



Fondul Social European+

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritatea: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

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, inclusiv 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+)

Titlul proiectului: *Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială*

ID SMIS: 335881

## **Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice**

pentru depunerea fișelor de proiecte în cadrul apelului

### **FURNIZAREA DE SERVICII EDUCAȚIONALE, DE TIP ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ (PIDS 1.3)**

**Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de fișe de proiecte  
corespunzător Strategiei de Dezvoltare Locală a  
GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ**

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

**Intervenția 3.2: Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)**



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

**2025**



## Cuprins

1. Preambul, abrevieri, glosar.....	5
1.1. Preambul.....	5
1.2. Abrevieri.....	6
1.3. Glosar .....	7
2. Elemente de context .....	9
2.1. Informații generale despre program.....	9
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....	11
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	12
3. Aspecte specifice apelului de fișe de proiecte.....	13
3.1. Tipul de apel.....	13
3.2. Forma de sprijin .....	13
3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri .....	13
3.4. Rata de cofinanțare.....	13
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișe de proiecte.....	13
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	15
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișe de proiecte .....	16
3.8. Indicatori .....	18
3.8.1. Indicatori de realizare.....	18
3.8.2. Indicatori de rezultat.....	18
3.9. Rezultatele așteptate .....	18
3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității .....	19
3.11. Principii orizontale .....	20
3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice .....	21
3.13. Caracterul durabil al proiectului.....	21
3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea .....	22
3.15. Teme secundare .....	22
3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....	22
4. Informații administrative despre apelul de fișe de proiecte.....	23



4.1.	Data deschiderii Cererii de propuneri .....	23
4.2.	Perioada de pregătire a fișelor de proiecte .....	23
4.3.	Perioada de depunere a fișelor de proiecte.....	23
4.3.1.	Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte .....	23
4.3.2.	Data și ora închiderii Cererii de propuneri .....	23
4.4.	Modalitatea de depunere a fișei de proiect.....	24
5.	Condiții de eligibilitate .....	25
5.1.	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor.....	25
5.1.1.	Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	25
5.1.2.	Categorii de solicitanți eligibili .....	25
5.1.3.	Categorii de parteneri eligibili.....	26
5.1.4.	Reguli și cerințe privind parteneriatul .....	27
5.2.	Eligibilitatea activităților .....	29
5.2.1.	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	29
5.2.2.	Activități eligibile .....	30
5.2.3.	Activitatea de bază.....	31
5.2.4.	Activități neeligibile .....	31
5.3.	Eligibilitatea cheltuielilor.....	32
5.3.1.	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	32
5.3.2.	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile.....	33
5.3.3.	Categorii de cheltuieli neeligibile.....	39
5.3.4.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte.....	40
5.3.5.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare .....	41
5.4.	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fișe de proiect .....	41
5.5.	Cuantumul cofinanțării acordate.....	42
5.6.	Durata fișei de proiect .....	43
5.7.	Alte cerințe de eligibilitate a fișei de proiect .....	43
6.	Indicatori de etapă.....	43
7.	Completarea și depunerea cererilor de finanțare .....	44
7.1.	Completarea formularului cererii .....	44
7.2.	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare .....	44
7.3.	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	44



7.4.	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii .....	45
7.5.	Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte .....	46
8.	Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte .....	48
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare .....	48
8.2.	Conformitate administrativă .....	50
8.3.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	53
8.4.	Aplicarea pragului de calitate .....	56
8.5.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare .....	56
8.6.	Contestații .....	57
8.7.	Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+ .....	60
9.	Aspecte privind conflictul de interese .....	61
10.	Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal .....	62
11.	Aspecte privind monitorizarea implementării SDL .....	63
12.	Anexe .....	73
12.1.	Anexa 1. Model Fișă de proiect .....	73
12.2.	Anexa 2. Model Buget Fișă de proiect .....	73
12.3.	Anexa 3. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (etapa CAE) .....	73
12.4.	Anexa 4. Grila de prioritizare și selecție (etapa ETF) .....	73
12.5.	Anexa 5. Definițiile indicatorilor de realizare și de rezultat .....	73
12.6.	Anexa 6. Model Acord de parteneriat .....	73
12.7.	Anexa 7. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite .....	73
12.8.	Anexa 8. Formatul declarației unice .....	73
12.9.	Anexa 9. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene .....	73
12.10.	Anexa 10. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități .....	73
12.11.	Anexa 11. Declarație de consimțământ privind protecția datelor personale .....	73



## 1. Preambul, abrevieri, glosar

### 1.1. Preambul

Acest document reprezintă un îndrumar pentru elaborarea fișelor de proiecte care vor fi depuse în cadrul apelurilor de proiecte lansate de pentru Măsura 3: Sprijin educațional pentru preșcolari și școlari (FSE+) aferente Obiectivului specific 2. Îmbunătățirea capacității infrastructurii educaționale și a actului educațional, prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlarii din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027, Intervenția 3.2: Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3). Măsura este prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ (SDL), strategie care vizează persoanele în risc de sărăcie și excluziune socială de pe teritoriul Municipiului Satu Mare, cu accent pe zonele urbane marginalizate, alături de zonele urbane funcționale aferente. Propunerile de proiecte care vor fi selectate la nivelul GAL și validate la nivelul la nivelul sistemului de management și control (AMPIDS/OIR PIDS), vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature și introduse în sistemul MYSMIS+, după lansarea apelurilor de proiecte.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea fișei de proiect, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile, care vor trebui respectate, din următoarele documente publicate la adresa <https://mfe.gov.ro/pids/apeluri-de-proiecte-si-ghiduri-incluziune-si-demnitate-sociala/>, inclusiv Ghidul Solicitantului – Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027 și Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.

În vederea clarificării unor aspecte legate de completarea și pregătirea propunerilor de proiecte, ne puteți contacta la [galsatumare@gmail.com](mailto:galsatumare@gmail.com). Întrebările relevante și răspunsurile corespunzătoare referitoare la prezentul Ghid al solicitantului – Condiții specifice, precum și alte comunicări relevante vor fi publicate periodic pe pagina de internet a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ [www.galsatumare.ro](http://www.galsatumare.ro).



## 1.2. Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
AROPE	Rata riscului de sărăcie sau de excluziune socială
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
CD	Consiliul Director, organism de conducere al GAL
OIR	Organism Intermediar Regional
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat



### 1.3. Glosar

**Apel de fișe de proiecte/Cerere de propuneri de proiecte:** Invitație publică adresată de către Asociația GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii fișelor de proiecte, în cadrul uneia sau mai multor măsuri din cadrul SDL 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+

**Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect:** Structură organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială a cărei componentă 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 și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare

**Comitetul de Soluționare a Contestațiilor:** Structură organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială a cărei componentă 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

**Comisia de evaluare a Fișelor de Proiecte:** 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, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul GAL și de a completa grilele de evaluare

**Comisia de evaluare a contestațiilor:** Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de



externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.

