. Toate mesajele trebuie să fie primite la GAL înainte de data și ora-limită de depunere. Ultimul e-mail va include în subiect mențiunea „DEPUNERE FINALIZATĂ”, iar în cuprins va preciza numărul total de e-mailuri. În cazul depunerii printr-un singur e-mail, acesta va include, de asemenea, mențiunea „DEPUNERE FINALIZATĂ” în subiect. Pentru stabilirea momentului depunerii se iau în considerare data și ora primirii documentației în căsuța de e-mail a GAL, nu data și ora transmiterii de către solicitant. În cazul transmiterii prin mai multe e-mailuri, depunerea se consideră finalizată la data și ora primirii ultimului e-mail, cu mențiunea „DEPUNERE FINALIZATĂ”

Solicitantul are obligația de a verifica, înaintea transmiterii Fișei de proiect:

- existența tuturor documentelor și anexelor obligatorii;
- completarea integrală și corectă a documentelor;
- respectarea formei și conținutului modelelor puse la dispoziție de GAL;
- semnarea corespunzătoare a documentelor;
- valabilitatea documentelor prezentate;
- concordanța informațiilor din Fișa de proiect cu informațiile din buget și din documentele anexate.

Fișele de proiect depuse sunt verificate și evaluate de GAL din perspectiva conformității administrative, eligibilității și îndeplinirii criteriilor de evaluare și selecție aplicabile intervenției.

În urma procesului de evaluare și selecție, GAL întocmește Raportul intermediar de selecție și, după soluționarea eventualelor contestații, Raportul final de selecție.

Etapă a II-a – Depunerea Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+

Numai solicitanții ale căror Fișe de proiect au fost selectate de GAL PODU ÎNALT VASLUI și avizate de OIR responsabil pot completa și depune Cererea de finanțare în cadrul apelului deschis de AM PIDS în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare se completează și se transmite exclusiv prin intermediul sistemului MySMIS2021/SMIS2021+, împreună cu Declarația unică, documentele justificative, documentele-suport și anexele obligatorii prevăzute în:

- Ghidul solicitantului – Condiții generale PIDS;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS;
- documentele și instrucțiunile aplicabile apelului.

Solicitantul este responsabil pentru completarea corectă și integrală a Cererii de finanțare și pentru încărcarea tuturor documentelor solicitate. Lipsa unor informații, documente sau anexe obligatorii poate conduce la respingerea Cererii de finanțare în etapa de evaluare tehnică și financiară sau în etapa de contractare.

Cererea de finanțare și documentele anexate trebuie să respecte conținutul Fișei de proiect selectate de GAL și avizate de OIR, în special în ceea ce privește obiectivele, activitățile, rezultatele, indicatorii, grupul-țintă, solicitantul și partenerii, precum și valoarea eligibilă a proiectului.

Anterior depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+, solicitantul va prezenta GAL Cererea de finanțare completată/pregătită în sistem, în vederea verificării conformității acesteia cu Fișa de proiect selectată și avizată și a emiterii Avizului de conformitate, în condițiile prevăzute la secțiunea 8.7.

Prin depunerea Cererii de finanțare, solicitantul și partenerii săi, dacă este cazul, confirmă că au luat cunoștință și își asumă respectarea regulilor privind evaluarea, contractarea și implementarea proiectului, a termenelor aplicabile și a obligațiilor prevăzute în documentele aferente apelului.

Documentele obligatorii la momentul contractării

În etapa de contractare, solicitantul și partenerii, dacă este cazul, vor prezenta documentele justificative solicitate de AM PIDS/OIR PIDS, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului – Condiții generale, ale Ghidului solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS2021/SMIS2021+ și ale notificărilor transmise prin sistemul informatic.

- Documente care atestă realitatea și conformitatea elementelor prezentate în cadrul Declarației unice;
- Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;
- Documentele statutare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări);
- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;
- Certificat ONRC;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ANAF nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formule tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, inclusiv pentru punctele de lucru. Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formule tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: „obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat”.
- Împuternicire din partea organelor de conducere pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz;
- Lista resurselor umane implicate în proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu, coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului;
- CV-urile (în format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, date și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare;
- Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin „Cerințe fișă post” din cererea de finanțare secțiunea „Resurse umane implicate”;

- Declarație din partea solicitantului privind prevederile art. 96 (1) 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;
- Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor;
- Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată;
- Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect;
- De asemenea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu privire la evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor, se va transmite lista de achiziții a echipamentelor (mijloace fixe sau platforme, echipamente IT, etc) din cadrul fiecărui proiect aprobat, însoțită de o notă de fundamentare privind destinația și utilitatea fiecărui echipament, precum și o declarație pe propria răspundere din partea beneficiarului cu privire la evitarea riscului de dublă finanțare pentru achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de mijloace fixe sau platforme IT cu aceeași destinație.
- Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.
- Planul de monitorizare a proiectului – Anexa 2 la Contractul de finanțare Condiții Generale;
- Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare – Anexa 3 la Contractul de finanțare Condiții Generale.

Procesul de depunere a proiectelor se desfășoară în două etape distincte:

Etapa I – Depunerea Fișei de proiect la nivelul GAL

În vederea participării la procesul de evaluare și selecție organizat de GAL PODU ÎNALT VASLUI, solicitantul sau liderul de parteneriat, după caz, va transmite Fișa de proiect și documentele aferente prin modalitatea de depunere stabilită în anunțul de lansare a apelului de selecție..

Fișa de proiect va fi întocmită conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 – Model Fișă de proiect, iar bugetul va fi elaborat potrivit Anexei nr. 3 – Model buget Fișă de proiect. Fișa de proiect va fi însoțită de toate documentele și anexele obligatorii prevăzute în prezentul Ghid.

