



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+)

Acțiunea 1.5. Furnizarea de servicii sociale pentru copii și vârstnici

Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice

pentru depunerea fișelor de proiecte în cadrul apelului

SPRIJIN PENTRU ACCESUL PERSOANELOR MARGINALIZATE LA SERVICII INTEGRATE (PIDS 1.5)

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

Măsură 2. Dezvoltarea de pachete de servicii educaționale și sociale complementare

Intervenția 2.2. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație) (PIDS 1.5)



ASOCIATIA "GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ"

2025



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Cuprins

1. Preambul, abrevieri, glosar	5
1.1. Preambul	5
1.2. Abrevieri	6
1.3. Glosar	6
2. Elemente de context	9
2.1. Informații generale despre program	9
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	9
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	11
3. Aspecte specifice apelului de fișe de proiecte	14
3.1. Tipul de apel	14
3.2. Forma de sprijin	14
3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri	14
3.4. Rata de cofinanțare	14
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișe de proiecte	14
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	16
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișe de proiecte	17
3.8. Indicatori	19
3.8.1. Indicatori de realizare	19
3.8.2. Indicatori de rezultat	19
3.9. Rezultatele așteptate	19
3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	20
3.11. Principii orizontale	21
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	22
3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	22
3.15. Teme secundare	23
3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	23
4. Informații administrative despre apelul de fișe de proiecte	24
4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri	24



4.2.	Perioada de pregătire a fișelor de proiecte	24
4.3.	Perioada de depunere a fișelor de proiecte.....	24
4.3.1.	Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte	24
4.3.2.	Data și ora închiderii Cererii de propuneri	24
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.	Categoriile de solicitanți eligibili	26
5.1.3.	Categoriile de parteneri eligibili.....	26
5.1.4.	Reguli și cerințe privind parteneriatul	26
5.2.	Eligibilitatea activităților	28
5.2.1.	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	28
5.2.2.	Activități eligibile	29
5.2.3.	Activitatea de bază	31
5.2.4.	Activități neeligibile	32
5.3.	Eligibilitatea cheltuielilor	32
5.3.1.	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	32
5.3.2.	Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile	33
5.3.3.	Categoriile de cheltuieli neeligibile.....	38
5.3.4.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte.....	39
5.3.5.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare	40
5.4.	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fișe de proiect	41
5.5.	Cuantumul cofinanțării acordate.....	41
5.6.	Durata fișei de proiect.....	42
5.7.	Alte cerințe de eligibilitate a fișei de proiect.....	42
6.	Indicatori de etapă.....	42
7.	Completarea și depunerea cererilor de finanțare	43
7.1.	Completarea formularului cererii	43
7.2.	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	43
7.3.	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	43



7.4.	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	44
7.5.	Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte	45
8.	Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte	47
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	47
8.2.	Conformitate administrativă	50
8.3.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	52
8.4.	Aplicarea pragului de calitate	56
8.5.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	56
8.6.	Contestații	56
8.7.	Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+	59
9.	Aspecte privind conflictul de interese	60
10.	Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal	62
11.	Aspecte privind monitorizarea implementării SDL	63
12.	Anexe	67
12.1.	Anexa 1. Model Fișă de proiect	67
12.2.	Anexa 2. Model Buget Fișă de proiect	67
12.3.	Anexa 3. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (etapa CAE)	67
12.4.	Anexa 4. Grila de prioritizare și selecție (etapa ETF)	67
12.5.	Anexa 5. Definițiile indicatorilor de realizare și de rezultat	67
12.6.	Anexa 6. Model Acord de parteneriat	67
12.7.	Anexa 7. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite	67
12.8.	Anexa 8. Formatul și structura cadru ale declarației unice	67
12.9.	Anexa 9. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	67
12.10.	Anexa 10. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități	67
12.11.	Anexa 11. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal	67
12.12.	Anexa 12. Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10 a 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“ Etapa a – III – a)	67



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 GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ pentru Măsura 2. Dezvoltarea de pachete de servicii educaționale și sociale complementare, Intervenția 2.2. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație) (PIDS 1.5) aferentă Obiectivului specific 2. 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. 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 sistemului de management și control al OIR/AMPIDS, vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature și introduse în sistemul MYSMIS+, după lansarea apelurilor de proiecte.

Acest ghid conține informații și condiții specifice Măsurii 2. Dezvoltarea de pachete de servicii educaționale și sociale complementare. 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. 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.





1.2. Abrevieri

AM / AM PIDS – Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)

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)

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

ZUM – Zonă Urbană Marginalizată

OIR – Organism Intermediar Regional

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+





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect: Structură organizată la nivelul GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare 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 componență este stabilită prin decizia Comitetului Director (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare

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



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027






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 (PIDS) 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.

