



MINISTERUL INVESTIȚIILOR  
ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027

Prioritatea P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Apelul *Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locală și evaluarea impactului în comunitate – Regiuni mai puțin dezvoltate*

Codul Apelului: PIDS/524/PIDS\_P1/OP4/ESO4.11/PIDS A10

Titlul proiectului: „Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială”, Codul SMIS: 335881

Proiect finanțat prin FSE+

## **PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A OPERAȚIUNILOR**

**finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală**

**a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ**



**ASOCIATIA "GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ"**

**2025**



## CUPRINS

<b>1. INTRODUCERE</b> .....	5
<b>1.1. Acronime, termeni și documente de referință</b> .....	5
<b>1.2. Aspecte contextuale</b> .....	10
<b>1.3. SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ</b> .....	14
<b>1.4. Rolul parteneriatului în implementarea SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ</b> .....	15
<b>1. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE</b> .....	18
<b>2.1. Termenele procedurale prevăzute pentru evaluarea și selecția operațiunilor finanțate</b> .....	18
<b>2.2. Fluxul procedural pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare și selecție</b> .....	20
<b>2.3. Asigurarea complementarității operațiunilor</b> .....	23
<b>2.4. Animarea și de consultarea publică asupra Ghidului Solicitantului</b> .....	23
<b>2.5. Tipuri de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR</b> .....	25
<b>2.6. Derularea procesului de depunere a FP și perioada de depunere</b> .....	26
<b>2.6.1. Înregistrarea FP depuse de către beneficiari</b> .....	26
<b>2.6.2. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori</b> .....	27
<b>2.6.3. Modalitatea de evitare a conflictului de interese</b> .....	29
<b>2.6.4. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative (etapa CAE)</b> .....	33
<b>2.6.5. Desfășurarea etapei CAE</b> .....	33
<b>□ CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE</b> .....	34



<input type="checkbox"/>	Solicitarea de clarificări în etapa CAE.....	35
<input type="checkbox"/>	Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE .....	36
<input type="checkbox"/>	Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE .....	36
<input type="checkbox"/>	Soluționarea contestațiilor în etapa CAE .....	37
<input type="checkbox"/>	Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF) .....	39
<b>2.6.6.</b>	<b>Desfășurarea etapei ETF.....</b>	<b>39</b>
<input type="checkbox"/>	Solicitarea de clarificări în etapa ETF .....	41
<input type="checkbox"/>	Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției.....	41
<input type="checkbox"/>	Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a FP .....	43
<input type="checkbox"/>	Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF .....	43
<input type="checkbox"/>	Soluționarea contestațiilor în etapa ETF .....	45
<b>2.6.7.</b>	<b>Finalizarea procesului de evaluare și selecție a FP și comunicarea rezultatelor .....</b>	<b>45</b>
<b>2.6.8.</b>	<b>Asigurarea transparenței procesului de selecție a fișelor de proiecte .....</b>	<b>45</b>
<b>2.6.9.</b>	<b>Calendarul apelurilor de fișe de proiecte .....</b>	<b>47</b>
<b>3.</b>	<b>METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE.....</b>	<b>48</b>
<b>3.1.</b>	<b>ETAPA I. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității.....</b>	<b>48</b>
<b>3.2.</b>	<b>ETAPA II. Evaluarea tehnică și financiară calitativă .....</b>	<b>57</b>
<b>3.3.</b>	<b>ETAPA III. Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL.....</b>	<b>59</b>
<b>3.4.</b>	<b>Criteriile minime de eligibilitate .....</b>	<b>62</b>
<b>3.5.</b>	<b>Criteriile de prioritizare și selecție obligatorii.....</b>	<b>65</b>



<b>3.6. Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.....</b>	<b>66</b>
<b>4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ .....</b>	<b>67</b>
<b>4.1. Componenta Comitetului de selecție a proiectelor.....</b>	<b>67</b>
<b>4.2. Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor.....</b>	<b>68</b>
<b>3. ANEXE .....</b>	<b>72</b>
<b>1. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare.....</b>	<b>72</b>
<b>2. Declarația de confidențialitate.....</b>	<b>73</b>
<b>3. Declarația privind evitarea conflictului de interese .....</b>	<b>74</b>
<b>4. Grila de verificare aferentă etapei CAE.....</b>	<b>75</b>
<b>5. Grila de verificare aferentă etapei ETF .....</b>	<b>80</b>
<b>6. Solicitare de clarificări .....</b>	<b>85</b>
<b>7. Raport de selecție.....</b>	<b>86</b>
<b>8. Raport de contestații .....</b>	<b>89</b>
<b>9. Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției.....</b>	<b>91</b>
<b>10. Declarație privind asigurarea sustenabilității.....</b>	<b>92</b>
<b>11. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....</b>	<b>93</b>



## 1. INTRODUCERE

### 1.1. Acronime, definiții și documente de referință

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
OIR	Organism Intermediar Regional
Eligibilitate	Îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare
Beneficiar	Persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE+
Fișă de proiect	Solicitarea completată prin tehnoredactare a modelului de fișă de proiect pus la dispoziție de GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate
Comitetul de Evaluare și Selecție	Structură organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor	<p>cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare</p> <p>Structură organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare</p>
Comisia de evaluare a Fișelor de Proiecte	<p>Structură cu rol tehnic organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială, compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare sau din personal angajat al GAL, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul GAL și de a completa grilele de evaluare</p>
Apel de proiecte	<p>Invitație publică adresată de către Autoritatea de Management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului</p>
Cerere de finanțare	<p>Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru</p>

	<p>acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+</p>
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune propuneri de finanțare în cadrul apelului de fișe de proiecte deschis de către GAL
Valoare eligibilă a proiectului	Suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEDR respectiv FSE+; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului
Valoarea neeligibilă a proiectului	Reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE+; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului
Valoare totală a proiectului	Suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări

**DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ** avute în vedere pe parcursul elaborării Procedurii de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală "GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ":



- STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, selectată la finanțare de AM PIDS, în conformitate cu prevederile art. 32 alin (2)-(4) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată prin publicarea în data de 19 februarie 2024 a rezultatelor finale privind procesul de selecție a SDL-urilor;
- Contractul aferent Cererii de finanțare „Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială”, cod SMIS: 335881;
- Contractul de finanțare Anexă la Ordinul Ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.7171/10.12.2024;*
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locala, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului in comunitate” - Regiuni mai puțin dezvoltate, Octombrie 2024, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027.

## DOCUMENTE APLICABILE PROCEDURII

- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă*



*și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;*

- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;*
- *REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;*
- *ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;*
- *ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 ;*
- *STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;*
- *Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;*
- *Raport de evaluare POCU 2014-2020.*



## 1.2. Aspecte contextuale

Procedura de față este realizată și aplicată în cadrul proiectului „Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială”, cod SMIS: 335881, implementat de ASOCIAȚIA "GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ", numită în continuare GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială. Obiectivul general al proiectului este reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială a persoanelor din comunitățile urbane marginalizate ale Municipiului Satu Mare, în funcție de nevoile identificate la nivel de comunitate, prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027). Prin acest proiect, GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială își propune un impact social pozitiv la nivelul comunității locale, precum și atingerea obiectivelor stipulate în documentul strategic dezvoltat, atât din punctul de vedere tehnic, cât și cel financiar.

Se urmărește mobilizarea resurselor comunitare existente și generarea altora noi pentru a susține măsurile și operațiunile integrate ce vizează reducerea numărului de persoane cu risc de excluziune socială până în 2029. Efectele pozitive pe termen lung vizate prin acest proiect urmăresc creșterea standardului de viață a persoanelor dezavantajate și valorificarea oportunităților de sprijin social oferite prin mecanismul DLRC.

Conceput ca un instrument de dezvoltare teritorială, propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020, mecanismul continuă a fi utilizat și în perioada de programare 2021-2027 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL).

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) descrie o abordare „de jos în sus”, în care comunitatea locală preia controlul, elaborând și punând în aplicare o strategie integrată de dezvoltare locală. Abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, de la nivel urban, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și favorabil incluziunii.



Obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului sunt corelate cu rezultatele așteptate ale Obiectivului specific PIDS: ESO4.11. „Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusive promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+)”.

Obiectivele specifice ale proiectului „Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială” sunt:

OS.1 Consolidarea capacității de funcționare a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială prin gestionarea sprijinului logistic oferit pentru dezvoltarea și aplicarea mecanismelor de management, precum și prin întărirea capacității sale de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace SDL, în perioada 2024-2029, în conformitate cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.

OS2. Animarea comunității vizate de SDL, la nivelul Municipiului Satu Mare, în vederea dezvoltării socio-economice, prin informarea, îndrumarea potențialilor beneficiari, a beneficiarilor și prin implicarea membrilor comunității, precum și prin lansarea și gestionarea apelurilor de fișe de proiecte, în perioada 2024-2029, în conformitate cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.

OS3. Implementarea unui proces de evaluare și selecție a propunerilor consistent și coerent, cu informarea permanentă a potențialilor beneficiari, pe baza unor proceduri participative și transparente, în conformitate cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.

OS4. Monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor și țintelor Strategiei și evaluarea implementării acesteia pe parcursul și la finalul acesteia, în conformitate cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PIDS.



Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte la nivelul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ cuprinde informații referitoare la: I. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte; II. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte; III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL. De asemenea, procedura include informații prevădând referitoare la evitarea conflictului de interese, precum și modelele cadru ale documentelor utilizate în procesul de evaluare și selecție a operațiunilor.