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

**Data lansare apel de fișe de proiecte:** Data de la care solicitanții pot depune propuneri de proiecte în cadrul apelului de fișe de proiecte deschis de către GAL

**Eligibilitate:** Îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE+

**Fișă de proiect:** Solicitarea completată prin tehnoredactare a modelului de fișă de proiect pus la dispoziție de Asociația GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate

**Valoarea eligibilă a proiectului:** Suma cheltuielilor 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 Ghidul Solicitantului. Condiții Generale 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

**Valoarea totală a proiectului:** Suma cheltuielilor eligibile și neeligibile





## 2. Elemente de context

### 2.1. Informații generale despre program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) cuprinde un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030. Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027 are alocate fonduri europene pentru a sprijini incluziunea socială a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, mai ales ale celor cu risc ridicat.

Prin proiectele finanțate sunt sprijinite grupurile vulnerabile, prin acțiuni ce vor viza: dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, protejarea dreptului la demnitate socială, accesul comunităților rurale la serviciile primare, reducerea disparităților dintre copiii expuși la riscul de sărăcie/excluziune socială și ceilalți copii, servicii pentru sprijinirea persoanelor vârstnice și a celor cu dizabilități, acordarea de ajutoare persoanelor defavorizate.

La nivelul **Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027)** se urmărește 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 școlărilor 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.*

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

Intervențiile propuse în lista indicativă a intervențiilor răspund nevoilor de dezvoltare identificate pentru soluționarea problemelor ZUM vizate prin SDL și sunt coerente cu activitățile eligibile finanțate din PIDS, prioritatea 1. Pe baza listei indicative de intervenții vor fi dezvoltate viitoarele proiecte PIDS, care vor fi depuse spre finanțare, ca pachet integrat, în etapa a III a mecanismului DLRC.

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

**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)

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

Propunerile de proiecte care vor fi selectate la nivel GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ trebuie să se încadreze în:

Programul: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027

Prioritatea: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectivul specific 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, inclusiv 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

*Obiectivul general și obiectivele specifice ale SDL la care contribuie intervențiile din cadrul Măsurii 3*

**Obiectivul general al SDL:** 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.

**Măsura 3. Sprijin educațional pentru preșcolari și școlari** contribuie la îndeplinirea obiectivul specific 2 al Strategiei, și anume la ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INFRASTRUCTURII



EDUCAȚIONALE și a ACTULUI EDUCAȚIONAL, prin acțiuni care să încurajeze participarea la educație a preșcolarilor și școlărilor din teritoriul SDL, în perioada 2024-2027.

**Intervenția 3.2.** Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)

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

Documentele de referință de care s-a ținut cont pe parcursul elaborării prezentului Ghid al Solicitantului. Condițiile Specifice sunt următoarele:

- 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;
- Cererea de finanțare având Cod SMIS: 335881, corespunzătoare proiectului cu titlul *Sprijin pentru funcționarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială*;
- 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;
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.



### 3. Aspecte specifice apelului de fișe de proiecte

#### 3.1. Tipul de apel

Prezentul Ghid al Solicitantului. Condiții Specifice este aferent unui apel de proiecte este de tip competitiv-restrâns cu termen limită de depunere. Date cu privire la perioada de depunere a propunerilor de fișe de proiecte la nivel GAL sunt prevăzute în Anunțul privind lansarea apelului.

#### 3.2. Forma de sprijin

Având în vedere că toate tipurile de acțiuni susținute nu generează venituri, iar scopul acțiunilor vizează prestarea unor servicii pentru persoane vulnerabile, granturile reprezintă singura formă de acordare a sprijinului financiar.

#### 3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri

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 vizate de prezentul apel, și anume **1.300.000 euro**. Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii februarie 2025, respectiv 1 Euro = 4.9758 RON. Bugetul proiectului va fi exprimat doar în lei.

#### 3.4. Rata de cofinanțare

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

Aria de implementare a acțiunilor finanțate în cadrul propunerilor de proiecte din cadrul acestei măsuri acoperă teritoriul SDL, respectiv teritoriul administrativ al Municipiului Satu Mare.

*În situații excepționale, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul proiectului și al*



*cererii de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie, învățământ dual) cu condiția obligatorie ca grupul țintă să fie cel definit conform prezentului Ghid al Solicitantului.*

Comunitatea marginalizată se referă la populația în risc de sărăcie sau excluziune socială din una sau mai multe zone urbane marginalizate (ZUM) care, împreună cu zona urbană funcțională din care acestea fac parte, constituie teritoriul SDL, respectiv teritoriul vizat de intervențiile DLRC.

Prin zona urbană funcțională aferentă se înțelege zona existentă în jurul/ în proximitatea ZUM vizate de SDL, având un caracter unitar și funcțional, din punct de vedere social, economic, demografic, cultural.

Această prioritate de investiție este plasată sub responsabilitatea Grupului de Acțiune Locală și realizată prin Strategia de Dezvoltare Locală, având un caracter integrat și multisectorial.

Conform SDL, Zonele Urbane Marginalizate sunt:

Teritoriul SDL – teritoriul intravilan al municipiului Satu Mare – cuprinde cele 4 ZUM identificate / validate în studiul de referință. Această abordare permite o rezolvare unitară a problemelor specifice din fiecare ZUM și din zonele adiacente, respectiv asigură o complementaritate cu alte programe /investiții propuse în municipiu. Menționăm că această delimitare urmărește limita teritoriului intravilan, conform PUZ al municipiului. Cele 4 ZUM-uri cuprind teritorii cu suprafețe destul de mari iar problemele care sunt propuse pentru rezolvare în cadrul SDL sunt reprezentative / caracteristice pentru teritoriile respective. Cele 4 ZUM sunt delimitate după cum urmează:

Zum 1– OSTROVULUI, este delimitat la Nord de Râul Someș și de Podul Decebal iar la Vest este delimitat de Strada Careiului. De asemenea, străzile Muncitorilor, C.S. Anderco și Șantierului delimitează ZUMul în partea de Sud iar străzile Jubileului, Brașov, Luis Calderon și Triumfului îl delimitează în partea de Est.

ZUM 2 – CRÂNGULUI

Strada Uzinei delimitează ZUM Crângului în partea de Nord iar străzile Pinteia Haiducul, Ferăstrău, Bartok Bela, Luchian, Danton, Bucegi și Gheorghe Pop de Bășești îl delimitează în partea de Nord. De asemenea, în partea de Sud este delimitat de strada Căprioarei, respectiv la Est de strada Ganea.



### ZUM 3 – TOAMNEI

ZUM Toamnei este delimitat la Nord de strada Gorunului; la Vest de străzile 1 Iunie și Iuliu Coroianu. În partea de Sud a ZUMului, străzile care îl delimitează sunt Drăganilor și Mara iar în partea de Est strada Lazărului și strada Anghel Saligny.

### ZUM 4 – SĂTMĂREL

Sătmărel este o localitate ce aparține administrativ de municipiul Satu Mare. În prezent este un cartier al orașului Satu Mare, situat la sud vestul orașului, ca parte a municipiului Satu Mare. În Sătmărel trăiesc conform ultimului recensământ oficial, un număr total de 1382 de persoane. La periferia cartierului, în direcția gropii de gunoi, s-au stabilit mai multe generații de familii sărace, majoritatea de etnie romă. Acestea au format în timp o comunitatea marginalizată, care se confruntă cu grave probleme socio-economice, ce se perpetuează din generație în generație și au un impact negativ nu numai asupra lor, ci asupra întregii populații din zonă și de multe ori, și cea a restului municipiului. Munca de teren a dus la identificarea până la ora actuală a unui număr de 450 persoane care trăiesc în 92 de gospodării în zona urbană marginalizată din Sătmărel, dintre care 182 de minori, în condiții care îi țin captivi în cercul vicios al sărăciei.