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

Pentru a accesa finanțarea în cadrul prezentului apel de fișe de proiecte, propunerile de proiecte care vor fi selectate de către GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027) și avizate de OIR responsabil, trebuie să se încadreze în:

-  **Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027**
-  **Prioritate: 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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



De asemenea, propunerile de proiecte trebuie să fie în acord cu obiectivele SDL GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (2024-2027) și să se încadreze în intervenția vizată de prezentul Ghid al Solicitantului. Condiții Specifice.

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 2. Dezvoltarea de pachete de servicii educaționale și sociale complementare,

Intervenția 2.2. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație) (PIDS 1.5)

Pe parcursul elaborării SDL s-a constatat că e nevoie de sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație, cum ar fi: acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate; campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane; promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați; acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii ocupabilității în rândul populației de etnie romă perioada 2022- 2027 cu accent pe segmentele tinere și femeii romi; acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei; campanii de informare și conștientizare încurajării participării tinerilor romi în sistemul de învățământ profesional și profesional dual, cu precădere în domeniul învățământului profesional și profesional dual din agricultură și ramuri conexe acestuia. Sunt necesare servicii de formare tineri romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



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 (2024-2027), 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;
- PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A OPERAȚIUNILOR finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;
- 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;
- *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 locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului in comunitate” - Regiuni mai puțin dezvoltate, Octombrie 2024, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 și Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent acestuia.



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

Obiectivele specifice ale Strategiei sunt următoarele:

Obiectiv specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUITORILOR 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. 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.

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

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

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)



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 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, și anume **500.000 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 acestei măsuri acoperă teritoriul SDL a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ, respectiv teritoriul administrativ al Municipiului Satu Mare.





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

Conform nevoilor identificate pe parcursul elaborării SDL, în cadrul apelului vizat de prezentul Ghid al Solicitantului. Condiții Specifice sunt vizate următoarele acțiuni: **Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (ocupare și educație sociale, de sănătate și educație pentru sănătate).**

Intervențiile și activitățile eligibile în cadrul prezentului apel sunt cele corespunzătoare Acțiunii 1.5, conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027): Furnizarea de servicii sociale pentru copii și vârstnici. În cadrul acestei activități se vor furniza servicii sociale pentru copii și/sau vârstnici aflați în situație de risc de sărăcie și excluziune socială. **Serviciile sociale vor fi furnizate de către furnizori acreditați de servicii sociale pe bază de servicii sociale licențiate. În acest sens, beneficiarul va menționa în mod expres în fișa de proiect tipul de serviciu social ce urmează a fi furnizat în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, menționând codul serviciului social.**



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

Grupul țintă vizat de acest apel este format din:

- + 317 persoane adulte, care aparțin categoriilor vulnerabile, din care 29 de etnie roma
- + 58 copii cu vârsta sub 18 ani, din care cel puțin 6 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 375 persoane, din care 317 persoane adulte, care aparțin categoriilor vulnerabile, din care 29 de etnie roma și 58 copii cu vârsta sub 18 ani, din care cel puțin 6 de etnie roma.**
- + Persoanele de etnie roma vor reprezenta minim 9,3% din total grup țintă.

Grupul țintă eligibil la nivelul SDL este compus din persoane aflate în situație de risc și excluziune socială ce au domiciliul/reședința/locuiesc în teritoriul vizat de implementarea SDL care îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice pentru fiecare tip de acțiune sprijinită. În acest sens pentru a fi eligibilă în grupul țintă al proiectului o persoană trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate generale și condițiile de eligibilitate specifice acțiunii în care beneficiază de sprijin în cadrul mecanismului DLRC. Aceste persoane, aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, se vor încadra într-una dintre situațiile descrise mai jos.

Condiții generale de eligibilitate a grupului țintă

- au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de o SDL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ 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

- EECO01 Număr total de participanți: 317
- EECO01.1 Număr total de participanți (roma): 29
- EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani: 58
- EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (roma): 6

3.8.2. Indicatori de rezultat

- 6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune: 40
- 6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune: 225

Notă: Toți indicatorii referitori la grupul țintă, cu valorile enunțate, așa cum sunt prezentați la secțiunile 3.8.1 și 3.8.2, sunt obligatorii.

3.9. Rezultatele așteptate

- Copii cu vârsta sub 18 ani;
- Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma);
- Număr total de participanți;
- Număr total de participanți (Roma);
- Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune;
- Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune.