Această procedură poate fi detaliată sau modificată prin ghidurile specifice apelurilor de propuneri de proiecte lansate de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ. În cazul unor eventuale necorelări între prevederile procedurii și cele ale ghidurilor specifice, prevalează prevederile ghidurilor specifice. Aceste documente sunt elaborate de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, cu respectarea prevederilor documentului *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală (GAL) în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” – Etapa a III-a*, publicat de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

În conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) 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, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ îndeplinește următoarele atribuții:



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

Procedura de selecție este nediscriminatorie și transparentă, cuprinde criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor și evită conflictul de interese. Procedura se asigură că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot. De asemenea, procedura asigură că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă.

Procedura internă privind evaluarea și selecția fișelor de proiect va putea fi modificată /actualizată ca urmare a constatării unor eventuale neconcordanțe între prevederile stipulate în procedură și legislație, alte documente relevante. Modificările propuse de echipa operativă a GAL vor fi aprobate de către Comitetul Director, cu respectarea *Orientărilor pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori – Etapa a III-a a mecanismului DLRC*, justificând decizia luată. Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil și vor fi aplicate cererilor de proiecte lansate de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ ulterior acestei date.



### 1.3. SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027) își propune reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din municipiul Satu Mare, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

Obiectivele specifice ale Strategiei sunt următoarele:

**Obiectiv specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUIȚORILOR** din ZUM-urile municipiului Satu Mare, prin asigurarea unor condiții decente de locuit și prin servicii sociale de acompaniere, în perioada 2024-2027. Una dintre problemele cele mai importante identificate pe parcursul elaborării SDL a fost cea a locuirii în condiții neadecvate. Marea majoritate a populației din ZUM-uri locuiește în prezent în condiții improprii, în clădiri cu suprafețe mici, care nu dispun de utilitățile de bază.

**Obiectiv specific 2. ÎMBUNĂȚĂȚIREA CAPACITĂȚII INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE și a ACTULUI EDUCAȚIONAL**, prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlarilor din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027. Copiii familiilor vulnerabile au nevoie de sprijin pentru a recupera decalajele școlare, au nevoie de personal specializat care să îi supravegheze și ghideze după orele de școală, au nevoie de asigurarea unei mese calde și a consumabilelor necesare pentru păstrarea igienei și a menținerea în școală. De asemenea, părinții au nevoie de servicii de sprijin educațional.

**Obiectiv specific 3. EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE** acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027. Centrul pentru vârstnici existent nu poate face față tuturor solicitărilor, fiind necesară extinderea capacității pentru a beneficia toți cei care au nevoie.



SDL propusă dovedește un caracter integrat la nivelul teritoriului SDL, un caracter multisectorial al măsurilor incluse, precum și complementaritate între investițiile în infrastructură de tip FEDR și măsurile soft de tip FSE+.

În vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul vizat de SDL, este necesară asigurarea complementarității măsurilor de sprijin. Măsurile propuse în cadrul SDL sunt complementare și se pun în practică prin intervenții de tip soft și hard. De exemplu, sprijinul educațional pentru preșcolari și școlari vizează furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală, o masă caldă și modernizarea structurilor școlare frecventate de copiii din ZUM, care îi vor încuraja să nu abandoneze școala. Prin urmare, grupurile vizate vor beneficia de servicii integrate.

SDL răspunde nevoii de sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație, prin acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate; prin campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane; prin promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați.

#### **1.4. Rolul parteneriatului în implementarea SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ**

Având în vedere complexitatea problemelor sociale identificate în Municipiul Satu Mare, precum și multitudinea furnizorilor de servicii sociale, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ își propune să încurajeze dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor între actorii sociali implicați în furnizarea de servicii sociale, în contextul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027). Prin colaborarea interinstituțională eficientă



și transparentă va crește capacitatea de intervenție la nivel local pentru a răspunde nevoilor grupurilor vulnerabile, cu implicarea comunității în prevenirea și rezolvarea problemelor din domeniul social.

Pornind de la aceste premise, unul dintre criteriile de priorizare a propunerilor de proiecte finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială vizează implementarea în parteneriat a operațiunilor selectate.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte. Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți. Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, execuție lucrări, studii fezabilitate, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii. Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii. Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să între într-o relație de parteneriat vor elabora o *Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului* în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener în parte, rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului. În Fișa de proiect și, ulterior, în cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener. Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor, au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021. În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții entități finanțate din fonduri publice au obligația de a îndeplini procedura prevăzută în Anexa 2 - Procedura de selecție a partenerilor entități private din PIDS – Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.



## **Lista indicativă a intervențiilor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027)**

Pe baza listei indicative de intervenții vor fi dezvoltate viitoarele proiecte PIDS, care vor fi depuse spre finanțare, în etapa III a mecanismului DLRC. Intervențiile propuse în lista indicativă de intervenții răspund nevoilor de dezvoltare identificate pentru soluționarea problemelor ZUM vizate prin SDL.

Lista indicativă a intervențiilor, pe baza căreia vor fi dezvoltate viitoare proiecte, este următoare:

### **Măsura 1. Crearea unor condiții de locuit decente pentru familiile dezavantajate din Zonele Urbane Marginalizate**

- ✚ Intervenția 1.1. Modernizarea / reabilitarea locuințelor sociale din Zonele Urbane Marginalizate (PIDS 1.2)
- ✚ Intervenția 1.2. Crearea și funcționarea unui centru multifuncțional în Sătmărel (PIDS 1.2)

### **Măsura 2. Dezvoltarea de pachete de servicii educaționale și sociale complementare**

- ✚ Intervenția 2.1. Servicii de ocupare adulți și servicii de acompaniere (PIDS 1.4)
- ✚ Intervenția 2.2. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație) (PIDS 1.5)

### **Măsura 3: Sprijin educațional pentru preșcolari și școlari**

- ✚ Intervenția 3.1. Modernizarea structurilor școlare frecventate de copiii din ZUM (PIDS 1.1)
- ✚ Intervenția 3.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)

### **Măsura 4. Dezvoltarea de pachete de servicii sociale integrate pentru vârstnici**

- ✚ Intervenția 4.1. Sprijin pentru vârstnicii comunității (PIDS 1.5)

## 1. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

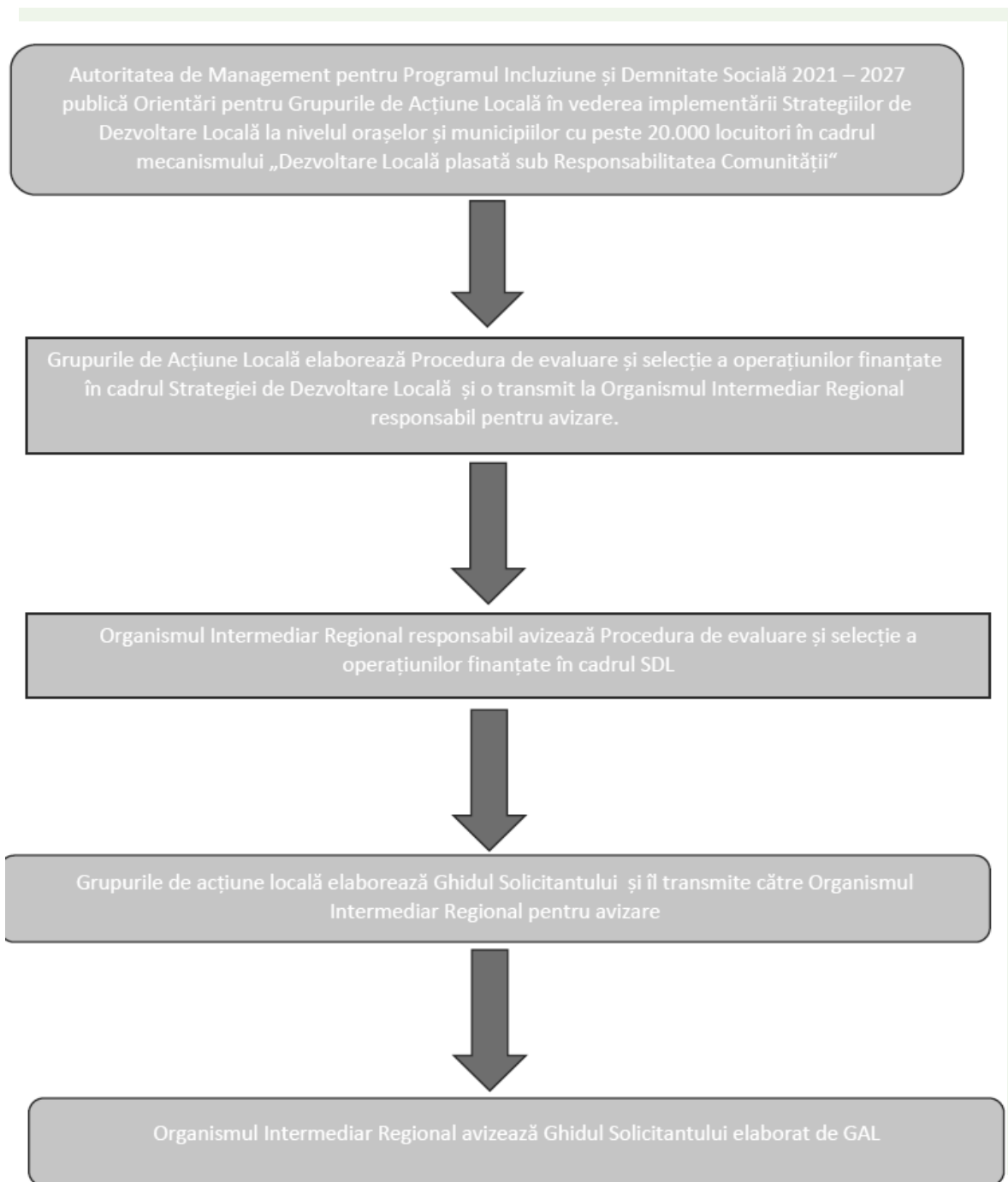
Intervențiile propuse în cadrul SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ vor fi implementate în acord cu documentul *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a*, iar evaluarea și selecția operațiunilor finanțate vor urma un flux procedural descris în cele de mai jos, cu respectarea unor termene clar precizate.