## 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Intervențiile și activitățile eligibile în cadrul prezentului apel sunt cele corespunzătoare Acțiunii 1.3 în conformitate cu Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027), activități cu finanțare din Fondul Social European Plus, respectiv activități finanțate din Obiectiv specific: ESO4.6. Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+), Acțiunea 1.3 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027:

### ***Furnizarea de activități educaționale de sprijin de tip before și after school***

În cadrul acestei activități vor fi furnizate măsuri de sprijin educațional destinate copiilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială, înmatriculați în sistemul de educație la nivel



antepreșcolar/preșcolar sau școlar (maxim clasa a X-a la data intrării în operațiune) în vederea prevenirii riscului de abandon școlar. Aceste măsuri de sprijin se vor concretiza în furnizarea de servicii de before și/sau after school, complementar cu acordarea de masă caldă. În mod complementar cu serviciile de before și/sau after school se vor putea finanța măsuri ce vizează:

- Facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare;
- Activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor de before și after school;
- Campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți.

### 3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișe de proiecte

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. 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.

Criterii specifice de eligibilitate a grupului țintă, în acord cu Acțiunea 1.3 cu finanțare din Fondul Social European Plus vizează antepreșcolari/preșcolari/elevi aflați în situație de risc de părăsire timpurie a școlii. În cadrul operațiunilor propuse în cadrul Acțiunii 1.3, definită conform Programului Incluziune și Demnitate Socială, sunt eligibili antepreșcolarii, preșcolarii și elevii înmatriculați la data intrării în operațiune maxim în clasa a X a.

**Grupul țintă vizat de acest Ghid este format din: 440 preșcolari și școlari vulnerabili, din care 40 de etnie roma.**

#### Atenție!

- ✚ Procentul persoanelor provenite din ZUM trebuie să reprezinte cel puțin 15% din total grup țintă proiect. Restul de 85% pot proveni și din zonele urbane aferente teritoriului SDL, respectiv din întreg teritoriul municipiului Satu Mare.
- ✚ Numărul minim de beneficiari care trebuie incluși într-o fișă de proiect/într-un proiect este 80, din care cel puțin 12 provin din ZUM.





Aceste persoane, aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, se vor încadra atât în criteriile specifice de eligibilitate, cât și într-una dintre situațiile de mai jos.

**Condiții generale de eligibilitate a grupului țintă**

- au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de o SDL aprobată, și anume în Municipiul Satu Mare. 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 echivalat 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, 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).

### 3.8. Indicatori

#### 3.8.1. Indicatori de realizare

- ✚ Țintă minimă: 440 preșcolari și școlari vulnerabili
- ✚ EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani: 440
- ✚ EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma): 40

#### 3.8.2. Indicatori de rezultat

- ✚ EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant: 400
- ✚ 6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune: 40

### 3.9. Rezultatele așteptate

Principalul rezultat așteptat prin implementarea intervențiilor integrate din cadrul Măsurii 3 este accesul egal la educație de calitate pentru copiii din ZUM și diminuarea discriminării. Operațiunile care vor fi selectate trebuie să contribuie la:



- scăderea ratei persoanelor care abandonează timpuriu sistemele de educație și formare profesională;
- diminuarea decalajului în ceea ce privește rezultatele școlare;
- dezvoltarea competențelor referitoare la gestionarea de către grupurile țintă a situațiilor de excluziune socială și discriminare în cadrul activităților de educație formală sau în cele extrașcolare, cultural-recreative, sportive etc. pentru beneficiarii serviciilor *before* și *after school*.

### 3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

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

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și continuat 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). Așadar, 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.

În perioada de programare 2021-2027, în continuarea abordării din perioada de programare 2014-2020, la nivel urban, respectiv la nivelul orașelor/municipiilor cu populație de peste 20.000, prin DLRC se propune o abordare integrată în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, printr-o abordare multisectorială, realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între investițiile în infrastructură de tip FEDR și măsurile soft de tip FSE.

La baza DLRC stau următoarele principii:

- (a) se axează pe zone subregionale;
- (b) este plasată sub responsabilitatea unor grupuri de acțiune locală (GAL) formate din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale ale sectoarelor public și privat, în care niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional;
- (c) este realizată prin strategii în conformitate cu articolul 32 din Regulamentul (UE)





2021/1060;

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

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

- (a) zona geografică și populația care fac obiectul strategiei;
- (b) procesul de implicare a comunității în dezvoltarea strategiei respective;
- (c) o analiză a nevoilor de dezvoltare și a potențialului zonei;
- (d) obiectivele strategiei, inclusiv ținte măsurabile pentru rezultate, precum și acțiunile conexe planificate;
- (e) modalitățile de gestiune, monitorizare și evaluare, prin care se demonstrează capacitatea grupului de acțiune locală de a implementa strategia;

(f) un plan financiar, inclusiv alocarea planificată din fiecare fond, precum și, dacă este cazul, alocarea planificată din FEADR și din partea fiecărui program în cauză.

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială adresează nevoile și problemele comunității asigurând o abordare integrată.

### 3.11. Principii orizontale

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea fișelor de proiecte. Se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă.

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

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



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

Nu se aplică. Tipurile de acțiuni din cadrul apelului vizat de prezentul Ghid al Solicitantului au fost evaluate ca fiind compatibile cu principiul "do not significantly harm" (DNSH) - în baza Comunicării Comisiei (2021/C 58/01) - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență, deoarece, prin natura lor, nu au un potențial impact negativ semnificativ asupra mediului.

În procesul de evaluare, principiul DNSH prevăzut la sub-criteriul 1.3 din Grila ETF se va puncta doar în cazul operațiunilor finanțate din FEDR.

### 3.13. Caracterul durabil al proiectului

Pentru a fi eligibilă, propunerea de proiect trebuie să asigure sustenabilitatea măsurii 4, respectiv activităților dezvoltate prin fișa de proiect. Măsurile minime incluse în proiect în timpul implementării trebuie să conducă la:

Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului. Valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia, prin includerea de măsuri în timpul implementării proiectului, de exemplu:

- crearea de parteneriate;
- implicare în proiect a altor factori interesați;
- alocarea unui buget pentru continuarea activității;
- valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități;
- demararea unor activități care să continue proiectul etc.

Transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector;

- Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);
- Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicat la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).



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

În toate fazele implementării proiectului va fi respectat *Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027*, precum și *Ghidul de aplicare a Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile*. Se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare. Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea fișelor de proiecte. Se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă, inclusiv în alcătuirea echipelor de management și de implementare ale proiectelor. În fișele de proiect se vor evidenția acțiunile menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.

### 3.15. Teme secundare

Solicitantul va prezenta în Fișa de proiect măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:

Acțiunea cf PIDS	Tema secundară	Procent
Acțiunea 1.3 FSE+	06. Combaterea sărăciei în rândul copiilor	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.6.
	10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.6.