Fișa de proiect și documentele anexate vor fi transmise exclusiv în format electronic, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, și vor fi semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului sau al liderului de parteneriat, după caz, ori de către persoana împuternicită în condițiile legii.

Solicitantul are obligația de a verifica, înaintea transmiterii Fișei de proiect:

- existența tuturor documentelor și anexelor obligatorii;
- completarea integrală și corectă a documentelor;
- respectarea formei și conținutului modelelor puse la dispoziție de GAL;
- semnarea corespunzătoare a documentelor;
- valabilitatea documentelor prezentate;
- concordanța informațiilor din Fișa de proiect cu informațiile din buget și din documentele anexate.

Fișele de proiect depuse sunt verificate și evaluate de GAL din perspectiva conformității administrative, eligibilității și îndeplinirii criteriilor de evaluare și selecție aplicabile intervenției.

În urma procesului de evaluare și selecție, GAL întocmește Raportul intermediar de selecție și, după soluționarea eventualelor contestații, Raportul final de selecție.

Etapă a II-a – Depunerea Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+

Numai solicitanții ale căror Fișe de proiect au fost selectate de GAL PODU ÎNALT VASLUI și avizate de OIR responsabil pot completa și depune Cererea de finanțare în cadrul apelului deschis de AM PIDS în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare se completează și se transmite exclusiv prin intermediul sistemului MySMIS2021/SMIS2021+, împreună cu Declarația unică, documentele justificative, documentele-suport și anexele obligatorii prevăzute în:

- Ghidul solicitantului – Condiții generale PIDS;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS;
- documentele și instrucțiunile aplicabile apelului.

Solicitantul este responsabil pentru completarea corectă și integrală a Cererii de finanțare și pentru încărcarea tuturor documentelor solicitate. Lipsa unor informații, documente sau anexe obligatorii poate conduce la respingerea Cererii de finanțare în etapa de evaluare tehnică și financiară sau în etapa de contractare.

Cererea de finanțare și documentele anexate trebuie să respecte conținutul Fișei de proiect selectate de GAL și avizate de OIR, în special în ceea ce privește obiectivele, activitățile, rezultatele, indicatorii, grupul-țintă, solicitantul și partenerii, precum și valoarea eligibilă a proiectului.

Anterior depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+, solicitantul va prezenta GAL Cererea de finanțare completată/pregătită în sistem, în vederea verificării conformității acesteia cu Fișa de proiect selectată și avizată și a emiterii Avizului de conformitate, în condițiile prevăzute la secțiunea 8.7.

Prin depunerea Cererii de finanțare, solicitantul și partenerii săi, dacă este cazul, confirmă că au luat cunoștință și își asumă respectarea regulilor privind evaluarea, contractarea și implementarea proiectului, a termenelor aplicabile și a obligațiilor prevăzute în documentele aferente apelului.

Documentele obligatorii la momentul contractării

În etapa de contractare, solicitantul și partenerii, dacă este cazul, vor prezenta documentele justificative solicitate de AM PIDS/OIR PIDS, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului – Condiții generale, ale Ghidului solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS2021/SMIS2021+ și ale notificărilor transmise prin sistemul informatic.

Documente care atestă realitatea și conformitatea elementelor prezentate în cadrul Declarației unice;

- ❖ Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;
- ❖ Documentele statutare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări);
- ❖ Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;
- ❖ Certificat ONRC;
- ❖ Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ANAF nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată

restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.

❖ Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, inclusiv pentru punctele de lucru. Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: „obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat”.

❖ Împuternicire din partea organelor de conducere pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz;

❖ Lista resurselor umane implicate în proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu, coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului;

❖ CV-urile (în format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, date și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare;

❖ Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin „Cerințe fișă post” din cererea de finanțare secțiunea „Resurse umane implicate”;

❖ Declarație din partea solicitantului privind prevederile art. 96 (1) 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;

❖ Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor;

❖ Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată;

❖ Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect;

❖ De asemenea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu privire la evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor, se va transmite lista de achiziții a echipamentelor (mijloace fixe sau platforme, echipamente IT, etc) din cadrul fiecărui proiect aprobat, însoțită de o notă de fundamentare privind destinația și utilitatea fiecărui echipament, precum și o declarație pe propria răspundere din partea beneficiarului cu privire la evitarea riscului de dublă finanțare pentru achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de mijloace fixe sau platforme IT cu aceeași destinație.

❖ Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.

❖ Planul de monitorizare a proiectului – Anexa 2 la Contractul de finanțare Condiții Generale;

❖ Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare – Anexa 3 la Contractul de finanțare Condiții Generale.

8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Fișele de proiect depuse în cadrul prezentului apel sunt evaluate și selectate la nivelul GAL PODU ÎNALT VASLUI, cu respectarea prevederilor următoarelor documente:

- Procedura de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL PODU ÎNALT VASLUI, avizată de OIR responsabil și publicată pe pagina de internet <https://galpoduinalt.ro/>;
- prezentul Ghid al solicitantului – Condiții specifice pentru accesarea finanțării în cadrul apelului aferent Intervenției nr. 7 – „Servicii sociale pentru sprijinirea copiilor vulnerabili”;
- Ghidul solicitantului – Condiții generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice aferent apelului în cadrul căruia Cererile de finanțare vor fi depuse în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+;
- Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea componentei finanțate din FSE+ a Strategiilor de Dezvoltare Locală;
- instrucțiunile, deciziile, procedurile, clarificările și îndrumările metodologice emise de AM PIDS și OIR PIDS;
- legislația europeană și națională aplicabilă gestionării fondurilor europene și domeniului de intervenție finanțat.