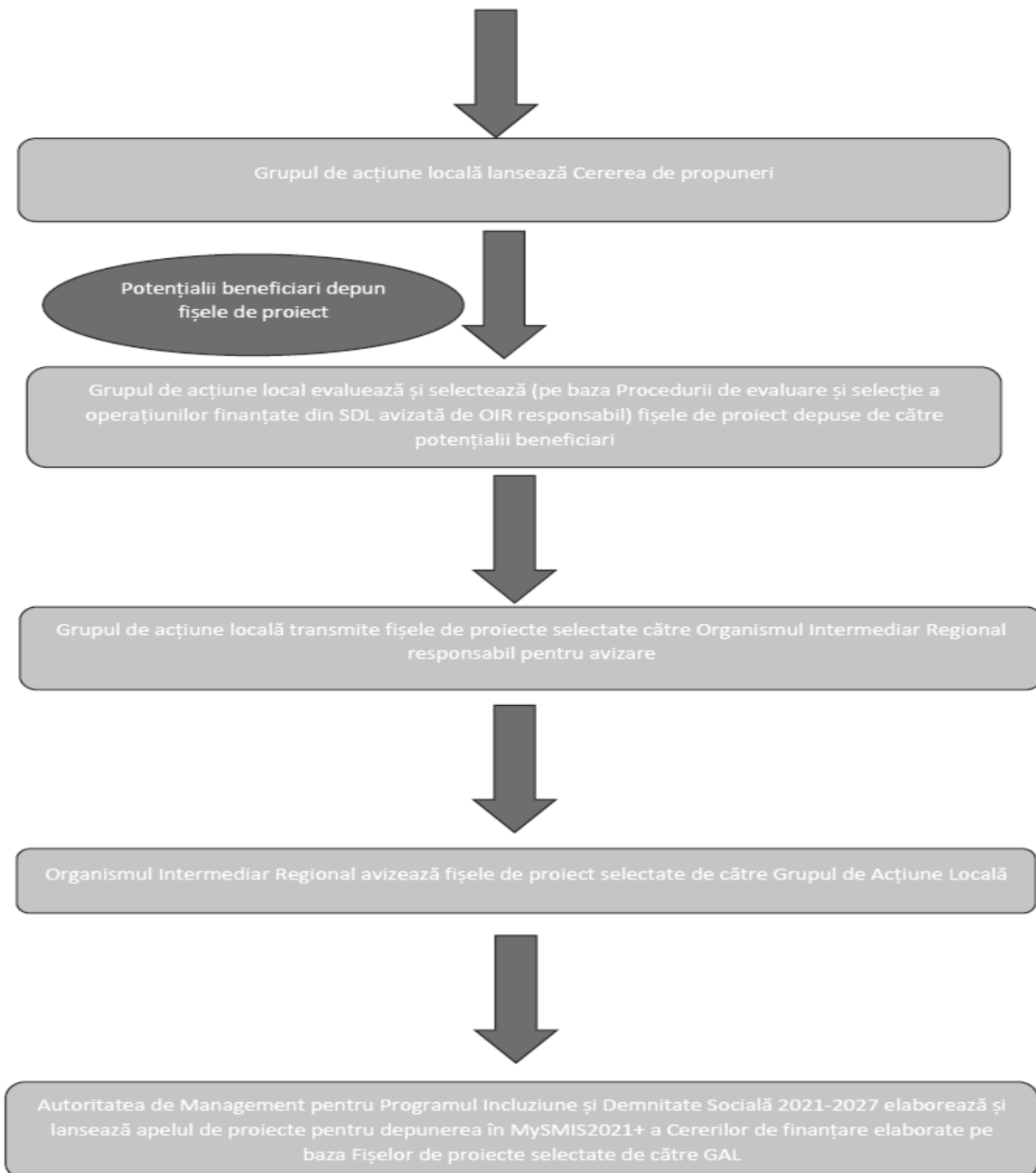
### 2.1. Termenele procedurale prevăzute pentru evaluarea și selecția operațiunilor finanțate

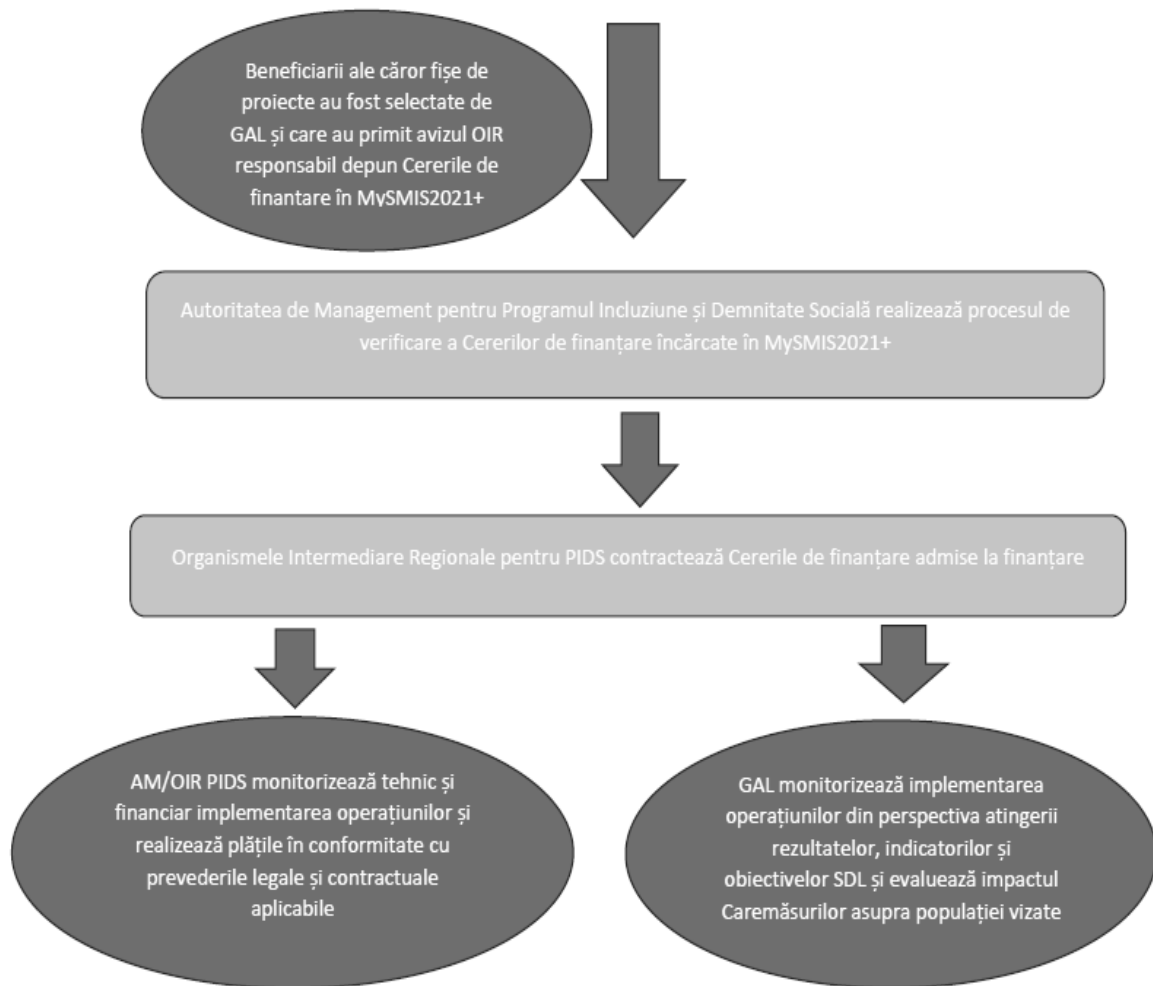
ACTIVITATE	TERMEN
✚ Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte (FP)	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte (FP)
✚ Perioada minimă asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a FP	45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Includere și Demnitate Socială 2021 – 2027)
✚ Relansare Cerere de propuneri de fișe de proiecte (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a FP)	30 de zile între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a FP
✚ Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
✚ Consultare publică/Cerere de proiecte și Ghidul solicitantului	Minim 15 zile lucrătoare
✚ Evaluarea și selecția FP	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a FP

	până la emiterea Raportului final de selecție
+ Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)	8 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect
+ Solicitări de clarificări în etapa CAE	3 zile lucrătoare de la primirea notificării
+ Evaluarea tehnico-financiară (ETF)	10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect
+ Solicitări de clarificări în ETF	2 zile lucrătoare de la primirea notificării
+ Efectuarea vizitei de teren	2 zile lucrătoare
+ Publicarea Raportului de Selecție intermediar	5 zile lucrătoare de la aprobare
+ Transmiterea rezultatelor selecției către solicitanți	2 zile lucrătoare de la primirea acestora
+ Depunerea contestațiilor pentru fișele neselectate	30 zile calendaristice de la primirea notificării
Solicități de clarificări în etapa de soluționare a contestațiilor	3 zile lucrătoare
+ Redactarea și publicarea Raportului de selecție final	2 zile lucrătoare de la aprobarea de către CD GAL
+ Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL	Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL
+ Transmiterea contestațiilor în cazul neavizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare
+ Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării FP selectate
+ Notificarea OIR pentru participarea la selecția fișelor de proiect	Înainte cu 5 zile calendaristice de la data selecției fișelor de proiecte
+ Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către OIR	20 de zile lucrătoare, în funcție de numărul acestora și clarificările solicitate GAL-urilor

## 2.2. Fluxul procedural pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare și selecție









### **2.3. Asigurarea complementarității operațiunilor**

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va avea în vedere asigurarea complementarității măsurilor cu finanțare din FEDR cu măsurile finanțate din FSE+, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări a cererilor de fișe de proiecte și a perioadei de implementare a măsurilor complementare.