### 3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a asigura informarea, publicitatea și vizibilitatea sprijinului oferit prin finanțarea acordată în cadrul PIDS, prin măsuri adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului.



Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să-și asume și respectiv să aplice în implementarea proiectului următoarele măsuri minime de informare, publicitate și vizibilitate:

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

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

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

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă proiectului și vor fi bugetate la cheltuieli indirecte.

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

## 4. Informații administrative despre apelul de fișă de proiecte

### 4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Data deschiderii Cererii de propuneri de fișe de proiecte este .....

### 4.2. Perioada de pregătire a fișelor de proiecte

Perioada de pregătire a fișelor de proiecte este între .....și .....

### 4.3. Perioada de depunere a fișelor de proiecte

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

Data și ora începerii depunerii de fișe de proiecte este .....

#### 4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Data și ora închiderii este .....



#### 4.4. Modalitatea de depunere a fișei de proiect

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, la adresa de email: **proiecte@galsatumare.ro**. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în Anunțul apelului).

Se recomandă o atenție sporită la scanarea documentelor, în special a celor de dimensiuni mari sau a celor care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. În mesaj/email se vor menționa: codul apelului în cadrul căruia este depus proiectul și datele de identificare ale solicitantului.

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.



## 5. Condiții de eligibilitate

### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

#### 5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul PoIDS solicitanții trebuie să fie organizații legal constituite în România. În stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea în vedere prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale - Capitolul 2 Condiții generale de eligibilitate a solicitanților. Sunt eligibile entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile, în funcție de specificul intervenției. Prin entități relevante se înțelege actori care vor fi implicați în derularea uneia sau mai multor activități principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat asumați .

Este obligatoriu ca solicitantul și partenerii din cadrul proiectului să atașeze la fișa de proiect depusă la GAL **autorizațiile/acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile **sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară** în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

#### 5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul apelului vizat de acest Ghid al Solicitantului. Condiții specifice sunt:

- 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 a Municipiului Satu Mare/Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare.

### ATENȚIE!

- 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 Municipiul 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.
- Este obligatoriu ca solicitantul și partenerii din cadrul proiectului să atașeze la fișa de proiect depusă la GAL autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

#### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Categoriile de parteneri eligibili în cadrul apelului vizat de acest Ghid al Solicitantului. Condiții



specifice sunt:

- 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 a Municipiului Satu Mare/Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare;
- 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.

#### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul și obiectivele proiectului.

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 (în conformitate cu modelul din Anexa 1 Acord de parteneriat din PIDS – Ghidul Solicitantului – Condiții Generale). 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 se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener. Atât Solicitantul cât și fiecare Partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/ și contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

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.

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.

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Operațiunile finanțate în cadrul prezentului apel sunt selectate în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060. În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților/ rezultatelor/ indicatorilor/ grupului țintă/ metodologiei de implementare/ durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil).

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

Cererile de finanțare care nu vor cuprinde activitățile menționate la capitolul 5.2.2 Activități eligibile, din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice vor fi respinse.

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

În fișa de proiect se va completa secțiunea "Buget domeniu de intervenție" astfel: *Măsuri aferente acțiunii Măsuri specifice acțiunii 1.5 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027. 159. Măsuri de îmbunătățire a prestării serviciilor de îngrijire în cadrul familiei și al comunității 11,11% din bugetul obiectivului specific 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, inclusiv 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+).*



### 5.2.2. Activități eligibile

Activitățile eligibile se referă la furnizarea de activități educaționale de sprijin de tip *before* și/sau *after school*. Pot fi furnizate măsuri de sprijin educațional destinate copiilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială, înmatriculați în sistemul de educație la nivel antepreșcolar/preșcolar sau școlar (maxim clasa a X-a la data intrării în operațiune) în vederea prevenirii riscului de abandon școlar. Vor fi avute în vedere următoarele activități eligibile și obligatorii:

#### **1. Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de sărăcie și abandon școlar**

În conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu normele procedurale specifice, se va realiza o evaluare inițială a copilului și a familiei, cu scopul de a identifica:

- Riscul de a abandon școlar;
- Motivele individualizate, la nivelul familiei, care pot avea ca rezultat abandonul școlar;
- Măsurile de sprijin care pot conduce la menținerea în școală a copilului aflat în risc de abandon;
- Măsurile de sprijin ce pot conduce la reintegrarea copilului în școală;

Pe baza nevoilor identificate, se vor realiza planuri de servicii individualizate, cu scopul de a preveni riscul de abandon școlar. Acesta trebuie să stabilească servicii concrete și adaptate nevoilor copilului, pentru o perioadă de minimum 12 luni.

#### **2. Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor în vederea prevenirii riscului de abandon școlar**

În cadrul acestei activități se urmărește implementarea măsurilor de sprijin din planul de servicii, având ca obiectiv principal prevenirea riscului de abandon școlar. Perioada minimă de implementare a acestor măsuri este de 12 luni. În funcție de nevoile identificate, intervențiile propuse pot include:

- Consiliere psihologică și suport emoțional pentru copil și familie;
- Sprijin pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;
- Măsuri pentru integrarea în sistemul educațional și prevenirea abandonului școlar;
- Activități de socializare și petrecere a timpului liber;



- Acțiuni de reintegrare familială și comunitară;
- Orientare vocațională;
- Informare și campanii de conștientizare privind prevenirea consumului de alcool și droguri.

### **3. Acordare de masă caldă**

Acordarea de masă caldă prevede acordarea zilnică a unei mese calde sau a unui pachet alimentar preșcolarilor/școlarilor din grupul țintă, pentru o perioadă de minimum un an școlar. Programul are ca scop sprijinirea participării școlare, prevenirea abandonului și promovarea unui stil de viață sănătos în rândul copiilor.

În mod complementar cu serviciile de *before* și/sau *after school* se vor putea finanța măsuri ce vizează: facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare; activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor de *before* și/sau *after school*; campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți.

#### **5.2.3. Activitatea de bază**

Activitățile 1-3, menționate la secțiunea 5.2.2 sunt activități de bază, în conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului. În acest sens, în Fișa de proiect și/sau în documentele atașate acestea solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.

#### **5.2.4. Activități neeligibile**

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile educaționale de sprijin de tip *before* și/sau *after school*, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților transversale de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare și publicitate, selecția grupului țintă, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.



### 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

#### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.



### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

#### CHELTUIELI DE TIP FSE+

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



		formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat și angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării



	Cheltuieli cu deplasarea participanți - grup țintă	<ul style="list-style-type: none"><li>-Cheltuieli pentru cazare</li><li>-Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</li><li>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</li></ul> <p>N.B: Inclusiv servicii de transport pentru persoanele cu dizabilități de la domiciliu la locul de implementare a activităților proiectului și retur.</p>
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	<ul style="list-style-type: none"><li>-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)</li></ul>



	<p>Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare</p>	<p>- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.</p>
<p>Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului</p>	<p>Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului</p>	<p>Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații.</p> <p>-Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic;</p> <p>-Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare;</p> <p>-Taxe notariale.</p>



Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât Terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie
		-Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe si software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri



Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Echipamente</li><li>○ Vehicule</li><li>○ Diverse bunuri mobile și imobile</li></ul>
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere.
Cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.
<i>Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități</i>		
Finanțare la rate Forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (a) din Regulamentului (UE) 2021/1060	-

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

- Cheltuielile de tip FEDR aferente componentei FSE+, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027.
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente componentei FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.
- Cheltuielile de tip FEDR directe aferente componentei FSE+ pot include bunuri, echipamente, dotări necesare desfășurării activităților specifice prevăzute în proiect, inclusiv pentru



managementul de proiect și care nu sunt legate de cheltuielile pentru echiparea și dotarea specifică funcțiunii obiectului de investiții, așa după cum sunt prevăzute acestea din urmă la capitolul 4.5 Dotări, din Devizul general.

- Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte se stabilește ca rată forfetară: În cazul proiectelor finanțate exclusiv din Fondul Social European Plus, valoarea cheltuielilor eligibile indirecte va fi stabilită ca rată fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul la nivel de proiect și la nivel de partener (prin aplicarea articolului 54 lit. (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060);
- Cheltuielile indirecte FSE+ sunt de tipul celor prezentate în tabelul de la secțiunea 5.3.2 Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile, punctul B. CHELTUIELI DE TIP FSE+ din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027.

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/ 2022, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022;
- i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din



același Regulament;

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

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

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

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

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

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

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



realizare.

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc). Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca și cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora. Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

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

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

Cheltuielile indirecte se vor calcula ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul, per proiect, per partener, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Notă: În cazul acestei opțiuni, pe parcursul implementării proiectului, AM/OI nu va solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, în vederea validării și rambursării cheltuielilor. Decontarea cheltuielilor indirecte pe baza acestui mecanism se va realiza prin aplicarea, în cadrul fiecărei cereri de rambursare, a ratei forfetare aplicate la costurile directe de personal validate ca fiind eligibile în cererea respectivă. Suma încasată pe bază de rată forfetară va fi ajustată proporțional în cazul în care valoarea categoriei de costuri căreia i-a fost aplicată a fost modificată.

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

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 vizate de prezentul apel, și anume **1.300.000 euro**.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii februarie 2025, respectiv 1 Euro = 4.9758 RON. Bugetul proiectului va fi exprimat doar în lei.

Având în vedere suma alocată per apel, precum și numărul minim de beneficiari prevăzuți în apel, cheltuiala maximă eligibilă per beneficiar este de 2.954 euro/beneficiar.

### 5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

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

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener					
			Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale	Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora				
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5



### Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuțiile propriie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuțiile propriie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuțiile propriie %
	a)	b)	c)	a)	b)	c)	a)	b)	c)		
P1	Regiuni mai puțin dezvoltate	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

### 5.6. Durata fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților proiectelor nu trebuie să depășească **31 decembrie 2029**. Durata de implementare a proiectelor este de maximum **36 luni**. Durata efectivă de implementare a proiectului se va calcula luând în considerare perioada de implementare a tuturor activităților/sub-activităților proiectului, iar durata intervențiilor va fi stabilită în funcție de nevoile individuale ale persoanelor din grupul țintă.

### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișei de proiect

Este obligatoriu ca solicitantul și partenerii din cadrul proiectului să atașeze la fișa de proiect depusă la GAL **autorizațiile/acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile **sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară** în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

## 6. Indicatori de etapă

Nu e cazul.



## 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

### 7.1. Completarea formularului cererii

Dosarul propunerii de proiect este compus din Fișa de proiect - ANEXA 1 FIȘA DE PROPUNERE DE PROIECT la prezentul ghid și ANEXELE fișei de proiect. În completarea Fișei de proiect vă rugăm să aveți în vedere furnizarea acelor informații necesare și relevante pe baza cărora urmează să fie evaluată propunerea de proiect din perspectiva criteriilor de eligibilitate, prioritizare și selecție.

- Toate rubricile din Fișa de proiect trebuie să fie completate cu datele solicitate.
- Este obligatorie respectarea modelului standard din ANEXA 1. FIȘA DE PROIECT la prezentul ghid.
- Este obligatorie tehnoredactarea. Nu se acceptă rubrici completate de mână. În cazul unor fișe de proiecte / secțiuni din fișa de proiect completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.

### 7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Toate documentele vor fi completate în limba română. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă va fi anexată obligatoriu și traducerea legalizată a acestora (de ex: statut, act de înființare, autorizații etc).

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

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție. Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză.



#### 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Anexele sunt obligatorii, existența lor în dosarul propunerii de proiect fiind criteriu de conformitate administrativă. Solicitantul poate depune și alte documente care sunt opționale, fie pentru a demonstra maturitatea propunerii de proiect, fie pentru a face dovada suplimentară asupra unor cerințe pe care trebuie să le îndeplinească, în măsura în care consideră că aceste documente sunt relevante.

##### **ANEXE la Fișa de proiect:**

- Documente justificative din care rezultă că solicitantul/partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili și are/au domeniile/ domeniul de activitate corespunzător activităților pe care le va/vor desfășura în proiect: documentele statutare, act constitutiv, statut, certificatul constatator ONRC etc.
- Autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile la momentul depunerii fișei de proiect sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului (experiența similară va fi demonstrată prin proiecte similare, raport anual, etc.).
- Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementează în parteneriat, inclusiv Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului
- Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant și de parteneri
- Acord de parteneriat, semnat de solicitant și parteneri.
- Documente justificative prin care solicitantul și partenerii demonstrează capacitatea financiară
- Documente justificative din care rezultă că solicitantul deține sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Satu Mare
- Documente privind identificarea reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)
- Oferte de preț aferente costurilor bugetate
- Acordul de parteneriat, dacă este cazul
- Nota justificativa privind valoarea adăugată a parteneriatului, dacă este cazul



- Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice
- CV/Manager proiect, documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică
- CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică, dacă e cazul
- Declarația unică
- Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități

### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte

Fișa de proiect și anexele corespunzătoare se depun exclusiv în format electronic, la adresa de email: **proiecte@galsatumare.ro**. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în Anunțul apelului).

Se recomandă o atenție sporită la scanarea documentelor, în special a celor de dimensiuni mari sau a celor care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în anunțul apelului).

Dosarul propunerii de proiect este compus din Fișa de proiect - ANEXA 1. FIȘA DE PROIECT a prezentului ghid și ANEXELE fișei de proiect, respectiv documentele obligatorii menționate la secțiunea 7.4. În completarea Fișei de proiect vă rugăm să aveți în vedere furnizarea acelor informații necesare și relevante pe baza cărora urmează să fie evaluată propunerea de proiect din perspectiva criteriilor de eligibilitate, prioritizare și selecție.

- Toate rubricile din Fișa de proiect trebuie să fie completate cu datele solicitate.
- Este obligatorie respectarea modelului ANEXA 1 FIȘA DE PROIECT a prezentului Ghid.
- Este obligatorie tehnoredactarea. Nu se acceptă rubrici completate de mână. În cazul unor fișe de proiecte / secțiuni din fișa de proiect completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea



vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.

- Anexele sunt obligatorii, existența lor în dosarul propunerii de proiect fiind criteriu de conformitate administrativă.
- Solicitantul poate depune și alte documente care sunt opționale, fie pentru a demonstra maturitatea propunerii de proiect, fie pentru a face dovada suplimentară asupra unor cerințe pe care trebuie să le îndeplinească, în măsura în care consideră că aceste documente sunt relevante.

