



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 5: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.vi: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectivul specific 5.1: „Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri / operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.”

Titlul proiectului: „Râmnicu Sărat, sprijin pentru o comunitate incluzivă”

Contract nr.: POCU/390/5/1/123298

Beneficiar: Asociația Grupul de Acțiune Locală SUS Râmnicul

Nr. 250/15.07.2019

Procedură de evaluare și selecție a proiectelor
la Asociația Grupul de Acțiune Locală SUS RÂMNICUL
Revizuită varianta iulie 2019
conform Solicitării de clarificări CCS Reștrâns

Anexa nr. 1 la Hotărârea AGA nr. 03/08.05.2019

Procedura se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile organizate la GAL SUS RAMNICUL în perioada iulie 2019 – decembrie 2020

Cuprins

Definiții și abrevieri	4
Dispoziții generale	8
Capitolul I.	
Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte	9
1. Procesul de evaluare și selecție - ETAPE:	9
2. Scop și aplicabilitate	12
3. Descrierea activității : selectarea fișelor de proiecte (FP)	13
3.1. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor	13
3.2. Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)	17
Capitolul II.	
Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte	19
A. Criteriile de Evaluare și Selecție	19
A.1. Criteriile minime de eligibilitate	19
Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP)	20
1. Primirea Fișei de proiect (FP)	20
2. Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE)	20
3. Acceptarea/neacceptarea fișei de proiect (FP) pentru verificare	38
4. Înregistrarea fișelor de proiecte (FP)	45
A.2 Criterii de Prioritizare și Selecție în etapa ETF	47
A.2.1. Criterii Obligatorii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)	47
A.2.2. Criterii orientative de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)	47
A.2.3. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POR	47
A.2.4. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POCU	48
Etapă de evaluare tehnică și financiară (ETF)	49
1. Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF) ..	49
2. Modalitatea de desfășurare a ETF	50
3. Finalizarea eligibilității și selecției	55



4 Procedura de selecție.....	55
5. Participarea OIR/POCU și/sau ADR/POR la Raportul final de selecție	57
6. Rapoartele de selecție	58
7. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor.....	59
B. Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supraselectare dacă este cazul)	60
1. Verificarea bugetului	60
2. Verificarea rezonabilității prețurilor	61
C. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție	61
1. Data și modul de notificare a solicitanților	61
2. Procedura de soluționare a Contestațiilor	62
2.1. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF	62
2.2. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF.....	62
3. Asigurarea transparenței procesului de selecție	63
4. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către AM-urile responsabile (AM POR/AM POCU) ...	63
4.1. Transmiterea fișelor de proiecte (FP) conforme și a documentelor aferente acestora....	63
4.2. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către CCS Restrâns.....	64
Capitolul III.	
Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor	65
1. Componenta Comitetul de Evaluare și Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor	65
2. Conflictul de interese si confidențialitatea în ceea ce privește Fișele de Proiecte (FP).....	68
3. Repartizarea fișelor de proiecte (FP) in etapa de verificare (CAE si ETF)	68
4. Finalizarea verificării conformității (CAE si ETF).....	68
Lista de anexe aferente Procedurii de selecție și evaluare a proiectelor POR/POCU la Gal Sus Râmnicul:	69



Definiții și abrevieri

- ❖ **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;
- ❖ **An de execuție** - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori.
- ❖ **Beneficiar** – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE;
- ❖ **Fișă de proiect (FP)** – solicitarea completată prin tehnă redactare a modelului de fișă de proiect (FP) puse la dispoziție de Asociația GAL Sus Râmnicul, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate;
- ❖ **Cerere de Finanțare** – solicitarea completată electronic în sistemul MYSMIS pe care beneficiar selectat de GAL o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- ❖ **Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEDR sau FSE. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- ❖ **Comitetul de Evaluare și Selecție** a proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală SUS RAMNICUL în cadrul măsurilor: PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității; Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare; Prioritatea de investiții 9.vi: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității; Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC și PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 - Axa prioritară 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate



din mediul urban; Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității (DLRC)

- ❖ **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare;
- ❖ **Comitetul de Evaluare și Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor** sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare;
- ❖ **Decizie de finanțare** – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între FEDR sau FSE și beneficiarul fondurilor nerambursabile;
- ❖ **Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEDR sau FSE de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.
- ❖ **Dosarul fișei de proiect (FP)** – fișa de proiect (FP) împreună cu documentele anexate, care sunt sau vor fi depuse în sistemul MYSMIS după selectarea în prealabil de către GAL.
- ❖ **Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect (FP) și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE;
- ❖ **Evaluare** – acțiune procedurală prin care fișa de proiect (FP) este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea depunerii acestuia în sistemul MYSMIS;
- ❖ **Fișa măsurii** – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;
- ❖ **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de instituția finanțatoare;
- ❖ **Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEDR sau FSE de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