Principalul rezultat așteptat prin implementarea intervențiilor integrate din cadrul Măsurii 2 se referă la creșterea calității vieții persoanelor marginalizate și la integrarea lor socio-economică prin îmbunătățirea accesului persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație.



3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

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.

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





- (b) zona geografică și populația care fac obiectul strategiei;
- (c) procesul de implicare a comunității în dezvoltarea strategiei respective;
- (d) o analiză a nevoilor de dezvoltare și a potențialului zonei;
- (e) obiectivele strategiei, inclusiv ținte măsurabile pentru rezultate, precum și acțiunile conexe planificate;
- (f) modalitățile de gestiune, monitorizare și evaluare, prin care se demonstrează capacitatea grupului de acțiune locală de a implementa strategia;
- (g) un plan financiar, inclusiv alocarea planificată din fiecare fond, precum și, dacă este cazul, alocarea planificată din FEDR și din partea fiecărui program în cauză.

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE abordează problemele cu care se confruntă grupurile vulnerabile din Municipiul Satu Mare, într-o manieră 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. 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 2, respectiv activităților dezvoltate prin fișa de proiect. Valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia se poate realiza prin includerea de măsuri în timpul implementării proiectului, cum ar fi:

- crearea de parteneriate;
- implicare în proiect a altor factori interesați;
- alocarea unui buget pentru continuarea intervenției;
- valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități;
- multiplicarea 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

Nu e cazul.

3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

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

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: 09.12.2025.

4.2. Perioada de pregătire a fișelor de proiecte

Perioada de pregătire a fișelor de proiecte este între 09.12.2025 și 25.01.2026.

4.3. Perioada de depunere a fișelor de proiecte

Perioada de depunere a fișelor de proiecte este: 09.12.2025 - 25.01.2026.

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

Data și ora începerii depunerii de fișe de proiecte este: 09.12.2025, ora 16.00.

4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Data și ora închiderii Cererii de propuneri de proiecte este: 25.01.2026, ora 24.00.

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.

Echipele operative 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

Proiectele se pot implementa cu solicitant unic sau în parteneriat cu unul sau mai mulți parteneri. 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 **și 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

Sunt eligibile entitățile relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat, astfel:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.

Solicitanții fișei de proiect trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Satu Mare.

5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Sunt eligibile entitățile relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat, astfel:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.

Partenerii fișei de proiect trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Satu Mare.

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.

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

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.

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

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: *152. Măsuri de promovare a egalității de șanse și a participării active în societate – 16,67% 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

Intervențiile și activitățile eligibile în cadrul acestui apel sunt cele corespunzătoare Acțiunii 1.5, conform Programului Incluziune și Demnitate Socială (2021 – 2027): Furnizarea de servicii sociale pentru copii și vârstnici. Servicii sociale pentru copii și/sau vârstnici aflați în situație de risc de sărăcie și excluziune socială vor fi furnizate de către furnizori acreditați de servicii sociale pe bază de servicii sociale licențiate. Beneficiarul va menționa în mod expres în fișa de proiect tipul de serviciu social ce urmează a fi furnizat în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, menționând codul serviciului social corespunzător, din lista de mai jos.

Extras din NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE

Cod serviciu	Categoriile de servicii	Servicii/activități
8899 SC-D-I <i>Serviciu social în comunitate</i>	Servicii de asistență și suport	Informare și consiliere socială și/sau juridică, Consiliere psihologică, Facilitarea independenței beneficiarului, Suport individual /grup de suport, Asistență și suport pentru luarea unei decizii
8810CZ-V-I <i>Serviciu social de zi</i>	I. Centre de zi de asistență și recuperare	Consiliere psihosocială și informare Consiliere juridică, Socializare și petrecere a timpului liber, Terapii de recuperare și relaxare, Organizare și implicare în activități comunitare și culturale, Asistență și suport pentru familia persoanei vârstnice, Suport pentru realizarea activităților administrative și gestiunea bunurilor, Alte activități, după caz: linie telefonică de urgență, consiliere și orientare în carieră sau mediere, acțiuni caritabile: acordare de alimente, ajutoare materiale și financiare, terapii de relaxare, activități culturale, activități administrative etc.
8891CZ-C-II <i>Serviciu social de zi</i>	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club)	



8891CZ-C-II <i>Serviciu social de zi</i>	Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți	Suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă. Socializare și petrecere a timpului liber. Orientare vocațională. Supraveghere.
---	---	---

Activitatea 1. Servicii de informare și consiliere socială și/sau juridică (activitate obligatorie)

Activitatea va contribui la creșterea accesului persoanelor vulnerabile la servicii și drepturi, prin furnizarea de informații relevante privind drepturile, prestațiile sociale, serviciile publice și procedurile administrative. Consilierea va facilita prevenirea situațiilor de abuz, discriminare sau pierdere a drepturilor legale, consolidând incluziunea socială. Beneficiarii vor fi sprijiniți să identifice soluții adaptate nevoilor lor.