Totodată, fișele de proiecte vor prezenta modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE+, sau prin intermediul finanțărilor din alte surse.

### **2.4. Animarea și de consultarea publică asupra Ghidului Solicitantului**

Pentru identificarea elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va folosi informațiile colectate pentru elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală și va consulta actorii relevanți din comunitate/potențialii beneficiari.

În Ghidul Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va fi indicată pagina web unde vor fi disponibile documentele. Anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare vor fi publicate pe adresa web a GAL ([www.galsatumare.ro](http://www.galsatumare.ro)). Acestea pot fi consultate și la sediul GAL. Perioada stabilită pentru procesul de consultare publică este de minim 15 zile lucrătoare.

Anunțurile vor include adresa de e-mail unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele minim 3 întâlniri publice. Sesiunile publice de sprijin și îndrumare vor avea drept scop:



- Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz, în funcție de specificul propunerii de proiecte);
- Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală;
- Îndrumare privind modalitatea în care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIR și semnarea Contractului de finanțare.

După finalizarea procesului de consultare publică, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va publica pe pagina web proprie lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

Procesul de consultare publică nu se aplică în cazul apelurilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). În cazul apelurilor de propuneri relansate GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va organiza întâlnirile publice în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În cazul relansării apelurilor de propuneri, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.



## 2.5. Tipuri de apeluri aferente intervențiilor FSE+/FEDR

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va enunța în ghidurile specifice tipurile de apeluri de fișe de proiecte aferente intervențiilor FSE+/FEDR. Vor fi organizate sesiuni periodice cu termen limită, apelurile de fișe de proiecte fiind de tip competitiv.

Operațiuni	Tip apel	Depunere
FEDR / FSE+	Apel competitiv	Depunere cu termen limită

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va posta varianta consultativă a Ghidului Solicitantului însoțit de documentele aferente pe pagina de internet proprie, pentru o perioadă de cel puțin 15 zile calendaristice. Ghidul Solicitantului și documentele anexate vor fi supuse aprobării Consiliului Director al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

După consultarea publică sau în timpul acesteia, înainte de lansarea apelului, documentele corespunzătoare apelului vor fi depuse la OIR responsabil pentru avizare.

Sesiunea de finanțare se lansează cu decizia/hotărârea prealabilă a Consiliului Director al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, care avizează apelul de selecție. Cel puțin primul apel va fi lansat în maximum 45 zile de la avizarea Procedurii de selecție.

Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului GAL, prin decizia/hotărârea Consiliului Director. În vederea avizării prelungirii apelului de către OIR, managerul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va transmite către OIR adresa de solicitare a prelungirii apelului și aprobarea prelungirii apelului de către Consiliul Director al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ. O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, precum și la solicitarea motivată a AM/OIR.

Perioada minimă ce va fi asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial



sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027). În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect va fi redusă la minim 30 de zile.

După selectarea fișelor de proiecte, Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în MySMIS2021+. Organismul Intermediar Regional pentru PIDS contractează Cererile de finanțare admise la finanțare.

AM/OIR PIDS monitorizează tehnic și financiar implementarea operațiunilor și realizează plățile în conformitate cu prevederile legale și contractuale aplicabile. GAL monitorizează implementarea operațiunilor din perspectiva atingerii rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL și evaluează impactul măsurilor asupra populației vizate.

## **2.6. Derularea procesului de depunere a FP și perioada de depunere**

### **2.6.1. Înregistrarea FP depuse de către beneficiari**

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată. GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va primi fișele de proiecte prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail care va fi indicată în Anunțul privind apelul de fișe de proiecte și în Ghidul Solicitantului. GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va utiliza un Registru separat pentru evidența înregistrării fișelor de proiecte, a notificărilor, solicitărilor de clarificări, a contestațiilor și a răspunsurilor aferente.

Echipa operativă GAL va comunica Solicitantului, la adresa de email indicată de către acesta, un număr de înregistrare a fișei de proiect depuse și o adeverință care atestă înregistrarea proiectului, precizând informații despre beneficiar, titlu proiect, intervenția în care se încadrează proiectul, valoarea nerambursabilă a proiectului, valoarea totală a proiectului.



Odată cu înregistrarea depunerii fișelor de proiect, GAL verifică și conformitatea în ceea ce privește depunerea (dată, oră și modalitate de depunere). Numai fișele de proiect conforme din punctul de vedere al criteriilor de depunere vor fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punctul de vedere al criteriilor de priorizare și selecție.

Echipa operativă GAL asigură sprijinul necesar solicitanților pentru completarea fișelor de proiecte, privind aspectele de conformitate, pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării fișei de proiect și a anexelor în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține Solicitantului. Pentru a asigura selectarea unor proiecte de calitate, care să răspundă într-o măsură cât mai mare obiectivelor SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a propunerilor de proiecte pe principiul „primul venit, primul servit”.

#### **2.6.2. Constituirea Comitetului de evaluare și selecție (CES) și numirea membrilor evaluatori**

În cadrul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ se constituie un Comitet de evaluare și selecție, cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiuni) ce vor fi implementate în teritoriul SDL. Comitetul de selecție respectă următoarele condiții:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

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

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de faptul că nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM. Persoanele ce reprezintă comunitatea marginalizată vor fi acele persoane recunoscute ca lideri informali sau care reprezintă comunitatea marginalizată în diferite contexte. În



mod similar, se va constitui și Comitetul de soluționare a contestațiilor care va respecta aceleași principii privind componența, ca și Comitetul de selecție.

Anexat Procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ se află **componența Comitetului de evaluare și selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor**. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete, GAL va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare a contestațiilor se poate realiza ori de câte ori este nevoie doar cu avizul Organismului Intermediar Responsabil. Astfel, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ transmite noua componență a Comitetului de selecție/Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor. Organismul Intermediar Regional verifică îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și avizează noua componență a acestora. **Comitetele nou constituite nu pot derula nicio activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte anterior avizului emis de OIR**. Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

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



- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

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

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

### **2.6.3. Modalitatea de evitare a conflictului de interese**

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri ai comitetului de selecție/membri ai comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membri ai Consiliului Director al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese, prin semnarea de către membrii CES a Declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a Declarației de confidențialitate.



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

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ își asumă obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

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

Toate persoanele implicate la nivelul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membri ai Comitetului de selecție; membri ai Comitetului de Soluționare Contestații; personal tehnic (evaluatori); membri ai Consiliului Director) vor completa o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care se va face referire la prevederile art. 10 și art. 11 din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și



sanționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

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

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

La conceperea cererii de finanțare, precum și pe toată perioada implementării proiectului, solicitanții/beneficiarii/partenerii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

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

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PIDS/OI PIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice



care desfășoară activități externalizate pentru AMPIDS/OI PIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform prevederi legislative europene și naționale sus-menționate.

De asemenea, se va respecta Regulamentul de organizare și funcționare al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, care, la CAPITOLUL 5. Incompatibilități, prevede următoarele:

Art. 24.

(1) Conflictul de interese apare atunci când membrul fondator sau angajatul GAL are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor lor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate.

(2) Interesele private ale membrului fondator sau angajatului GAL pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri.

(3) Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care membrul fondator sau angajatul GAL le are față de persoanele enumerate mai sus.

Art. 25.

Asociații, care, într-o anumită problemă, supusă hotărârii Adunării Generale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenți sau descendenți, rudele în linie colaterală și afinii lor până la gradul al patrulea inclusiv nu pot lua parte la deliberare și nici la vot, în caz contrar răspunzând pentru pagubele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

Art. 26.

Angajatul GAL care are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor lor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate nu poate lua parte la evaluarea și implementarea proiectelor.



#### **2.6.4. Repartizarea FP în etapa de verificare a conformității administrative (etapa CAE)**

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punctul de vedere al criteriilor de depunere, vor fi repartizate și transmise în format electronic evaluatorilor externi cu experiență în implementarea/evaluarea proiectelor finanțate din FSE/FSE+/FEDR. Ordinea repartizării fișelor de proiect respectă ordinea înregistrării acestora.

#### **2.6.5. Desfășurarea etapei CAE**

Procesul de verificare și evaluare este precedat de verificarea dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare.

**Fiecare evaluator va completa *Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea*.** Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare. Dacă unul dintre experții evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul GAL/coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Durata estimativă pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 8 zile calendaristice, în funcție de numărul fișelor de proiect depuse la GAL. În cazul în care se înregistrează un număr mai mare de 5 fișe de proiecte/apel, termenul de verificarea conformității administrative și eligibilității poate fi mărit.

În vederea respectării principiului „4 ochi” aceeași fișă de proiect va fi verificat de câte 2 experți evaluatori.



## **CRITERIILE MINIME DE ELIGIBILITATE**

Grila de verificare CAE conține următoarele 2 categorii de criterii:

- a) Criterii de verificare a conformității administrative
- b) Criterii de verificare a eligibilității

Se verifică dacă:

- documentația este prezentată în format electronic, în termenul solicitat;
- fișa de proiect are toate secțiunile corect completate;
- documentația are inclus un OPIS cu fișa de proiect și anexele acesteia;
- anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente și valabile, dacă este cazul.

În etapa următoare se verifică eligibilitatea fișelor de proiect, pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite pentru fiecare intervenție/măsură lansată în parte.