Procesul de acordare a finanțării aferente Intervenției nr. 7 se desfășoară în două etape succesive:

Etapa I – Evaluarea și selecția Fișelor de proiect la nivelul GAL

Apelul de selecție lansat de GAL PODU ÎNALT VASLUI este de tip competitiv, cu termen-limită de depunere. Procesul de evaluare și selecție începe după închiderea apelului și după expirarea termenului stabilit pentru depunerea Fișelor de proiect.

Etapa desfășurată la nivelul GAL cuprinde:

1. lansarea apelului de selecție a Fișelor de proiect;
2. depunerea Fișelor de proiect și a documentelor anexate la nivelul GAL;
3. verificarea conformității administrative și a eligibilității – etapa CAE;
4. notificarea solicitanților cu privire la rezultatul etapei CAE;
5. depunerea și soluționarea contestațiilor aferente etapei CAE, dacă este cazul;
6. evaluarea tehnică și financiară calitativă – etapa ETF;
7. aplicarea criteriilor de evaluare și selecție și stabilirea punctajului fiecărei Fișe de proiect;
8. ierarhizarea Fișelor de proiect în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;
9. întocmirea listelor Fișelor de proiect propuse spre finanțare, propuse pe lista de rezervă și propuse spre respingere;
10. întrunirea Comitetului de Selecție și aprobarea Raportului intermediar de selecție;
11. publicarea Raportului intermediar de selecție și notificarea solicitanților;
12. depunerea și soluționarea contestațiilor aferente rezultatului evaluării tehnice și financiare și selecției, dacă este cazul;
13. întocmirea Raportului de contestații;
14. verificarea și validarea Raportului de contestații de către Comitetul de Selecție;
15. întocmirea, aprobarea și publicarea Raportului final de selecție;
16. notificarea solicitanților cu privire la rezultatul final al procesului de evaluare și selecție;
17. transmiterea către OIR responsabil a pachetului Fișelor de proiect selectate, în vederea avizării.

Procesul de evaluare și selecție a Fișelor de proiect este realizat de GAL PODU ÎNALT VASLUI prin Comisia de evaluare, Comisia de evaluare a contestațiilor și Comitetul de Selecție, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin procedura GAL.

Evaluarea Fișelor de proiect se realizează cu respectarea principiului „patru ochi”, fiecare Fișă de proiect fiind verificată și evaluată de doi evaluatori.

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data-limită de depunere a Fișelor de proiect. În cazul în care sunt depuse contestații, acest termen se consideră până la emiterea Raportului intermediar de selecție, la acesta adăugându-se perioada necesară soluționării contestațiilor și întocmirii Raportului final de selecție.

În situații temeinic justificate, GAL poate prelungi perioada de desfășurare a procesului de evaluare și selecție cu maximum 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR responsabil asupra motivelor care au determinat prelungirea.

După aprobarea Raportului final de selecție de către structura competentă a GAL, GAL PODU ÎNALT VASLUI transmite OIR responsabil pachetul Fișelor de proiect selectate, prin e-mail, la adresa ofițerului de gestionare SDL desemnat.

Etapa a II-a – Avizarea Fișelor de proiect și depunerea, evaluarea și contractarea Cererilor de finanțare

OIR responsabil verifică și avizează pachetul Fișelor de proiect selectate de GAL în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data transmiterii acestuia.

În procesul de avizare, OIR poate solicita GAL clarificări referitoare la Fișele de proiect selectate și la documentele aferente procesului de evaluare și selecție.

În cazul în care o Fișă de proiect selectată nu este avizată de OIR, GAL poate transmite spre avizare Fișa de proiect aflată pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă aceasta există.

GAL poate contesta decizia de neavizare în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia. Contestația va viza exclusiv motivele prezentate de OIR în decizia de neavizare și va fi soluționată în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

În termen de maximum 2 zile calendaristice de la primirea notificării privind avizarea pachetului de Fișe de proiect selectate, GAL PODU ÎNALT VASLUI notifică solicitanții selectați, utilizând adresa de e-mail indicată în Fișa de proiect.

AM PIDS lansează în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ apelul de proiecte destinat exclusiv solicitanților ale căror Fișe de proiect au fost selectate de GAL și avizate de OIR responsabil.

Solicitanții selectați au obligația de a completa Cererea de finanțare în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului – Condiții generale și ale Ghidului solicitantului – Condiții specifice aferente apelului lansat de AM PIDS.

Anterior depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+, solicitantul va prezenta GAL PODU ÎNALT VASLUI Cererea de finanțare completată/pregătită în MySMIS, în termen de maximum 25 de zile de la notificarea transmisă de GAL privind avizarea Fișei de proiect.

GAL verifică dacă Cererea de finanțare este conformă cu Fișa de proiect selectată și avizată, urmărind menținerea următoarelor elemente:

- obiectivele proiectului;
- activitățile;
- rezultatele;
- indicatorii asumați;
- solicitantul și partenerii, dacă este cazul;
- valoarea totală eligibilă;
- valoarea finanțării nerambursabile;
- cheltuielile eligibile solicitate la rambursare.

În urma verificării, GAL emite Avizul de conformitate necesar depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare se depune în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ în termen de maximum 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării Fișei de proiect selectate.

Nerespectarea termenului de 45 de zile conduce la imposibilitatea continuării procesului de finanțare pentru Fișa de proiect respectivă. În această situație, GAL poate solicita avizarea următoarei Fișe de proiect înscrise pe lista de rezervă, dacă aceasta există, sau poate relansa apelul de selecție.

Cererile de finanțare depuse în MySMIS2021/SMIS2021+ sunt verificate și evaluate de AM PIDS/OIR PIDS, conform:

- Ghidului solicitantului – Condiții generale;
- Ghidului solicitantului – Condiții specifice aferent apelului deschis în MySMIS;
- metodologiei de verificare, evaluare și selecție aplicabile Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027;
- procedurilor și instrucțiunilor aplicabile la nivelul AM PIDS/OIR PIDS.