Informații suplimentare pot fi solicitate prin Email: [galsatumare@gmail.com](mailto:galsatumare@gmail.com),

Telefon: 0735 406 659 sau folosind formularul de contact de pe site-ul [www.galsatumare.ro](http://www.galsatumare.ro)



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

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

#### ETAPELE PARCURSE DE PROPUNEREA DE PROIECT

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ LANSEAZĂ APELURI/CERERI DE FIȘE/PROPUNERI DE PROIECTE.

POTENȚIALII BENEFICIARI DEPUN FIȘELE DE PROIECTE ÎN CADRUL APELURILOR LANSATE DE GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, CORESPUNZĂTOARE MĂSURILOR ȘI INTERVENȚIILOR DIN SDL.

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ EVALUEAZĂ ȘI SELECTEAZĂ FIȘELE DE PROIECT DEPUSE DE CĂTRE POTENȚIALII BENEFICIARI.

GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ TRANSMITE FIȘELE DE PROIECTE SELECTATE CĂTRE OIR PENTRU AVIZARE.

OIR AVIZEAZĂ FIȘELE DE PROIECT SELECTATE DE CĂTRE GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

AMPIDS LANSEAZĂ APPELUL DE PROIECTE PENTRU DEPUȘTEREA ÎN MYSMIS2021+ A CERERILOR DE FINANȚARE ELABORATE PE BAZA FIȘELOR DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ.

BENEFICIARII ALE CĂROR FIȘE DE PROIECTE AU FOST SELECTATE DE CĂTRE GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ ÎN DEPUȘTEREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL MYSMIS2021+.

OIR VERIFICĂ CERERILE DE FINANȚARE ÎNCĂRCATE ÎN MYSMIS2021+.

OIR CONTRACTEAZĂ CERERILE DE FINANȚARE DEPUSE ÎN MYSMIS2021 ȘI REALIZEAZĂ VERIFICĂRILE ȘI PLĂȚILE ÎN IMPLEMENTARE.



Termenele procedurale planificate sunt următoarele:

Activități	Termene
Perioada minimă asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect	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)
Relansare Cerere de propuneri de fișe de proiecte (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte)	Minim 30 de zile între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect
Evaluarea și selecția fișelor de proiect	Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție
Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)	8 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiecte
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
Redactarea și 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
Solicitări 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 nevizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL	Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de nevizare
Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+	Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL
Notificarea OIR pentru participarea la selecția fișelor de proiect	GAL 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 informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.
Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către OIR	Maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări.

## 8.2. Conformitate administrativă

În această etapă vor fi analizate elementele minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect.

Se verifică următoarele elemente:

- **Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în Măsura 3 din cadrul SDL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;**
- **Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (Municipiul Satu Mare) și contribuie la atingerea obiectivului 3 al SDL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;**





În situații excepționale, pentru proiectele 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 fișa de proiect 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 SDL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;

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

Durata maximă de implementare a operațiunii este de 36 luni 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 SDL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile. 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 categoria preșcolari/școlari conform descrierii în secțiunea 3.7 Grup țintă și au domiciliul/locuiesc în Municipiul Satu Mare.

- **Indicatori**

Se verifică dacă sunt respectați Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țințelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată.

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

- **Solicitanții și partenerii** (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți eligibili.

Criteriile de eligibilitate sunt 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) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“.



- **Asigurarea complementarității soft și hard**

În vederea promovării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru sustenabilitatea 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. Se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială 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 SDL 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 vizate de apelul de propuneri de proiecte 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. 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.

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.

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

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. În acest sens, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ a stabilit criteriile de priorizare a fișelor de proiect. Acestea se referă la 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;
- Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC, din fonduri proprii, pentru o perioadă suplimentară celei minim obligatorii.

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

Pragul de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse este de minimum 70 de puncte din maxim 100 de puncte care pot fi acordate. Punctajele minime și maxime acordate pe criterii sunt următoarele:

1. RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.
  - Punctaj minim: 15 puncte
  - Punctaj maxim: 20 puncte
2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
  - Punctaj minim: 15 puncte
  - Punctaj maxim: 20 puncte
3. EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare in termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)
  - Punctaj minim: 17 puncte



- Punctaj maxim: 25 puncte

#### 4. CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTELOR (pentru operațiuni finanțate din FEDR)

- Punctaj minim: 17 puncte
- Punctaj maxim: 25 puncte

#### 5. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

- Punctaj minim: 6 puncte
- Punctaj maxim: 10 puncte

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

- Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă reprezentat de copii 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.

Obiectiv	Criterii de prioritizare	Punctaj minim	Punctaj maxim
<b>Obiectivul specific 2.</b> <b>ÎMBUNĂTĂȚIREA</b> <b>CAPACITĂȚII</b> <b>INFRASTRUCTURII</b> <b>EDUCAȚIONALE și a</b> <b>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.	0	10
	Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.	0	10
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.	0	10



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

- Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă copii aflați în situații de dificultate.
- Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
- Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC.

Se pot solicita clarificări în situațiile în care evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea fișei de proiect, ca urmare împiedicând obiectivitatea procesului de evaluare. Astfel, evaluatorul poate să solicite clarificări, prin intermediul persoanei desemnate din cadrul echipei operative a GAL, cu aprobarea managerului GAL. Se pot solicita maxim trei seturi de clarificări pentru evaluarea tehnică și financiară, la care solicitantul trebuie să răspundă în cel mult 2 zile lucrătoare pentru fiecare. Răspunsul la clarificări și documentele suport vor fi transmise prin email, către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, cu semnătură electronică calificată.

#### **8.4. Aplicarea pragului de calitate**

Nu este cazul.

#### **8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare**

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicații 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 maxim 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 rezervă – după caz); În cazul etapei de selecție se precizează numărul de puncte obținute.



## 8.6. Contestații

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 (proiecte@galsatumare.ro). Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim câte o contestație, în fiecare dintre cele două etape de evaluare (CAE și ETF). Pot fi trimise maxim 3 solicitări clarificare în fiecare etapă de evaluare.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte attribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;

b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;

c) obiectul contestației;

d) criteriul/criteriile contestate;

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

f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului

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.

### **Soluționarea contestațiilor în etapa CAE**

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor. Termenul pentru convocarea Comisiei este de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se pot solicita maxim 3 solicitări clarificare.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor.



Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifică etapei CAE. În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a contestației se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări.

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.

În urma evaluării contestațiilor, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membri și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Soluția dată de Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor are responsabilități privind evaluarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare a proiectelor depuse pentru finanțare. Aceasta este formată din evaluatorii desemnați de către o firmă subcontractată, care va presta serviciile de evaluare. Aceasta va înainta concluziile procesului de evaluare a contestațiilor către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va fi compusă în mod obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare a Fișelor de Proiecte. Aceștia au responsabilitatea de a analiza contestațiile primite ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare a fișelor de proiect, după care vor completa grilele de evaluare, care vor fi transmise Comitetului de Soluționare a Contestațiilor pentru întocmirea Raportului de Contestații.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor, compusă din experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială, va analiza contestațiile depuse și înregistrate. Comisia de Evaluare a Contestațiilor va examina strict aspectele menționate în contestațiile depuse. Rezultatul evaluării contestațiilor va fi consemnat în Raportul de contestații.