Activitatea 2. Consiliere psihologică și/sau psihosocială și/sau suport emoțional (activitate obligatorie)

Această activitate va contribui la reducerea barierelor emoționale și psihosociale care împiedică participarea socială și funcționarea autonomă. Beneficiarii vor primi evaluare psihologică și intervenții care vor consolida reziliența, gestionarea stresului și adaptarea la situații dificile. Suportul emoțional oferit va sprijini stabilitatea psiho-socială necesară integrării în comunitate și participării în servicii integrate.

Activitatea 3. Suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă (activitate obligatorie)

Prin această activitate se va urmări îmbunătățirea capacității beneficiarilor de a funcționa autonom, prin dezvoltarea competențelor necesare gestionării vieții cotidiene. Sprijinul va include instruire practică, exerciții aplicative și învățare prin experiențe, adaptate nivelului de autonomie al fiecărei persoane. Intervenția va susține responsabilizarea și reducerea dependenței față de servicii sociale pe termen lung.

Activitatea 4. Terapie ocupațională/ recuperare/ reabilitare funcțională (activitate obligatorie)

Prin această activitate se vor implementa intervenții care să îmbunătățească autonomia funcțională, mobilitatea, coordonarea și abilitățile practice ale beneficiarilor. Terapie ocupațională și activitățile de recuperare vor stimula reintegrarea socială și creșterea capacității de participare activă în comunitate.





Activitatea 5. Activități de socializare și petrecerea timpului liber și/sau organizare și implicare în activități comunitare (activitate obligatorie)

Beneficiarii vor participa la activități care urmăresc să reducă izolarea socială și să consolideze integrarea comunitară, precum ateliere, evenimente, grupuri de socializare sau activități recreative. Participarea la viața comunității va stimula relațiile sociale și va promova apartenența și coeziunea socială. Activitatea va contribui la dezvoltarea abilităților sociale și la crearea unui mediu favorabil incluziunii.

Activitatea 6. Acordarea de asistență medicală și/sau servicii medicale (activitate de referință)

Activitatea va facilita accesul beneficiarilor la îngrijiri medicale de bază, la evaluări ale stării de sănătate și la consiliere privind prevenția și îngrijirea personală. Se pot asigura intervenții care vor contribui la reducerea riscurilor medicale asociate vulnerabilității sociale. Serviciile medicale furnizate sau facilitate vor susține menținerea unei stări de sănătate funcționale, prevenind agravarea situațiilor de excluziune.

Activitatea 7. Asistență și suport individual/ de grup pentru luarea unei decizii, suport pentru realizarea activităților administrative (activitate de referință)

Activitatea va sprijini beneficiarii în procesul de luare a deciziilor informate privind situațiile personale, sociale sau administrative. Se va oferi suport în completarea documentelor, gestionarea actelor personale, interacțiunea cu instituțiile publice etc. Intervențiile individuale și de grup vor contribui la creșterea capacității de autogestionare și la prevenirea riscurilor sociale.

5.2.3. Activitatea de bază

Activitățile 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 acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate. **Activitățile 1, 2, 3, 4, 5 menționate la secțiunea 5.2.2 sunt obligatorii.**



5.2.4. Activități neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile care vizează construirea sau modernizarea structurilor școlare, 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 OUG



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

5.3.2. Categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile

CHELTUIELI DE TIP FSE+

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



	management de proiect)	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 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	-Cheltuieli pentru cazare -Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum



		<p>și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p> <p>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p> <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	<p>-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.)</p>
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<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>



Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/ acorduri/ autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât Terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie
		-Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe 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 de spații aferente derulării



Închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: ○ Echipamente ○ Vehicule ○ Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere Subvenții (ajutoare) pentru persoane aparținând grupurilor vulnerabile
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+.
 - 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, per fiecare 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.
 - Atât solicitantul, cât și fiecare partener, trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistența financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din 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.

Notă: TVA recuperată pe baza declarațiilor depuse la ANAF nu este eligibilă.

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

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

- pe bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în fișa de proiect, iar, ulterior, 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. 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, și anume **500.000 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 2.659,57 euro.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

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

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/FSE+

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
			Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
			a)	b)	c)	a)	b)	c)	a)	b)	c)
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	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. Fișele de proiect cu durata mai mare de 36 luni vor fi respinse.