Etapă desfășurată la nivelul AM PIDS/OIR PIDS cuprinde, după caz:

1. verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare;
2. evaluarea tehnică și financiară;
3. solicitarea și transmiterea clarificărilor;
4. verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
5. verificarea documentelor necesare contractării;
6. aprobarea Cererii de finanțare;
7. semnarea contractului de finanțare;
8. implementarea și monitorizarea proiectului finanțat.

Selectarea unei Fișe de proiect la nivelul GAL și avizarea acesteia de către OIR nu echivalează cu aprobarea Cererii de finanțare și nu garantează acordarea finanțării. Finanțarea se acordă numai după parcurgerea procesului de evaluare și contractare realizat de AM PIDS/OIR PIDS și după semnarea contractului de finanțare.

8.2. Conformitate administrativă

La nivelul GAL

La nivelul GAL, Fișele de proiect sunt supuse verificării conformității administrative și a eligibilității – etapa CAE. Această etapă include verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute în prezentul Ghid al solicitantului,

precum și verificarea eligibilității solicitantului, a partenerilor, dacă este cazul, și a proiectului, conform prevederilor Procedurii de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect.

În cadrul etapei CAE se realizează:

- verificarea conformității documentelor depuse de solicitant;
- verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, dacă este cazul;
- verificarea eligibilității Fișei de proiect;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate prevăzute în Grila de evaluare CAE.

Fișa de proiect trebuie să respecte formatul stabilit de GAL PODU ÎNALT VASLUI și să fie însoțită de toate documentele obligatorii solicitate prin prezentul Ghid și anexele acestuia.

Verificarea Fișelor de proiect se realizează cu respectarea principiului „patru ochi”. Fiecare Fișă de proiect este verificată individual de doi evaluatori – Evaluator 1 și Evaluator 2 – care completează și semnează propria Grilă de evaluare a conformității administrative și a eligibilității.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității se realizează în termen de maximum 5 zile calendaristice, la care se poate adăuga perioada necesară solicitării și transmiterii clarificărilor, precum și perioada de soluționare a eventualelor contestații.

În etapa CAE pot fi transmise maximum două solicitări de clarificări pentru aceeași Fișă de proiect. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către solicitant.

Solicitățile de clarificări și răspunsurile aferente se transmit exclusiv prin e-mail, utilizând adresa de corespondență a GAL galpoduinalt@galpoduinalt.ro și adresa de e-mail a solicitantului sau a liderului de parteneriat, după caz, indicată în Fișa de proiect.

Clarificările nu pot avea ca efect completarea sau modificarea datelor inițiale ale proiectului și nu pot conduce la încălcarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării.

În cazul în care solicitantul nu răspunde în termen, răspunsul nu conține documentele sau informațiile solicitate ori informațiile transmise nu sunt relevante, evaluarea va fi finalizată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Sistemul de verificare a Fișei de proiect este de tip „DA”/„NU”/„NU ESTE CAZUL”, iar încadrarea în fiecare dintre aceste opțiuni va fi justificată în câmpul de comentarii al grilei de evaluare.

Numai Fișele de proiect care obțin calificativul „DA” la toate criteriile aplicabile din Grila de evaluare CAE sunt declarate admise și trec în etapa următoare a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară – ETF.

În cazul în care, inclusiv după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări, Fișa de proiect obține calificativul „NU” la cel puțin un criteriu aplicabil, aceasta este declarată respinsă.

Verificarea se realizează prin utilizarea formularului Anexa nr. 9 – Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – CAE, anexă la Procedura de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect. Grila va fi publicată pe pagina de internet a GAL PODU ÎNALT VASLUI, împreună cu documentele aferente prezentului apel de selecție.

Solicitanții sunt notificați individual cu privire la rezultatul etapei CAE. Solicitanții ale căror Fișe de proiect au fost respinse pot contesta rezultatul evaluării o singură dată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, în condițiile prevăzute de Procedura de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect.

La nivelul AM PIDS/OIR PIDS

În etapa ulterioară selecției și avizării Fișei de proiect, aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează Declarația unică, aceasta fiind completată de solicitant și semnată electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită în condițiile legii.

Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza Declarației unice generate de sistem.

După verificarea conformității administrative, solicitantul este informat prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ cu privire la trecerea Cererii de finanțare în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la neîndeplinirea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care Cererea de finanțare nu trece în etapa următoare.

Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se dovedește de către solicitant în etapa de contractare, prin prezentarea documentelor justificative prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții generale și în Ghidul solicitantului – Condiții specifice aplicabile apelului deschis în MySMIS2021/SMIS2021+.

8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

La nivelul GAL

În această etapă se evaluează Fișele de proiect din perspectiva următoarelor criterii:

- contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- includerea în grupul-țintă a unui număr de copii cel puțin egal cu ținta minimă stabilită prin prezentul Ghid al solicitantului;
- ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază, respectiv activitățile de tip a) și b) prevăzute în Programul Incluziune și Demnitate Socială, în raport cu procentul minim stabilit prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.

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 art. 2 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021–2027, potrivit cărora valoarea bugetului aferent activităților de bază trebuie să reprezinte minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

Desfășurarea etapei de evaluare tehnică și financiară se realizează în baza Grilei de evaluare și selecție tehnică și financiară – ETF, prevăzută în Anexa nr. 10 la Procedura de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect, publicată pe pagina de internet a GAL PODU ÎNALT VASLUI în cadrul apelului de selecție.

Evaluarea se realizează cu respectarea principiului „patru ochi”. Fiecare Fișă de proiect este evaluată individual de doi evaluatori, fiecare dintre aceștia acordând un punctaj individual.