În această etapă se verifică:

- Tipul de fișă de proiect
- Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect
- Durata de implementare
- Activitățile eligibile
- Grupul țintă
- Indicatori
- Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili
- Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard
- Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect
- Cheltuieli eligibile
- Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor



Pentru fișele de proiect FEDR, evaluatorii GAL vor realiza o **vizită pe teren** în vederea verificării eligibilității proiectului.

#### Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării, putând fi trimise maxim 3 solicitări clarificare. În cazul în care solicitantul nu transmite scrisoarea de răspuns la termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor depuse în documentația de proiect inițială.

În cazul în care nu există suficiente date privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, fișa de proiect va fi declarată neeligibilă în această etapă. În cazul în care, pentru o fișă de proiect se solicită scrisoare de clarificare în această etapă, se suspendă termenul de evaluare CAE până la primirea răspunsului solicitantului la scrisoarea de clarificări.

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare. Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Fișei de proiect care sunt descoperite de experții verificali ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Fișei de proiect.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul care verifică în etapa CAE poate cere Solicitantului documente sau informații suplimentare. Solicitățile de clarificare vor fi transmise prin poșta electronică la adresa de email declarată în fișa de proiect.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii fișei de proiect la GAL.



#### **✚ Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE**

După verificare conformității fișei de proiect, Fișa de proiect poate fi declarată conformă și eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare sau Fișa de proiect poate fie declarată neconformă sau neeligibilă.

Fișele de proiect declarate neconforme administrativ sau neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare, dacă sesiunea mai este deschisă sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ pentru aceeași intervenție.

Aceeași fișă de proiect poate fi declarată neconformă și/sau neeligibilă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a proiectelor. În cadrul notificării beneficiarilor, se va menționa motivul respingerii unei fișe de proiect, precum și termenul de depunere a contestației.

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității și eligibilității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, la adresa de email indicată de solicitant.

#### **✚ Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE**

În cadrul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va fi desemnată, prin decizia Consiliului Director, o Comisie de Soluționare a Contestațiilor compusă obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public-privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din 3 membri și este numită și aprobată de către Președintele Asociației.

Înainte de începerea acestui proces se va verifica dacă persoanele desemnate sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare persoană va completa *Declarația privind conflictul de interese* și *Declarația privind confidențialitatea*. Declarația privind evitarea conflictului de interese



face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă una dintre persoanele desemnate se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul de proiect/coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare. Modalitatea de constituire a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC) respectă următoarele cerințe:

- Este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din CES;
- Cel puțin 50% din membri CSC trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În cazul în care elementele contestate depășesc competența persoanelor desemnate în comitet, se va solicita o expertiză externă, care va fi subcontractată de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

#### Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora nu au fost conforme pot depune contestații, în format electronic pe adresa de email a GAL, precizată în Ghidul solicitantului elaborat de GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare. Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.



Contestațiile primite vor fi centralizate într-un centralizator unic. Centralizatorul va cuprinde informații despre *Denumirea apelului de proiect, Data înregistrării contestației, Denumire și adresă de corespondență contestatar, Numărul de înregistrare al fișei de proiect, Obiectul contestației.*

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Termenul pentru convocarea Comisiei este de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

Termenul pentru soluționarea contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare, exceptând cazul în care se solicită expertiza unor experți externi. În acest caz, termenul de soluționare a contestațiilor este calculat de la data înregistrării punctului de vedere al expertului prin proces verbal.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifice etapei CAE.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit Raport de contestație, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță. În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a fișei de proiect se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări.



## **✚ Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de prioritizare și selecție - etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)**

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor echipa operativă a GAL va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori externi în vederea demarării etapei ETF.

### **2.6.6. Desfășurarea etapei ETF**

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Această etapă este estimat să dureze 10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mai mare de fișe de proiecte.

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ a stabilit **criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative**. Acestea conțin următoarele elemente:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională.

Totodată în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea activităților incluse în fișa de proiect;



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

În aplicarea art. 5 alin. (16) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ a ținut cont de următoarele prevederi:

- 1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
- 2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulativ nu poate fi mai mare de 30;
- 3) În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) În cadrul fiecărui apel de fișe de proiecte, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ efectuează diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat. De asemenea, GAL are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:



- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

Etapele nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Membri ai comisiei de evaluare, personal tehnic pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

#### Solicitarea de clarificări în etapa ETF

Numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări este de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării, putând fi trimise maxim 3 solicitări clarificare.

#### Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă GAL.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, echipa operativă a GAL va întocmi:

- **Lista proiectelor propuse spre finanțare** în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție. Spre a fi finanțate, proiectele trebuie să obțină minim 70 de puncte.



- **Lista proiectelor propuse spre a fi respinse** – cele care nu au întrunit punctajul minim.

Grilele de evaluare pentru fiecare fișă de proiect în parte vor fi transmise de evaluatorii GAL către managerul GAL/coordonatorul de evaluare pe baza unui proces verbal de predare primire.

Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

În cazul în care există proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în funcție de valoarea mai mare asumată la următoarele aspecte, în funcție de obiectivul vizat și măsura/intervenția aferentă.

Obiectiv	Criterii de prioritizare
<b>Obiectivul specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUIȚORILOR</b> din ZUM-urile municipiului Satu Mare, prin asigurarea unor condiții decente de locuit și prin servicii sociale de acompaniere, în perioada 2024-2027.	Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.
<b>Obiectivul specific 2. ÎMBUNĂȚĂȚIREA CAPACITĂȚII INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE și a ACTULUI EDUCACIONAL</b> , prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlarii din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de preșcolari și școlari aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.
<b>Obiectiv specific 3. EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE</b> acordate	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.



vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.

#### **🚩 Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a FP**

Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Pe canalele de comunicare ale GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz);
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute;
- Informații cu privire la posibilitatea de a contesta rezultatul procesului de evaluare și selecție.

#### **🚩 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF**

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare.

Componența Comisiei de soluționare a Contestațiilor va fi stabilită prin decizie a Președintelui asociației. Componența comisiei va fi compusă în mod obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de evaluare și selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și respecta următoarele cerințe:



- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul soluționării contestațiilor să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei de soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fi din mediul privat și societatea civilă.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF vor respecta regulile conflictului de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții evaluatori se fală în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi consultați și experți externi, cu competențe în evaluarea/implementarea proiectelor, juriști, experți tehnici în funcție de natura contestației. Experților cooptați li se va furniza procesul verbal întocmit de membri Comisiei de Contestație care conține aspectele asupra cărora se solicită expertiza. Experții cooptați vor avea acces la secțiunile relevante din documentația de proiect în format electronic. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat vor fi consemnate într-un proces verbal și asumate prin semnătură de către aceștia.



## **✚ Soluționarea contestațiilor în etapa ETF**

Contestațiile vor fi depuse exclusiv online, potrivit indicațiilor prevăzute în Ghidul solicitantului. Termenul de depunere a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice; termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție va demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție, imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

### **2.6.7. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a FP și comunicarea rezultatelor**

La finalizarea procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Termenul de transmitere prevăzut este de 2 zile lucrătoare de la primirea acestora din partea echipei de evaluare. Pe canalele de comunicare ale GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații: Denumire aplicant; Titlul proiectului; Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz); În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.

### **2.6.8. Asigurarea transparenței procesului de selecție a fișelor de proiecte**

Pentru asigurarea transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice pe pagina web a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ [www.galsatumare.ro](http://www.galsatumare.ro) și vor putea fi consultate la sediul GAL-ului.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;



- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;

*La stabilirea indicatorilor și a eventualelor țintelor minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.*

- Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- Criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR) vor avea în vedere.
- Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
- Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE+;
- Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.



- Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă), cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

#### 2.6.9. Calendarul apelurilor de fișe de proiecte

Până cel târziu în data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ publică pe pagina web proprie calendarul apelurilor de propuneri. Prin excepție, pentru anul 2024, GAL va publica calendarul de apeluri cu cel puțin 7 zile anterior lansării primei Cereri de propuneri. Calendarul apelurilor de propuneri se modifică ori de câte ori este necesar dar nu mai târziu de 7 zile anterior lansării unei Cereri de propuneri.

Calendarul va avea următorul model:

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie Suma Lansată (anul curent)	..... Suma Lansată (anul curent)	Decembrie Suma Lansată (anul curent)	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR
--------------	--------------------	-------------	--	-------------------------------------	---	--	---	--	---



### Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL

Anunțul privind Cererea de propuneri (apelul de fișe de proiecte) reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Comitetului Director al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării apelului de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- Datele de contact ale GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea apelului de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ anexat.

## **3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE**

Procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acțiune Locală prevede trei etape importante:

### **3.1. ETAPA I. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității**

Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

- ✚ Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;



- ✦ Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

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

- **Durata de implementare a fișei de proiect**

GAL va stabili prin Ghidul Solicitantului o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

- **Activitățile eligibile**

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

- **Grupul țintă**

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

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

Grupul țintă eligibil este compus din persoane aflate în situație de risc și excluziune socială ce au domiciliul/reședința/locuiesc în teritoriul vizat de implementarea SDL care îndeplinesc condițiile de



eligibilitate specifice pentru fiecare tip de acțiune sprijinită. În acest sens pentru a fi eligibilă în grupul țintă al proiectului o persoană trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate generale și condițiile de eligibilitate specifice acțiunii în care beneficiază de sprijin în cadrul mecanismului DLRC.

### **Condiții generale de eligibilitate a grupului țintă**

au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de SDL a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială aprobată. Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în acest teritoriu vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că locuiesc în comunitatea marginalizată aflată în risc de sărăcie sau excluziune socială (declarație pe propria răspundere).

sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială (prin încadrarea într-una din categoriile A/B/C de mai jos)

Conform definiției Eurostat (indicatorul AROPE), persoanele în risc de sărăcie sau excluziune socială sunt persoanele care se află într-una din următoarele situații:

- (A) în risc de sărăcie sau
- (B) se confruntă cu o deprivare materială severă sau
- (C) trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii.