Solicitanții vor fi notificați cu privire la rezultatul final al contestației în termen de cel mult 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații.

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

Contestațiile vor fi depuse exclusiv online, pe adresa de email a GAL (proiecte@galsatumare.ro). 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. GAL poate solicita maxim 3 solicitări clarificare.

La finalizarea procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către Solicitanți 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 site-ul [www.galsatumare.ro](http://www.galsatumare.ro) 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.

Membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, și vor semnala dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromitere a 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, art. 11, 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, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către Solicitanți, 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 fiecare fază a procesului). Pe pagina web a 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.

## 8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Beneficiarii selectați de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL. Cererile de finanțare aferente se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acestora integral, inclusiv prin încărcarea documentelor.

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

Pentru obținerea finanțării, solicitanții și partenerii, după caz, trebuie să mențină criteriile de eligibilitate pe baza cărora a fost selectat proiectul, în toate etapele: depunerea propunerii de proiect la GAL, depunerea proiectului matur în MYSMIS, inclusiv în etapa de contractare și de implementare.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. Termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât GAL să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată este de 7 zile lucrătoare înainte de transmiterea Cererii de finanțare în MySMIS. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, trebuie să confirme faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:



- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

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

## 9. Aspecte privind conflictul de interese

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese, 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 GAL și AMPIDS/OIR responsabil 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/OIR delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPIDS/OIR, 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 prevederilor legislative europene și naționale.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

Beneficiarii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

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

## 10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 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), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

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

## 11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

Membrii GAL (care fac parte din Adunarea Generală au legături apropiate cu instituțiile, organizațiile, autoritățile, comunitățile din care fac parte. Aceste persoane, reprezentanți al unor categorii de membri GAL vor urmări și vor comunica către personalul GAL și către conducerea GAL observațiile, propunerile și părerile persoanelor din ZUM-uri. Membrii Consiliului Director al GAL vor păstra legătura permanentă atât cu grupurile de membri care au delegat în acest organism de conducere colectivă cât și cu personalul GAL. Membrii Consiliului Director, pe lângă atribuțiile statutare în mod informal se pot implica în rezolvarea unor probleme specifice, din zona lor de interes, pot asigura o legătură utilă dintre diferite categorii de membri cu personalul angajat.

Personalul angajat al GAL va realiza monitorizarea și evaluarea constantă a implementării SDL, potrivit atribuțiilor proprii. Se va realiza o monitorizare și evaluare strictă, se va urmări respectarea angajamentelor asumate și vor raporta atât progresele realizate cât și eventualele probleme întâmpinate pe parcursul implementării și monitorizării.

Pe de altă parte, comunitatea marginalizată va lua parte activ la activitatea de monitorizare a implementării SDL. Monitorizarea cu ajutorul comunității reprezintă atât o formă de supraveghere publică a modului în care SDL este implementată, cât și un mod eficient de a mobiliza comunitatea. Membrii comunității din cele 4 ZUM-uri din municipiul Satu Mare pot identifica erori, face sugestii de îmbunătățire, pot solicita date și pot oferi feedback coordonatorilor proiectului, fapt ce va duce și la



o creștere a eficienței în procesul de luare a deciziilor, oamenii vor fi mai bine informați, mai conștienți de drepturile lor în calitate de clienți/beneficiari, cetățeni și ființe umane. Va fi monitorizată și evaluată îndeplinirea următoarelor ținte și indicatori.

**Indicatori de rezultat și realizare (ținte minime la nivel de SDL)**

INDICATORI DE REALIZARE	
Indicator	Țintă minimă la nivel de SDL
<b>Indicatori FSE+</b>	Regiune mai puțin dezvoltată
<i>EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani</i>	440 aferenți acțiunii 1.3 PIDS 58 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
<i>EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma)</i>	40 aferenți acțiunii 1.3 PIDS 6 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
<i>EECO15 Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)</i>	231 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
<i>EECO01 Număr total de participanți</i>	317 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
<i>EECO01.1 Număr total de participanți (roma)</i>	29 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
<i>EECO18 Număr de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin</i>	1 aferenți acțiunii 1.5
<i>6S30 Număr de asociații și fundații care lucrează cu comunitatea roma sprijinite</i>	Indicator fără țintă minimă
<i>6S31 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate</i>	202 aferenți acțiunii 1.5 PIDS



6S31.1 Vârșnici vulnerabili din comunitățile marginalizate (Roma)	19 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S4 Strategii de dezvoltare locală, care beneficiază de sprijin, plasate sub responsabilitatea comunității	1 aferent acțiunii 1.6 PIDS
<b>Indicatori FEDR</b>	Regiune mai puțin dezvoltată
RCO67 Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate	75 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
RCO74 Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS 156 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
RCO80 Strategii de dezvoltare locală gestionate de comunitate	1
RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate	16 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
6S8 Capacitatea structurilor de asistență socială noi sau modernizate (altele decât locuințele sociale)	141 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
<b>INDICATORI DE REZULTAT</b>	
<b>Indicator</b>	<b>Țintă minimă la nivel de SDL</b>
<b>Indicatori FSE+</b>	Regiune mai puțin dezvoltată
EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant	400 aferenți acțiunii 1.3 PIDS
6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune	40 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S2 Vârșnici vulnerabili din comunitățile marginalizate cu condiții de viață îmbunătățite	142 aferenți acțiunii 1.5



<i>6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune</i>	225 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
<i>6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)</i>	139 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
<i>6S48 Număr de asociații și fundații care continuă să lucreze cu comunitatea roma la doi ani după finalizarea sprijinului</i>	Indicator fără țintă minimă
<i>6S49 Număr de GAL- uri care funcționează la doi ani de la finalizarea sprijinului</i>	Indicator fără țintă minimă
<b>Indicatori FEDR</b>	Regiune mai puțin dezvoltată
<i>RCR71 Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate</i>	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
<i>6S6 Utilizatori anuali din comunitățile marginalizate urbane ai structurilor educaționale noi sau modernizate</i>	3 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
<i>6S9 Număr anual de utilizatori ai unităților de asistență socială noi sau modernizate</i>	148 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
<i>RCR67 Număr anual de utilizatori ai locuințelor sociale noi sau modernizate</i>	16 aferenți acțiunii 1.2 PIDS
<i>6S7 Numărul de persoane relocate din comunitățile segregate în zonele convenționale</i>	9 aferenți acțiunii 1.2 PIDS



**Indicatori de rezultat (outcome) proprii SDL organizați pe formele de capital**

	UM	Nivel de bază	An de bază	Țintă 2027
<b>Dezvoltarea infrastructurii locative/educaționale/sociale</b>				
Dezvoltarea infrastructurii locative prin construire / modernizare locuinte sociale (1.PIDS)	Nr locuinte	0	2023	16
RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate	Nr persoane	0	2023	64
6S8 Capacitatea structurilor de asistență socială noi sau modernizate (altele decât locuințele sociale)	Nr persoane	0	2023	40
Număr copii beneficiari de servicii/programe de tip before și after school, complementar cu masă caldă ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar	Nr persoane	0	2023	430
<b>Creșterea capitalului uman al comunității</b>				
RCR71 Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate	Nr persoane	0	2023	70
6S6 Utilizatori anuali din comunitățile marginalizate urbane ai structurilor educaționale noi sau modernizate	Nr persoane	0	2023	3
6S9 Număr anual de utilizatori ai unităților de asistență socială noi sau modernizate	Nr persoane	0	2023	148
EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de	Nr persoane	0	2023	400