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 și **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 tehoredactarea. 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. În fișa de proiect se va completa secțiunea "Buget domeniu de intervenție" astfel: *152. Măsuri*



de promovare a egalității de șanse și a participării active în societate – 16,67% 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+).

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
- 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
- Documente suport/justificative prin care solicitantul și partenerii trebuie să demonstreze



capacitatea financiară

- Documente justificative din care rezultă că solicitatul 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 de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică
- CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică, dacă 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
- Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte

Fișa de proiect și anexele corespunzătoare se depun 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. 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)





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



și anexele fișei de proiect, alături de 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 standard din ANEXA 1 FIȘA DE PROIECT a prezentului Ghid.
- Este obligatorie tehnoredactarea documentelor.
- Pe lângă anexele obligatorii, Solicitantul/Partenerii poate/pot 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,

Telefon: 0735 406 659 sau folosind formularul de contact de pe site-ul www.galsatumare.ro



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



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

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





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 / apeluri cu finanțare exclusivă din FSE+ și minim 60 de zile/ apeluri 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. La cele 45 de zile pentru finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte nu vor fi avute în vedere și cele 30 de zile calendaristice ce trebuie asigurate pentru depunerea contestațiilor, conform 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), Corrigendum nr. 2.
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 2 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 în mod complementar, conform Matricii de corespondență a SDL, la atingerea obiectivelor 1 și 2 al SDL GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ;**

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

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 respectă descrierea secțiunii 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 țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/modificată.

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

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

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

- **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. Partenerii autorități publice locale pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări sau servicii necesare pentru implementarea proiectului.

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 a Fișelor de Proiecte 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 proiecte mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative stabilite de către GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ sunt:

- Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;





- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională;

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: 20 puncte
 - Punctaj maxim: 25 puncte
2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
 - Punctaj minim: 15 puncte
 - Punctaj maxim: 25 puncte



3. EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în 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: 20 puncte
- Punctaj maxim: 30 puncte

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

- Punctaj minim: 15 puncte
- Punctaj maxim: 20 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 vârstnici aflați în situații de dificultate.
- Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar.
- Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.

Obiectiv	Criterii de prioritizare	Punctaj minim	Punctaj maxim
Obiectivul specific 1. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII LOCUITORILOR din ZUM-urile municipiului Satu Mare, prin asigurarea unor condiții decente de locuit și prin servicii sociale de acompaniere, în perioada 2024-2027.	Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată.	0	10
	Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.	0	10
	Proiectul este implementat în parteneriat, cu implicarea a cel puțin doi actori sociali.	0	10
Obiectivul specific 2.	Proiectul vizează ținte mai mari pentru	0	10



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.	grupul țintă reprezentat de preșcolari și școlari aflați în situații de dificultate.		
	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

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.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, 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 ape 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. Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.



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 aplicați 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).

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute 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 poate solicita un singur set de clarificări.**

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 specifice 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 un singur set de clarificări.**

La finalizarea procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Termenul de transmitere prevăzut este de **maxim 2 zile lucrătoare** de la primirea acestora din partea echipei de evaluare. Pe site-ul 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 aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe 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 acesteia 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”.

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

Beneficiarii au obligația de a raporta către GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială prin transmiterea informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL. Obligația de a raporta către GAL va fi transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

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

- **Obligația raportării către GAL a elementelor cuprinse în Anexa 12 la prezentul document pentru componenta de grup țintă și indicatori.** Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar, în cazul în care, urmare a procesului de verificare realizat de OIR, survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat să informeze GAL.

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

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

Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiarii acestora. GAL colectează informații cu privire la stadiul implementării proiectelor beneficiarilor finanțați în cadrul SDL, activitate cheie a procesului de monitorizare, axată pe urmărirea indicatorilor obligatorii și a celor



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



suplimentari prevăzuți în SDL. În acest sens, se va menține o relație strânsă între Satu Mare pentru Dezvoltare Socială și beneficiari, concretizată prin transmiterea periodică de informații referitoare la progresul înregistrat la nivelul proiectului implementat (cel puțin trimestrial) de la beneficiar către GAL, informații care vor fi preluate în **Instrumentul comun de monitorizare** (Anexa 12 la prezentul document, respectiv Anexa 10 a 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” Etapa a – III – a).

Membrii GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială (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 următoarele ținte și indicatori.



Proiect cofinanțat din FSE+, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



- **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 țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

Beneficiarul selectat are obligația de a raporta către GAL datele privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă), cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

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 și structura cadru ale 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. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- 12.12. Anexa 12. Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10 a 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“ Etapa a – III – a)