(A) În categoria în risc de sărăcie sunt incluse persoane care au un venit disponibil echivalent situat sub pragul riscului de sărăcie, care este stabilit la 60% din mediana la nivel național a venitului disponibil (după transferurile sociale) per adult echivalent.

(B) Deprivarea materială acoperă indicatorii referitori la presiunea economică și bunurile de folosință îndelungată. Persoanele care se confruntă cu deprivare materială severă dispun de condiții de trai extrem de limitate din cauza lipsei resurselor, la care se înregistrează cel puțin 4 din cele 9 elemente de deprivare, respectiv nu își pot permite:

- 1) să plătească chiria sau facturile la utilități,
- 2) să asigure încălzirea adecvată a locuinței,



- 3) să facă față unor cheltuieli neprevăzute,
- 4) să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,
- 5) o săptămână de vacanță departe de casă,
- 6) un autoturism,
- 7) o mașină de spălat,
- 8) un TV color,
- 9) un telefon.

(C) Persoanele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii sunt cele cu vârsta cuprinsă între 0-59 ani care locuiesc în gospodării în care adulții (cu vârsta între 18-59 ani) au lucrat în anul anterior la mai puțin de 20% din potențialul lor total.

**NOTĂ:** Solicitantul are obligația de a justifica încadrarea persoanelor din grupul țintă în cel puțin una dintre cele 3 situații enumerate mai sus.

Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în teritoriul SDL a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială, precum și persoanele fără adăpost (inclusiv copii și tineri) care se află în raza teritoriului SDL, vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că trăiesc în una din zonele cuprinse în teritoriu (declarație pe propria răspundere).

### **Criterii specifice de eligibilitate a grupului țintă**

#### Acțiunea 1.3 cu finanțare din Fondul Social European Plus

- Antepreșcolari/preșcolari/elevi aflați în situație de risc de părăsire timpurii a școlii;

În acest sens în cadrul măsurilor propuse la finanțare în cadrul activității 1.3, definită conform Programului Incluziune și Demnitate Socială, sunt eligibili antepreșcolarii, preșcolarii și elevii (înmaticulați la data intrării în operațiune maxim în clasa a X a).

#### Acțiunea 1.4 cu finanțare din Fondul Social European Plus



- Minorități din comunitățile urbane marginalizate.

Încadrarea în categoria minorităților se stabilește pe bază de autodeclarare prin completarea corespunzătoare a Formularului înregistrare participanți și asumarea prin semnătură. Formularea „Minorități din comunitățile urbane marginalizate“ nu limitează eligibilitatea doar la persoanele din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) ci se referă la întreg teritoriul SDL.

#### Acțiunea 1.5 cu finanțare din Fondul Social European Plus

- Copii – persoane cu vârsta cuprinsă între 0 și 18 ani la intrarea în operațiune;
- Vârstnici – persoane cu vârsta de peste 65 de ani la data intrării în operațiune.

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip *soft* cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip *soft* ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.

#### ▪ **Indicatori**

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată.

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

- **Solicitanții și partenerii** (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială:



Pentru proiectele cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională:

- Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Satu Mare, UAT definit conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;

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

Pentru proiectele cu finanțare din Fondul Social European Plus (FSE+):

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;

- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.

- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;

- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare



- Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de *before/after school*.

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

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

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“.

#### ▪ **Asigurarea complementarității soft și hard**

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

- ✚ Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip *soft* ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională



dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.

- ✚ Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European+ se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.
- **Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect.**

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

- Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim de 15%)

Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume:

- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+. Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.
- Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.



#### ▪ Distribuția bugetului între parteneri

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

#### ▪ Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

Pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/modernizare de infrastructură socială sau educațională este obligatoriu ca la momentul depunerii Fișei de proiect beneficiarul să prezinte documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/SF cu elemente de DALI, după caz. Totodată, pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR, potențialii beneficiari sunt informați că în procesul de contractare trebuie să demonstreze existența unui drept real, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului:

- Dreptul de proprietate publică/privată;
- Dreptul de administrare/folosință;
- Dreptul de concesiune;
- Dreptul de suprafață.

Solicitantul/ partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/ administrare/ folosință/ concesiune/ suprafață asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că



acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de ex. limite legale, convenționale, etc.).

Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/administrare/folosință/concesiune/superficie.

Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu menținea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

### **3.2. ETAPA II. Evaluarea tehnică și financiară calitativă**

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. GAL va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;



Totodată, în această etapă se evaluează:

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

În aplicarea art. 5 alin. (16) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie să țină cont de următoarele prevederi:

- 1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;
- 2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulativ nu poate fi mai mare de 30;
- 3) În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) În cadrul fiecărui apel de fișe de proiecte, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ are obligația a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

GAL are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ. GAL are



posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+, doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL.

În Etapa nr. 2 fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție completează, individual, o grilă de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) acordând punctajul corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Membri comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

### **3.3. ETAPA III. Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL**

După finalizarea primelor 2 etape, și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut;



- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

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

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

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR).

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar



va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cворum); se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate în fișa de proiect. Pentru proiectele respinse, notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director al GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor la nivelul respectivelor fișe de proiect. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitet de Soluționare a Contestațiilor GAL. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție (final).

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al GAL și trebuie să conțină precizarea că **anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.**



Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui **lista de rezervă** la nivelul apelului respectiv.

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

În cazul în care, în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va relua apelul de fișe de proiecte.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, **Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice**, pe pagina de web și de social media a GAL, eventual, la sediul/folosind mijloacele de comunicare ale Primăriei Municipiului Satu Mare.

Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect având componentă de infrastructură selectate (dacă este cazul), la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

### 3.4. Criteriile minime de eligibilitate

Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect sunt prezentate pe scurt în cele ce urmează.

<b>Tipul de fișă de proiect</b>	Tipul de fișă de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansate prin respectivul apel.
<b>Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect</b>	Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială și

	contribuie la atingerea obiectivelor SDL.
<b>Durata de implementare a fișei de proiect</b>	Perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2029.
<b>Activitățile eligibile</b>	Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform Ghidului solicitantului. Se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.
<b>Grupul țintă</b>	<p>Persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.</p> <p>Prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională).</p>
<b>Indicatori</b>	Se verifică dacă Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată. GAL se va asigura că totalul indicatorilor din fișele de proiect asigură atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.
<b>Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili, conform</b>	Se verifică dacă Solicitanții și partenerii (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri



<b>Orientărilor GAL</b>	eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
<b>Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard</b>	<p>Este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de acțiuni finanțate prin FEDR să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.</p> <p>Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip <i>soft</i> cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip <i>soft</i> ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată.</p> <p>Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.</p>
<b>Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect</b>	Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.



<b>Cheltuieli eligibile</b>	Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform Ghidului solicitantului elaborat de GAL.
<b>Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor</b>	Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

### 3.5. Criteriile de prioritizare și selecție obligatorii

Grila de verificare aferentă etapei ETF (model anexat) prevede un punctaj minim și un punctaj maxim pentru fiecare criteriu de prioritizare și selecție, precum și punctajul minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect. În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi:

- Lista proiectelor propuse spre finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție. Spre a fi finanțate, proiectele trebuie să obțină minim 70 de puncte.
- Lista proiectelor propuse spre a fi respinse – cele care nu au întrunit punctajul minim.

Listele întocmite de către evaluatori, împreună cu grilele de evaluare pentru fiecare fișă de proiect în parte vor fi transmise de evaluatori managerului GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, pe baza unui proces verbal de predare primire.

Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.



### 3.6. Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ

În cazul în care există proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în funcție de valoarea mai mare asumată la următoarele aspecte, în funcție de măsură/intervenție.

Grila de evaluare conține un punctaj minim și un punctaj maxim pentru fiecare criteriu de prioritizare și selecție, precum și punctajul minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect, care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție. Vor fi prioritizate operațiunile care au documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată, care se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și care sunt implementate în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.

#### Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse, în funcție de obiectivele SDL

Obiectiv	Criterii de prioritizare
<b>Obiectivul specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUIȚORILOR</b> din ZUM-urile municipiului Satu Mare, prin asigurarea unor condiții decente de locuit și prin servicii sociale de acompaniere, în perioada 2024-2027.	Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.
<b>Obiectivul specific 2. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE și a ACTULUI EDUCAȚIONAL,</b> prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlarilor din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de preșcolari și școlari aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.



<b>Obiectiv specific 3. EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE</b> acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.

## 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ

### 4.1. Componența Comitetului de selecție a proiectelor

Din Comitetul de Selecție a proiectelor fac parte 5 membri, componența fiind următoarea:

- Sectorul public: categorie de grup interes: autorități și instituții publice: 1 membru
- Sectorul privat: 4 membri. Din cadrul sectorului privat 20 %, așadar 1 membru trebuie să fie o persoană din Zonele Urbane Marginalizate desemnate în Strategia de Dezvoltare Locală Socială.

Vor fi desemnați **5 membri supleanți** pentru a înlocui oricare din membrii permanenți, atunci când acesta, din motive întemeiate nu poate participa la o reuniune

Regulamentul de Funcționare a Asociației, Secțiunea 3.4. și 3.5 prevede:

#### **Secțiunea 3.4. - Comitetul de selecție al proiectelor**

**Art. 11.1** Comitetul de selecție al proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială.

**Art. 11.2** Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de adunarea generală a membrilor fondatori. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 7, după caz numărul acestora putând fi majorat.