	UM	Nivel de bază	An de bază	Țintă 2027
participant (1.3 PIDS)				
<b>Creșterea capitalului material/economic al comunității</b>				
6S48 Număr de asociații și fundații care continuă să lucreze cu comunitatea roma la doi ani după finalizarea sprijinului	Nr entități	2	2023	2
6S49 Număr de GAL- uri care funcționează la doi ani de la finalizarea sprijinului	Nr entități	0	2022	1
<b>Creșterea capitalului social al comunității</b>				
6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune	Nr. persoane	0	2023	40
6S2 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate cu condiții de viață îmbunătățite	Nr. persoane	0	2023	142
6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune	Nr. persoane	0	2023	225
<b>Creșterea capitalului simbolic al comunității</b>				
RCR67 Număr anual de utilizatori ai locuințelor sociale noi sau modernizate	Nr. persoane	0	2023	16
6S7 Numărul de persoane relocate din comunitățile segregate în zonele convenționale	Nr. persoane	0	2023	9
6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	Nr. persoane	0	2023	139

➤ Notă: \*Se folosesc și datele oficiale de la Inspectoratul Județean de Poliție.

Indicatorii de rezultat (*outcome*) folosiți pentru măsurarea atingerii obiectivelor SDL sunt prezentați în tabelul de mai jos. **Măsurare acestor indicatori se va realiza prin repetarea Studiului de**



referință la sfârșitul finanțării DLRC.

**Indicatori de rezultat (outcome) proprii SDL**

	UM	Nivel de bază	An de bază	Țintă de 2027
Reducerea ratei sărăciei (AROP) în rândul rezidenților din zona urbană marginalizată (ZUM)	%	>50	2021	<30
<b>Creșterea capitalului uman al comunității</b>				
Creșterea ratei de participare la învățământ a copiilor din zonă	%	-	2014	+30
Scăderea ratei abandonului școlar și a ratei de părăsire timpurie a școlii în rândul copiilor și tinerilor din ZUM	%	-	2014	-50
Creșterea nivelului de calificare, al deprinderilor și abilităților relevante pentru intrarea pe piața muncii ale adulților din ZUM	%	-	2014	+10
Creșterea numărului de copii care beneficiază de servicii specializate și de beneficii sociale	%	-	2014	-
Scăderea numărului de copii aflați în situații de vulnerabilitate	%	-	2014	-75
Îmbunătățirea stării de sănătate a populației	%	-	2014	-
Creșterea numărului de locuitori ai zonei care au acte de identitate	%	-	2014	100
Creșterea satisfacției rezidenților cu condițiile de trai și serviciile de care dispun în zonă (comunitare, medicale, educaționale, sociale)	%	-	2014	-
Creșterea nivelului de informare a populației și folosirea tehnicii moderne pentru obținerea de beneficii în diverse sfere ale vieții	%	-	2014	+20
<b>Creșterea capitalului material/economic al comunității</b>				
Creșterea ocupării în sectorul formal în rândul persoanelor din ZUM, din care femei, tineri, romi	%	-	2014	+15
Creșterea participării la scheme speciale de servicii active de ocupare individualizate, din care femei, tineri, romi	%	0	2014	+10



	UM	Nivel de bază	An de bază	Țintă 2027
Creșterea accesului la drumuri pavate/ asfaltate	%	-	2014	+30
Creșterea accesului la infrastructură apă-canal	%	-	2014	+30
Creșterea satisfacției rezidenților cu accesul la infrastructură și curățenia zonei	%	-	2014	+50
Creșterea numărului de locuitori ai zonei care au acte de proprietate asupra locuinței/ adăpostului	%	-	2014	-
Îmbunătățirea condițiilor de locuire	%	-	2014	-
<b>Creșterea capitalului social al comunității</b>				
Scăderea numărului de cazuri de prostituție, cerșetorie, violență și a actelor de infracționalitate din zonă*	%	-	2014	-
Creșterea satisfacției cu nivelul de securitate din zonă	%	-	2014	-
Creșterea satisfacției privind relațiile în cadrul comunității și a nivelului de încredere în alte persoane, în ceilalți membri ai comunității, precum și în instituții	%	-	2014	-
Creșterea participării rezidenților la activități pentru atingerea unor obiective comune	%	-	2014	-
<b>Creșterea capitalului simbolic al comunității</b>				
Recunoașterea hărții zonei și includerea zonei în procesul de planificare urbană	nr	0	2014	1
Creșterea satisfacției locuitorilor municipiului, rezidenți în cartiere cu vedere directă la ZUM cu aspectul general al zonei	%	-	2014	+50
Îmbunătățirea imaginii zonei la nivelul locuitorilor municipiului	%	-	2014	+50



## MONITORIZAREA PE PARCURSUL IMPLEMENTĂRII PROIECTELOR

- **Rapoartele de progres**

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru este aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului Solicitantului și ale contractului de finanțare, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țințelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

Anterior transmiterii Raportului de Progres, beneficiarul selectat are obligația de a transmite către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, anexa nr. 10 Instrument comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL“ la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a – III – a.

- **Vizitele de monitorizare**

AM PoIDS/OI PoIDS are dreptul de a monitoriza și verifica din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului, pe baza contractului de finanțare, cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor. În acest sens, va realiza vizite de monitorizare și vizite la fața locului, pentru a verifica progresul fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, îndeplinirea indicatorilor de etapă (dacă este cazul). AM PoIDS/OI PoIDS poate realiza vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, post-



implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, respectiv caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, după caz. AM PoIDS/OI PoIDS are obligația de a informa beneficiarul, prin MySMIS2021, asupra acțiunilor de verificare la fața locului a implementării proiectului/ acțiunilor de monitorizare/ acțiunilor de control din partea autorităților care desfășoară activități de audit și control, cu excepția vizitelor de monitorizare ad-hoc și a cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor.

Se vor respecta prevederile Capitolului VII – Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

- **Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare**

Se vor respecta prevederile Capitolului VII – Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027. Descrierea și detalierea procesului tehnic de transmitere a Rapoartelor Tehnice de Progres și a documentelor suport se va realiza conform Manualului Beneficiarului.



## 12. Anexe

- 12.1. Anexa 1. Model Fișă de proiect
- 12.2. Anexa 2. Model Buget Fișă de proiect
- 12.3. Anexa 3. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (etapa CAE)
- 12.4. Anexa 4. Grila de prioritizare și selecție (etapa ETF)
- 12.5. Anexa 5. Definițiile indicatorilor de realizare și de rezultat
- 12.6. Anexa 6. Model Acord de parteneriat
- 12.7. Anexa 7. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite
- 12.8. Anexa 8. Formatul declarației unice
- 12.9. Anexa 9. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- 12.10. Anexa 10. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități
- 12.11. Anexa 11. Declarație de consimțământ privind protecția datelor personale