Solicitățile de clarificări și răspunsurile aferente se transmit exclusiv prin e-mail, utilizând adresa de corespondență a GAL galpoduinalt@galpoduinalt.ro și adresa de e-mail a solicitantului sau a liderului de parteneriat, după caz, indicată în Fișa de proiect.

Punctajul final al Fișei de proiect reprezintă media aritmetică simplă, calculată cu două zecimale, a punctajelor individuale acordate de cei doi evaluatori.

La finalul evaluării, punctajele acordate de cei doi evaluatori nu trebuie să difere cu mai mult de 3 puncte pentru același criteriu/subcriteriu. În cazul în care diferența este mai mare, se va realiza concilierea evaluatorilor. Dacă diferențele nu pot fi soluționate prin conciliere, Fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă formată din alți doi evaluatori.

Evaluarea tehnică și financiară a Fișelor de proiect se realizează în termen de maximum 20 de zile calendaristice, cu posibilitatea prelungirii cu perioada necesară transmiterii și analizării răspunsurilor la solicitările de clarificări și/sau la scrisorile de modificări bugetare.

Punctajul maxim care poate fi obținut de o Fișă de proiect finanțată din FSE+ este de 100 de puncte.

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

- să obțină un punctaj total de minimum 70 de puncte;
- să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție.

Punctajele minime și maxime sunt:

Criteriul 1 – Relevanță: minimum 21 de puncte și maximum 30 de puncte;
Criteriul 2 – Eficacitate: minimum 21 de puncte și maximum 30 de puncte;
Criteriul 3 – Eficiență: minimum 21 de puncte și maximum 30 de puncte;
Criteriul 4 – Sustenabilitate: minimum 7 puncte și maximum 10 puncte.

Criteriile de evaluare și selecție și punctajele aferente sunt cele aprobate prin Procedura de verificare, evaluare și selecție a Fișelor de proiect și prevăzute în Anexa nr. 10 – Grila de evaluare și selecție tehnică și financiară – ETF.

La nivelul AM PIDS/OIR PIDS

Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile Cererii de finanțare sunt prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice aferent apelului de proiecte deschis în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ și vizează:

- relevanța;
- eficacitatea;
- eficiența;
- sustenabilitatea.

Cererile de finanțare care nu îndeplinesc unul dintre criteriile eliminatorii prevăzute în grila de evaluare tehnică și financiară aplicabilă vor fi respinse.

8.4. Aplicarea pragului de calitate

Pentru ca o Fișă de proiect finanțată din FSE+ să poată fi selectată, aceasta trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să obțină minimum 70 de puncte, reprezentând pragul de calitate;
- să obțină punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare;
- să se încadreze în alocarea financiară disponibilă pentru prezenta Cerere de propuneri.

Fișele de proiect care nu obțin punctajul minim de 70 de puncte sau punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare sunt respinse.

Fișele de proiect sunt ierarhizate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și sunt selectate în limita alocării financiare disponibile. În cazul unui punctaj egal, se aplică criteriile de priorizare prevăzute în prezentul Ghid.

Având în vedere caracterul competitiv al Cererii de propuneri, selectarea Fișelor de proiect nu se realizează potrivit principiului „primul venit – primul servit”.

8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

La nivel de GAL

Rezultatele fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție se comunică individual solicitantului sau liderului de parteneriat, după caz, prin e-mail, de la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, la adresa indicată în Fișa de proiect. Notificarea va cuprinde punctajul obținut, după caz, și justificarea detaliată a deciziei de admitere sau respingere pentru fiecare criteriu în parte.

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul sau liderul de parteneriat poate formula contestație, transmisă exclusiv în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului. Pentru verificarea respectării termenului de depunere a contestației se iau în considerare data și ora primirii acesteia în căsuța de e-mail a GAL, nu data și ora transmiterii de către solicitant.

La nivel AMPIDS

Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte. Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație în termen de 30 zile calendaristice, calculate de la data comunicării rezultatului evaluării, în conformitate cu prevederile privind contestațiile din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aplicabil apelului lansat de AM PIDS.

8.6. Contestații

La nivel de GAL

Contestațiile aferente etapelor de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE) și de evaluare tehnică și financiară (ETF) pot fi depuse în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul etapei respective.

Contestațiile vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal al solicitantului sau al liderului de parteneriat, după caz, ori de către persoana împuternicită în condițiile legii, prin e-mail la adresa galpoduinalt@galpoduinalt.ro. Pentru verificarea respectării termenului de depunere se iau în considerare data și ora primirii contestației în căsuța de e-mail a GAL, nu data și ora transmiterii de către solicitant.

Pentru etapa CAE, contestația poate viza exclusiv criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate care au determinat respingerea Fișei de proiect.

Pentru etapa ETF, contestația poate viza criteriile și subcriteriile de evaluare tehnică și financiară, punctajele acordate și justificarea acestora. Vor fi reevaluate numai criteriile și subcriteriile contestate.

Soluționarea contestațiilor se realizează de către Comisia de evaluare a contestațiilor, conform procedurii de evaluare și selecție aplicabile Fișei de proiect în cauză. Contestațiile vor fi analizate de persoane care nu au participat la evaluarea inițială a Fișei de proiect. Pentru fiecare Fișă de proiect contestată se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate.

Termenul maxim de soluționare a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice de la data-limită stabilită pentru depunerea contestațiilor. Rezultatul soluționării se comunică solicitantului sau liderului de parteneriat, după caz, prin e-mail, la adresa indicată în Fișa de proiect.

La nivelul AM PIDS

Solicitantul poate depune contestație conform prevederilor Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021–2027 și dispozițiilor legale în vigoare.