*Art. 11.3 Președintele Comitetului de selecție este expert tehnic-responsabil și răspunde de activitatea desfășurată în procesul de selecție.*

### **Secțiunea 3.5. - Comisia de contestații**

*Art. 12.1 Comisia de contestații are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.*

*Art. 12.2 Organizarea și funcționarea Comisiei de contestații se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de adunarea generală a membrilor fondatori. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 5.*

## **4.2. Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor**

Membrii Comitetului de selecție a proiectelor vor respecta regulile conflictului de interes, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes; completând declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

Comitetul de Evaluare și Selecție:

- Decide convocarea și organizarea reuniunilor,
- Asigură respectarea prevederilor procedurii de selectare a proiectelor,
- Depune spre aprobare Consiliului Director fișele de proiecte selectate,
- Cooptează în procesul de selecție, în caz de nevoie, experți externi de specialitate cu supunerea de respectare a confidențialității și a conflictului de interes,



- Elaborează rapoartele de selecție,
- Face posibilă participarea reprezentanților OIR în calitate de observatori.

**Atribuțiile Comitetului de Selecție** sunt cele prevăzute în procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte respectând cu strictețe principiile care au stat la baza elaborării procedurii, și anume:

- Reunirea în cel mai scurt timp posibil de la primirea listelor și rapoartelor de evaluare a fișelor de proiecte;
- Analizarea listelor de proiecte depuse, evaluate și transmise;
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție, conform procedurii, care sunt semnate de președinte, membri și secretar;
- Înaintarea raportului de selecție intermediar și cel final Consiliului Director al Asociației;
- Precizarea în raportul de selecție final a faptului că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție.

Comitetul de Selecție trebuie să respecte întotdeauna următoarele cerințe:

- Cel puțin 50 % din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public,
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49 % din drepturile de vot,
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul votului să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și societatea civilă,
- Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comisiei, în această situație persoana în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comisiei respective.

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membri ai Comitetului de selecție/membri ai Comitetului de soluționare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membri Consiliului Director al GAL) vor respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în



vederea evitării conflictului de interese, prin semnarea de către membrii CES a *Declarației privind evitarea conflictului de interese precum și a Declarației de confidențialitate*.

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

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ își asumă obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

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

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comitetului de contestații, Consiliul Director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în



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



### 3. ANEXE

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

ANEXA 1

#### DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE (MODEL ORIENTATIV)

Cod apel.....

Data.....

Subsemnatul(a)....., în calitate de  
....., în urma încheierii sesiunii de depunere a fișelor de proiecte  
în cadrul apelului ..... lansat în data de .....

decide repartizarea unui număr de ..... fișe de proiecte către echipa de evaluatori interni/externi în vederea:

Verificării conformității administrative și eligibilității

Evaluarea tehnico-financiară

În conformitate cu contractul de prestări servicii nr. ....din data....., încheiat între  
Asociația GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și

Nume prenume.....adresă.....nr. ....  
telefon.....email.....

Data limită a transmiterii raportului de evaluare .....

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



## 2. Declarația de confidențialitate

ANEXA 2

### DECLARAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în .....  
localitatea ....., str. .... nr. ...., județul .....,  
posesor/poseoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., CNP  
..... în calitate de reprezentant al  
.....membru în

- Comitetul de Selecție  
 Comisia de Soluționare a Contestațiilor  
 Evaluator intern/extern  
 Expert extern cooptat

al GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, având atribuții în cadrul procesului de  
evaluare a fișelor de proiect depuse corespunzător Măsurii/ Intervenției  
..... în cadrul apelului de fișe de proiecte  
.....,

cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria  
răspundere următoarele:

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului fișelor de proiect și a  
anexelor acestora, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant în oricare etapă de  
evaluare și selecție a fișelor de proiect a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de  
a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra procesului de  
evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor  
legislației civile și penale. Asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este  
conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale  
privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



### 3. Declarația privind evitarea conflictului de interese

Anexa 3

#### DECLARAȚIA PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE (MODEL ORIENTATIV)

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în .....  
localitatea ....., str. .... nr. ...., județul .....,  
posesor/poseoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., CNP  
..... în calitate de reprezentant al

.....membru în

- Comitetul de Evaluare și Selecție
- Comitet de Soluționare a Contestațiilor
- Evaluator intern/extern
- Expert extern cooptat

al Asociației GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, având atribuții în cadrul procesului de evaluare a fișelor de proiect depuse corespunzător Măsurii/ Intervenției ..... în cadrul apelului de fișe de proiecte .....

cunoscând prevederile art. 292 din codul penal cu privire la falsul în declarații, declar faptul că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- b) nu fac parte din Comitetul Director / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din Comitetul Director / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- d) nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



#### 4. Grila de verificare aferentă etapei CAE

ANEXA 4

Număr de înregistrare:

\_\_\_\_/\_\_\_\_

**GRILA DE VERIFICARE AFERENTĂ ETAPEI CAE  
(CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII)**

*(MODEL ORIENTATIV)*

#### INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA FIȘA DE PROIECT

Cod apel:	
Titlu apel:	
Data apel:	
Titlu fișă de proiect:	
Denumire solicitant:	
Localizare proiect:	
Statut juridic solicitant:	

#### Date personale reprezentant legal

Nume și prenume:	
Email:	
Număr de telefon:	



## I. VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de fișe de proiecte?

- Da  
 Nu

2. Dacă DA, de câte ori? (se completează numai dacă este bifat la punctul anterior DA)

- O dată  
 De două ori

Dacă, e cazul, completați mai jos numărul de înregistrare a documentului prin care s-a declarat neconform anterior:

Nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

3. Fișa de proiect a fost depusă în termenul limită?

Data.....Ora.....

4. Documentația fost transmisă electronic?

- Da  
 Nu

5. Solicitantul a utilizat varianta publicată de pe site-ul GAL a fișei de proiect?

- Da  
 Nu

6. Fișa de proiect este însoțită de un OPIS și de toate anexele solicitate în Ghidul solicitantului. Condiții specifice și Condiții Generale PIDS.

- Da  
 Nu



7. Dacă este cazul, anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în termenul de valabilitate cerut?

- Da  
 Nu

Concluzia verificării conformității administrative a fișei de proiect este:

- CONFORMĂ  
 NECONFORMĂ

Observații:

---



---



---

#### CRITERII DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ȘI COMPLEMENTARITĂȚII FEDR/FSE+

Nr. crt.	Criteriile de verificare	Îndeplinire criteriu			Observații / Clarificări
		DA	NU	NA	
1.	Solicitantul/partenerii sunt eligibili conform prevederilor Ghidului Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și Ghidului Solicitantului pentru depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+. Obs. Pentru intervențiile cu specific educațional de tip FSE+ este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean al Municipiului Satu Mare				
2.	Solicitantul și fiecare partener este/sunt legal constituit/iți (cu respectarea legislației europene și naționale în vigoare).				
3.	Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021 -2027.				
4.	Activitățile subcontractate, dacă e cazul, se realizează numai de				

	către Solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021-2027. Obs. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.			
5.	Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.			
6.	Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (aferește fișei de proiect depuse). Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (activitate din lista activităților eligibile prevăzute prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)			
7.	În cazul în care există parteneri, fișa de proiect îndeplinește condițiile privind procesul de selecție a partenerilor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Generale PIDS2021-2027.			
8.	Solicitantul fișei de proiect deține, la momentul selecției de către GAL a fișei de proiect, sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Satu Mare.			
9.	Fișa de proiect îndeplinește criteriile privind eligibilitatea, conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, cu privire la: <ul style="list-style-type: none"> <li>- grup țintă;<sup>1</sup></li> <li>- activități eligibile;<sup>2</sup></li> <li>- cheltuieli eligibile;<sup>3</sup></li> <li>- durata de implementare a proiectului<sup>4</sup></li> </ul>			

<sup>1</sup> Se verifică respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Specifice lansat de către AMPIDS dar se verifică și ținta asumată a grupului țintă din perspectiva țintei minime stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

<sup>2</sup> In ceea ce privește eligibilitatea activităților se verifică ca activitățile propuse spre finanțare să fie eligibile inclusiv din perspectiva Ghidului Solicitantului lansat de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

<sup>3</sup> In ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor se verifică respectarea plafonului maxim al cheltuielilor de tip FEDR/FSE+ de maxim 15% din total cheltuieli directe.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL INVESTIȚIILOR  
ȘI PROIECTELOR EUROPENE

10.	Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor se încadrează în prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și Ghidului Solicitantului Condiții Specifice PIDS 2021 - 2027.				
11.	Valoarea totală a fișei de proiect este mai mică sau egală cu valoarea totală a proiectului stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.				
12.	Valoarea asistenței financiare nerambursabile este mai mică sau egală cu valoarea bugetată a intervenției/intervențiilor în conformitate cu bugetul SDL aprobat.				
13.	Valoarea țintă a indicatorilor asumați prin fișa de proiect este egală sau mai mare decât ținta minimă stabilită prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.				
14.	Indicatorii aferenți proiectului contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți PIDS din cadrul SDL aprobată/modificată, conform Orientărilor GAL.				
15.	Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților, conform prevederilor Ghidului Solicitantului elaborat de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și Ghidului Solicitantului pentru încărcarea în MySMIS.				
16.	Fișa de proiect asigură complementaritatea între intervențiile FEDR și intervențiile de tip FSE+.				
17.	Fișa de proiect cu finanțare din FEDR este însoțită de documentația tehnico-economică solicitată prin Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.				

<sup>4</sup> Se verifică ca perioada de implementare să nu depășească perioada maximă de implementare stabilită de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ prin Ghidul Solicitantului, dar în același timp să nu depășească data de 31 decembrie 2029.