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, date de contact și alte elemente de identificare prevăzute de lege, precum și datele Cererii de finanțare: titlu și cod unic SMIS;
- datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- obiectul contestației;
- criteriul sau criteriile contestate;

e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție contestat;

f) semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite.

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

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge, fără a intra în analiza fondului, contestațiile care:

reclamă faptul că nu au fost recepționate solicitările de clarificări, scrisorile de corecții bugetare sau notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror transmitere poate fi dovedită;

sunt transmise de solicitant după expirarea termenului menționat în notificările, scrisorile sau deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

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

Termenul maxim de soluționare a unei contestații este de 30 de zile de la data înregistrării acesteia.

8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+ a Cererilor de finanțare aferente Fișelor de proiect selectate de Asociația GAL Podu Înalt Vaslui și avizate de OIR PIDS responsabil.

Apelul de proiecte lansat de AM PIDS este destinat exclusiv solicitanților ale căror Fișe de proiect au fost selectate pentru finanțare de GAL și avizate de OIR PIDS responsabil.

Cererile de finanțare depuse în MySMIS2021/SMIS2021+ trebuie să respecte prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice și condițiile aferente apelului de proiecte lansat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, AM PIDS stabilește documentele care trebuie încărcate în sistem, inclusiv documentele emise în cadrul procesului de evaluare și selecție desfășurat la nivelul GAL.

În termen de maximum 2 zile calendaristice de la comunicarea de către OIR PIDS către GAL a avizării pachetului de Fișe de proiect selectate, Asociația GAL Podu Înalt Vaslui notifică solicitanții selectați, utilizând datele de contact menționate în Fișa de proiect.

Solicitanții selectați au obligația de a încărca și transmite Cererea de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+ în termen de maximum 45 de zile de la data comunicării de către OIR PIDS către GAL a avizării Fișei de proiect. Nerespectarea termenului de 45 de zile conduce la respingerea Fișei de proiect. În această situație, GAL poate solicita avizarea Fișelor de proiect incluse în lista de rezervă, dacă aceasta există, sau poate relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+, solicitantul selectat are obligația de a transmite Asociației GAL Podu Înalt Vaslui forma Cererii de finanțare completată și pregătită pentru depunere în sistem, în termen de maximum 25 de zile de la notificarea avizării Fișei de proiect. Cererea de finanțare este transmisă GAL în vederea verificării conformității acesteia cu Fișa de proiect selectată.

În cadrul verificării, GAL analizează dacă Cererea de finanțare respectă elementele aprobate prin Fișa de proiect referitoare la:

- obiectivele proiectului;
- activitățile propuse;
- rezultatele și indicatorii asumați;

- solicitantul și partenerii;
- valoarea totală eligibilă;
- valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- cheltuielile eligibile solicitate la rambursare.

În cazul respectării acestor condiții, Asociația GAL Podu Înalt Vaslui emite Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată. Avizul de conformitate se încarcă în MySMIS2021/SMIS2021+ ca anexă la Cererea de finanțare.

Netransmiterea Cererii de finanțare către GAL în termenul de 25 de zile sau necorelarea acesteia cu Fișa de proiect selectată conduce la neemiterea Avizului de conformitate și, implicit, la imposibilitatea depunerii conforme a Cererii de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererile de finanțare sunt verificate și contractate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS/OIR PIDS și cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

9. Aspecte privind conflictul de interese

Toate persoanele implicate la nivelul Asociației GAL Podu Înalt Vaslui în procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor, inclusiv membrii Comisiei de Evaluare a Fișelor de proiect, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, membrii organelor de conducere implicați în adoptarea deciziilor, angajații GAL, voluntarii și experții externi, au obligația de a respecta prevederile legale privind evitarea conflictului de interese, imparțialitatea și confidențialitatea.

Înainte de începerea activităților specifice, persoanele implicate vor completa și semna Declarația privind evitarea conflictului de interese, Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea, precum și Declarația privind respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

Reprezintă conflict de interese orice situație care poate afecta exercitarea obiectivă și imparțială a atribuțiilor unei persoane implicate în evaluarea, selecția sau soluționarea contestațiilor, din motive care implică familia, viața personală sau afectivă, afinitățile politice ori naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct ori indirect.

În cazul identificării unei situații reale sau potențiale de conflict de interese, persoana în cauză are obligația de a informa conducerea GAL și de a se retrage din procesul de evaluare, selecție sau soluționare a contestației aferente Fișei de proiect respective. Înlocuirea acesteia se realizează cu respectarea principiului verificării „patru ochi” și a prevederilor procedurale aplicabile.

La elaborarea Fișei de proiect și a Cererii de finanțare, precum și pe întreaga perioadă de implementare și sustenabilitate a proiectului, solicitantul, partenerii și, ulterior, beneficiarul au obligația de a respecta prevederile europene și naționale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Solicitantul și partenerii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru prevenirea, identificarea și înlăturarea situațiilor de conflict de interese. Orice situație care generează sau poate genera un conflict de interese va fi comunicată în scris Asociației GAL Podu Înalt Vaslui și, după caz, AM PIDS/OI PIDS, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data apariției sau constatării acesteia.

Prevederile privind evitarea conflictului de interese se aplică solicitantului, partenerilor, beneficiarului, subcontractanților, furnizorilor, membrilor echipei de proiect și tuturor persoanelor fizice sau juridice implicate în implementarea, verificarea, auditarea ori controlul proiectului și al cheltuielilor finanțate.

Solicitanții, partenerii și beneficiarii au obligația de a respecta, în principal, următoarele prevederi:

- art. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente;
- Titlul IV, Capitolul II 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, pentru entitățile cărora li se aplică;
- Capitolul II, secțiunea a 4-a, art. 58–63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru entitățile cărora li se aplică.

Nerespectarea obligațiilor privind evitarea conflictului de interese poate conduce, după caz, la înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese, respingerea Fișei de proiect sau a Cererii de finanțare, aplicarea de corecții financiare ori alte măsuri prevăzute de legislația și documentele programului..

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Solicitanții, partenerii și beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul procesului de depunere, evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor, Asociația GAL Podu Înalt Vaslui prelucrează datele cu caracter personal cuprinse în Fișa de proiect și în documentele anexate acestora. Prelucrarea este realizată în scopul verificării conformității administrative și a eligibilității, evaluării tehnice și financiare, selectării Fișelor de proiect, soluționării contestațiilor, îndeplinirii obligațiilor de raportare și monitorizării implementării Strategiei de Dezvoltare Locală.

Datele cu caracter personal prelucrate pot aparține reprezentanților legali ai solicitanților și partenerilor, persoanelor împuternicite, membrilor echipei de proiect, persoanelor de contact, membrilor grupului-țintă și altor persoane menționate în Fișa de proiect sau în documentele anexate.

Solicitantul și partenerii, după caz, au obligația de a completa declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Asociația GAL Podu Înalt Vaslui, AM-PIDS/Organismul Intermediar responsabil și delegații acestora, în toate etapele procesului de evaluare, selecție, soluționare a contestațiilor și monitorizare, declarație anexată prezentului ghid.

Solicitantul și partenerii au obligația de a informa persoanele ale căror date cu caracter personal sunt incluse în Fișa de proiect și în documentele anexate și de a asigura existența unui temei legal pentru transmiterea și prelucrarea acestor date. În situațiile în care prelucrarea se întemeiază pe consimțământ, solicitantul sau beneficiarul, după caz, trebuie să poată face dovada obținerii acestuia.

În cazul copiilor incluși în grupul-țintă, beneficiarul are obligația de a respecta condițiile speciale aplicabile prelucrării datelor cu caracter personal ale minorilor și de a asigura informarea și, după caz, obținerea acordului reprezentantului legal, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Participanții la activitățile proiectului vor fi informați cu privire la scopurile prelucrării, temeiul juridic, destinarii datelor, perioada de păstrare și drepturile de care beneficiază în calitate de persoane vizate. Aceștia vor fi informați și cu privire la prelucrarea datelor în aplicațiile electronice MySMIS2021/SMIS2021+, în etapele de evaluare, contractare, implementare, monitorizare și sustenabilitate a proiectului.

Depunerea Fișei de proiect și, ulterior, a Cererii de finanțare confirmă luarea la cunoștință și acceptarea condițiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal în etapele de evaluare, selecție, soluționare a contestațiilor, contractare, implementare, monitorizare și sustenabilitate a proiectului.

11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

În ceea ce privește implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, procesul de monitorizare aferent mecanismului DLRC cuprinde două componente:

- monitorizarea implementării SDL și a gradului de atingere a obiectivelor și indicatorilor asumați la nivel local;
- monitorizarea operațiunilor/proiectelor finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

Responsabilitățile privind monitorizarea sunt partajate astfel:

- GAL PODU ÎNALT VASLUI monitorizează implementarea SDL și atingerea obiectivelor și indicatorilor asumați prin aceasta;
- AM PIDS/OIR PIDS monitorizează implementarea proiectelor finanțate prin FSE+.

Pentru desfășurarea activităților de monitorizare și evaluare a SDL, GAL PODU ÎNALT VASLUI stabilește persoanele responsabile, utilizează proceduri și instrumente de lucru specifice și alocă resursele umane necesare. Managementul GAL va utiliza instrumente de management strategic și operațional pentru urmărirea implementării SDL.

Managementul strategic vizează monitorizarea strategiei în ansamblu, din perspectiva obiectivelor, indicatorilor și impactului propus. Managementul operațional vizează urmărirea proiectelor și a proceselor administrative aferente implementării SDL, astfel încât GAL să poată identifica progresul, dificultățile și eventualele blocaje.

Beneficiarii proiectelor selectate de GAL au obligația de a furniza informațiile necesare monitorizării implementării SDL. Această obligație va fi prevăzută în Fișa de proiect și ulterior în Cererea de finanțare, în cadrul activității de management al proiectului.

Monitorizarea realizată la nivelul GAL include cel puțin următoarele activități:

- urmărirea progresului proiectelor din perspectiva contribuției acestora la obiectivele și indicatorii SDL;
- colectarea informațiilor privind grupul-țintă și indicatorii de realizare și de rezultat;
- urmărirea respectării criteriilor de selecție și a angajamentelor asumate prin Fișa de proiect;
- monitorizarea respectării obligațiilor privind sustenabilitatea proiectelor;
- colectarea informațiilor privind execuția bugetară a proiectelor;
- analizarea modificărilor care pot afecta conformitatea proiectelor cu SDL și cu Ghidul solicitantului elaborat de GAL;
- identificarea problemelor, riscurilor și blocajelor apărute în implementarea proiectelor.

Anterior transmiterii fiecărui Raport de progres către OIR PIDS, beneficiarul va transmite către GAL PODU ÎNALT VASLUI informațiile privind grupul-țintă și indicatorii proiectului, prin intermediul Instrumentului comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL, prevăzut în Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală.

În cazul în care, în urma verificărilor efectuate de OIR PIDS, intervin modificări ale valorilor validate ale indicatorilor de realizare sau de rezultat, beneficiarul are obligația de a informa GAL.

Pentru respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, în cazul indicatorilor referitori la grupul-țintă, beneficiarii vor transmite către GAL numai datele valorice aferente ținutelor asumate și realizate.