## 5. Grila de verificare aferentă etapei ETF

**Anexa 5**

Nr de înreg.:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### GRILA DE VERIFICARE AFERENTĂ ETAPEI ETF (MODEL ORIENTATIV)

#### INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Cod apel:	
Titlu apel:	
Data apel:	
Titlu fișă de proiect:	
Denumire solicitant:	
Localizare proiect:	
Statut juridic solicitant:	

#### Date personale reprezentant legal

Nume și prenume:	
Email:	
Număr de telefon:	

**Grila de evaluare și selecție tehnică și financiară pentru fișe de proiect FSE+/FEDR**

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție	Punctaj maxim	Punctaj minim per subcriteriu
<b>1</b>	<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor SDL</b>	<b>20</b>	<b>12</b>
1.1	Scopul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor SDL.	5	3
1.2	Activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivelor generale ale SDL.	5	3
1.3	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din PIDS, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă, utilizarea eficientă a resurselor)	5	3
1.4	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea incluziunii sociale prin inovare socială, accesibilitate, respectarea principiului DNSH.	5	3
<b>2</b>	<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la atingerea indicatorilor SDL</b>	<b>30</b>	
2.1	Fișa de proiect include categoriile de grup țintă specifice SDL.	5	3
2.2	Sunt descrise criteriile de identificare și selecție a grupului țintă care participă la activitățile proiectului.	5	3
2.3	Fișa de proiect depășește cu peste 10% numărul minim al grupului țintă vizat de fișa de intervenție (în funcție de buget).	5	0
2.4	Fișa de proiect depășește cu peste 20% numărul minim al grupului țintă vizat în apel.	5	0
2.5	Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a principalelor grupuri vulnerabile din ZUM, potrivit Ghidului solicitantului.	5	1
2.6	Fișa de proiect descrie clar modalitatea prin care se asigură complementaritatea față de intervențiile FEDR/FSE+ ale SDL.	5	3

3.	<b>Logica internă a proiectului, corelare între activități – metodologie – rezultate – indicatori – obiective</b>	<b>20</b>	
3.1	Rezultatele directe ale activităților fișei de proiect sunt realiste (cuantificate corect) și contribuie la atingerea indicatorilor.	5	3
3.2	Fișa de proiect propune măsuri concrete pentru monitorizarea implementării, inclusiv atingerea indicatorilor aferenți grupului țintă/capacității locuințelor sociale noi sau modernizate/capacității sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate.	5	3
3.3	În fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor fișei de proiect și este prevăzut un plan de gestionare a acestora.	5	3
3.4	Metodologia de implementare a activităților este descrisă concret și susține atingerea rezultatelor fișei proiectului.	5	3
4.	<b>Utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat</b>	<b>20</b>	
4.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.	5	3
4.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.3	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în fișa de proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.4	Bugetul este corelat cu activitățile și rezultatele proiectului.	5	3
5.	<b>Sustenabilitatea proiectului după finalizare - măsura în care se asigură continuarea după încetarea finanțării</b>	<b>5</b>	
5.2	Sustenabilitate instituțională asumată conform cerințelor Ghidului solicitantului.	5	5
6.	<b>Capacitate organizațională</b>	<b>5</b>	
6.1	Din descrierea proiectului rezultă experiența similară relevantă pentru implementarea activităților din FP.	3	2
6.2	Din descrierea proiectului rezultă experiența în lucrul cu categoriile de grup țintă vizate.	1	1



Punctaj maxim	Punctaj minim
100 puncte	70 puncte

**Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse de în funcție de obiectivele SDL**

Obiectiv	Criterii de prioritizare
<b>Obiectivul specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUIȚORILOR</b> din ZUM-urile municipiului Satu Mare, prin asigurarea unor condiții decente de locuit și prin servicii sociale de acompaniere, în perioada 2024-2027.	Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.
<b>Obiectivul specific 2. ÎMBUNĂȚIREA CAPACITĂȚII INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE și a ACTULUI EDUCAȚIONAL</b> , prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlarii din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de preșcolari și școlari aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.
<b>Obiectiv specific 3. EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE</b> acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de vârstnici aflați în situații de dificultate.
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.

*Punctajele sunt orientative și vor fi corelate cu Ghidul specific fiecărui apel de fișe proiecte.*



Punctaj final fișă de proiect: \_\_\_\_\_

Observații:

\_\_\_\_\_

Expert 1  
Nume/Prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Expert 2  
Nume/Prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## 6. Solicitare de clarificări

ANEXA 6

### SOLICITARE DE CLARIFICĂRI (MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel/măsură/intervenție .....

Nr. de înregistrare ..... Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule \_\_\_\_\_ (nume reprezentant legal),

Având în vedere fișa de proiect cu titlul ..... depusă la GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ în data de ....., înregistrată cu numărul....., în cadrul apelului de fișe de proiecte....., aflată în etapa de verificare  CAE/  ETF

Vă adresăm solicitarea de a clarifica/detalia/ justifica următoarele aspecte din fișa de proiect/anexele fișei de proiect:

.....

Clarificările vor fi transmise în termen de 2 zile lucrătoare, în format electronic la adresa de email a GAL.....sau în format fizic la sediul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

Vă informăm că în cazul netransmiterii calificării solicitate în termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor/documentelor existente în fișa de proiect și anexele acesteia.

Cu stimă,

Nume prenume.....

Manager GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ

Semnătura.....

Data.....



## 7. Raport de selecție

ANEXA 7

### RAPORT DE SELECȚIE *pentru lista de proiecte cuprinse în SDL* (MODEL ORIENTATIV)

#### *Raport de selecție*

##### Conținut:

Introducere  
Membrii Comitetului de selecție GAL  
Derularea selecției de proiecte  
Concluzii

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

Introducere:

*Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:*

Numărul total al fișelor de proiecte depuse

Perioada în care s-a efectuat selecția

Membrii Comitetului de selecție al GAL

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

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



### Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor
- Proiectele încadrate pe lista prioritară
- Proiectele încadrate pe lista de rezervă (în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL)
- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

*(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)*



Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

--

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

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitetului de selecție			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			



## 8. Raport de contestații

Anexa 8

### RAPORT DE CONTESTAȚII (MODEL ORIENTATIV)

Apel de fișe de proiecte nr./dată	
Denumire solicitant	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Fișei de	
Obiectul contestației: (se vor menționa criteriile de eligibilitate și selecție contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)	
Condițiile de eligibilitate și selecție contestate	
Vizită pe teren (după caz)	

#### II. Analiza contestației:

A. Criterii de eligibilitate/selecție/valoarea proiectului pentru care a fost depusă contestația:

B. Modul de evaluare conform procedurii:

C. Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Vor fi luate în considerare la analizarea contestației documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.

D. Rezultatul propus: admis/parțial admis/respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse



### III. OBSERVAȚII

Se vor menționa eventualele comentarii referitoare la alte aspecte.

.....

### IV. CONCLUZIE

.....

.....

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			



## 9. Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției

Anexa 9

### NOTIFICAREA CĂTRE BENEFICIAR CU PRIVIRE LA REZULTATUL SELECȚIEI (MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel/măsură/intervenție

Nr. de înregistrare ..... Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului: .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule \_\_\_\_\_, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte ....., în cadrul căruia a fost depus la GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ fișa de proiect cu titlul „.....” în data de ..... și înregistrată sub nr. ....

Vă informăm că în urma verificării fișei de proiect la nivelul GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ și după aprobarea Raportului de selecție ..... din data de ....., aceasta este:

..... (se va menționa statusul proiectului conform raportului de selecție: respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, precum și valoarea eligibilă a fișei de proiect, precum și valoarea totală).

În cazul în care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei. ....

În cazul în care solicitantul este notificat în baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selecție Intermediar se va menționa și:

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Contestația va fi transmisă exclusiv online la adresa de email .....

Cu stimă,

Manager GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ



Nume prenume.....

Semnătura.....

Data .....

## 10. Declarație privind asigurarea sustenabilității

**Anexa 10**

### **Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite**

Subsemnatul/ Subsemnata ....., identificat/ identificată cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., în calitate de reprezentant legal a ....., declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

- Să asigur funcționarea serviciilor educaționale/sociale/de stimulare a ocupării/de formare etc. minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.
- Să asigur menținerea destinației și funcționarea infrastructurii sociale/educaționale dezvoltate prin proiect pentru o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea acestuia

Semnătura autorizată

Semnătura autorizată 1

Semnătura autorizată 2

Numele.....

Semnătura .....



## 11. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 11

### CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (MODEL ORIENTATIV)

*Pentru fișa de proiect cu titlul (se va completa cu titlul complet al cererii de finanțare), din care această declarație face parte integrantă, depusă în cadrul apelului \_\_\_\_\_ lansat de Asociația GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ*

### CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata.....,  
CNP....., posesor/posesoare a CI seria.....nr  
....., domiciliat / ă în ....., e-mail  
....., telefon ..... în calitate de persoană  
fizică și reprezentant legal\* al .....

declar prin prezenta că sunt de acord ca Asociația GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială și AMPOIDS/Organismul intermediar responsabil și delegații lor să fie autorizați prin persoanele responsabile cu evaluarea și selecția fișei de proiect **cu titlul .....**, **depusă în cadrul apelului de proiecte .....**, **apel lansat de Asociația GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ** să proceseze datele mele personale, în cadrul activității de evaluare și selecție, în baza Regulamentului UE 679/2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la



MINISTERUL INVESTIȚIILOR  
ȘI PROIECTELOR EUROPENE

portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este prin adresa de email .....

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

NUME ȘI PRENUME (reprezentant legal) .....

DATA .....

SEMNĂTURA .....



MINISTERUL INVESTIȚIILOR  
ȘI PROIECTELOR EUROPENE

***Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.***

***Proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027***

***Cod SMIS: 335881***