Beneficiarii vor furniza GAL trimestrial informații privind execuția bugetară a proiectelor și vor transmite, ori de câte ori este necesar, informații privind:

- progresul activităților;
- rezultatele obținute;
- gradul de realizare a indicatorilor;
- modificările intervenite în implementarea proiectului;
- modificarea duratei de implementare;
- actele adiționale și notificările aferente proiectului;
- respectarea obligațiilor privind sustenabilitatea.

Propunerile de modificare a Cererii de finanțare care vizează activitățile, rezultatele, indicatorii, grupul-țintă, metodologia de implementare, durata proiectului sau perioada de sustenabilitate vor fi transmise GAL în vederea verificării menținerii conformității cu SDL și cu Ghidul solicitantului elaborat de GAL. Atunci când este necesar, beneficiarul va prezenta OIR PIDS, împreună cu propunerea de modificare, avizul GAL privind conformitatea modificării cu SDL și cu Ghidul solicitantului.

La nivelul GAL nu este obligatorie monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare, această responsabilitate revenind AM PIDS/OIR PIDS. GAL urmărește proiectele selectate din perspectiva implementării SDL și a atingerii obiectivelor și indicatorilor acesteia.

Reprezentanții GAL pot participa la vizitele de monitorizare desfășurate de AM PIDS/OIR PIDS pentru a cunoaște progresul fizic al proiectelor și eventualele blocaje apărute în implementare. De asemenea, reprezentanții GAL pot participa la vizitele efectuate în perioada de sustenabilitate, pentru a urmări respectarea obligațiilor asumate.

GAL poate organiza întâlniri cu beneficiarii pe parcursul implementării proiectelor, în vederea:

- analizării progresului activităților;
- urmării gradului de realizare a indicatorilor;
- identificării riscurilor și stabilirii măsurilor de diminuare a acestora;
- identificării și soluționării eventualelor blocaje;
- sprijinirii beneficiarilor în vederea atingerii obiectivelor proiectelor și ale SDL.

Complementar monitorizării proiectelor, GAL va monitoriza procesele aferente implementării SDL, precum:

- animarea și informarea comunității;
- promovarea oportunităților de finanțare;
- elaborarea și actualizarea procedurilor;
- lansarea apelurilor de proiecte;
- evaluarea și selectarea Fișelor de proiect;
- numărul și valoarea Fișelor de proiect depuse și selectate;
- numărul și valoarea Cererilor de finanțare contractate;
- situația contractelor finalizate, reziliate sau aflate în implementare;
- identificarea soluțiilor necesare pentru facilitarea depunerii proiectelor și atingerea indicatorilor SDL.

Informațiile colectate în cadrul activității de monitorizare vor fundamenta evaluarea SDL și măsurile necesare pentru îmbunătățirea implementării acesteia.

GAL va utiliza Instrumentul comun de monitorizare prevăzut în Orientările pentru Grupurile de Acțiune Locală și îl va transmite către OIR PIDS trimestrial, în termen de maximum 30 de zile de la încheierea trimestrului.

De asemenea, GAL va transmite anual către OIR PIDS, în cursul lunii ianuarie, o situație a proiectelor implementate de beneficiarii selectați și informații privind procesele aferente implementării SDL desfășurate în anul anterior, prin Raportul anual de monitorizare a SDL. Raportul va cuprinde informații privind progresul înregistrat, indicatorii realizați, principalele dificultăți întâmpinate, blocajele identificate, rezultatele obținute și bunele practici.

Activitățile de monitorizare și evaluare a SDL sunt în responsabilitatea GAL și pot fi realizate de personalul propriu sau cu sprijinul unor servicii de consultanță specializată, în funcție de necesitățile identificate. Responsabilitatea finală pentru desfășurarea acestor activități revine GAL.

Monitorizarea proiectelor de către AM PIDS/OIR PIDS

În procesul de monitorizare a proiectelor se utilizează Raportul de progres și Raportul de vizită, în conformitate cu prevederile legale și cu documentele programului.

Raportul de progres se generează de către beneficiar prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se transmite periodic, în condițiile și termenele stabilite prin Ghidul solicitantului și contractul de finanțare.

AM PIDS/OIR PIDS monitorizează și verifică, din punct de vedere tehnic și financiar, implementarea proiectului în baza contractului de finanțare, a Cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare, în vederea:

- verificării progresului fizic al activităților;
- verificării gradului de realizare a indicatorilor;
- urmăririi îndeplinirii indicatorilor de etapă, dacă este cazul;
- prevenirii și identificării neregulilor;
- verificării respectării obligațiilor contractuale.

AM PIDS/OIR PIDS poate efectua vizite de monitorizare și verificări la fața locului pe parcursul implementării proiectului, precum și vizite ulterioare finalizării acestuia, în perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura sustenabilitatea sau caracterul durabil al operațiunii.

Acțiunile de monitorizare și verificare se desfășoară în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, ale Ghidului solicitantului aplicabil și ale Capitolului VII – „Implementarea și monitorizarea proiectului” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023.

12. Anexe

- Anexa nr. 1 Model fisa de proiect
- Anexa nr. 2 Declaratia unica a solicitantului
- Anexa nr. 3 Model Buget fișa de proiect
- Anexa nr. 4 Declarație sustenabilitate
- Anexa nr. 5 Declaratie GDPR
- Anexa nr. 6 Listă de verificare fișe de proiect la nivel OIR
- Anexa nr. 7 Acord de parteneriat
- Anexa nr. 8 Acord de colaborare
- Anexa nr. 9 Grila de evaluare CAE
- Anexa nr.10 Grila de evaluare ETF
- Anexa nr. 11 Declaratie privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- Anexa nr. 12 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități
- Anexa nr. 13 Contract de finantare
- Anexa nr. 14 Procedura selectie parteneri