- ❖ **Lanț valoric** - presupune activități în care este angrenată o entitate, și care vizează – ca și activități principale – transformarea materiei prime în produse finite, asigurând livrarea lor către client.
- ❖ **Lucrările Comitetul de Evaluare și Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor** se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL
- ❖ **Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții prevăzute în bugetul SDL al Asociației, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.
- ❖ **Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- ❖ **Reprezentantul legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu instituția finanțatoare, conform legislației în vigoare.
- ❖ **Renovare** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc, etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale.
- ❖ **Solicitant** – persoană juridică / ONG, UAT, Societate Comercială, Instituție - potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEDR sau FSE;
- ❖ **Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEDR respectiv FSE; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
- ❖ **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul



manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

- ❖ **Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;
- ❖ **GAL** – (Grup de Acțiune Locală) parteneriate public-private alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- ❖ **OI POCU SUD EST** – Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman Sud Est
- ❖ **ADR SUD EST** – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Est
- ❖ **FEDR** – Fondul European pentru Dezvoltare Regională, urmărește consolidarea coeziunii economice și sociale în cadrul Uniunii Europene prin corectarea dezechilibrelor existente între regiunile acesteia.
- ❖ **FSE** – Fondul Social European este principalul instrument al UE pentru promovarea ocupării forței de muncă și a incluziunii sociale
- ❖ **MFE** – Ministerul Fondurilor Europene
- ❖ **POR** – Programul Operațional Regional
- ❖ **POCU** – Programul Operațional Capital Uman
- ❖ **AM** – Autoritate de Management
- ❖ **CCS** – Comitetul Comun de Selecție POR și POCU format din membri ai celor două Autorități de Management
- ❖ **CCS Restrâns** – Comitetul Comun de Selecție Restrâns POR și POCU format din membri ai celor două Autorități de Management



Dispoziții generale

ATENȚIE! Informațiile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 aprobată de către MDRAPFE și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor la GAL Sus Râmnicul este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari elaborat de Asociația GAL SUS RAMNICUL, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor la GAL Sus Râmnicul prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea fișelor de proiect (FP), precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Capitolul I. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

1. Procesul de evaluare și selecție - ETAPE:

După avizarea procedurii de evaluare și selecție realizate de GAL de către CCS Reștrâns, etapele în vederea evaluării și selecției fișelor de proiect (FP) depuse de potențialii beneficiari sunt după cum urmează:

- a) GAL SUS RAMNICUL elaborează ghidurile specifice pentru investițiile SDL;
- b) Asociația GAL SUS RAMNICUL lansează apelul de selecție a măsurilor¹, folosind mijloacele de informare mass-media (pagină web, comunicat de presă, pagini de socializare, etc.). Tipurile de apeluri organizate de GAL Sus Râmnicul sunt sesiuni periodice limitate de depunere a Fișelor de proiecte (FP), cu stabilirea de către Comitetul de Evaluare și Selecție a unui prag de supraselectare pentru închiderea fiecărei sesiuni, particularizate pe programele POR/POCU. Data estimativă a lansării primului apel de selecție este 01 Septembrie 2019, următorul va fi lansat în data de 15 Noiembrie 2019, iar dacă va fi cazul, în anul 2020 vor fi lansate alte două apeluri (01.03.2020 și 01.07.2020). Tipul de apel pentru intervențiile din POR este NONCOMPETITIV, modalitatea de selecție fiind PUNCTAJUL TEHNICO-ECONOMIC. Tipul de apel pentru intervențiile din POCU este COMPETITIV, modalitatea de selecție fiind PUNCTAJUL TEHNICO-ECONOMIC. Pentru intervențiile POCU nu se va accepta modalitatea de selecție a Fișelor de proiecte (FP) pe principiul „primul venit-primul servit”, evaluarea ETF va stabili o ierarhie a Fișelor de proiecte (FP) în funcție de punctajul final obținut de fiecare Fișă de proiect (FP) în parte în urma procesului de evaluare și selecție, cu posibilitatea de supra selecție (după caz). Criteriile obligatorii de prioritizare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) sunt: contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL; contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL.
- c) Potențialii solicitanți depun Fișe de proiect (FP) cu anexele aferente la biroul Sucursalei GAL SUS RAMNICUL din str. Stadionului nr. 1, Râmnicu Sărat, incinta Bazei Sportive, etaj 1, Hotel Sportiv, înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

¹ Sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte, cu stabilirea unui prag de supraselectare.

- d) GAL SUS RAMNICUL efectuează verificarea conformității² și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi” (2 evaluatori). Experții verifică existența și forma fișei de proiect, precum și a anexelor. Această verificare a conformității administrative se realizează în maximum 20 de zile astfel: 15 zile lucrătoare de la verificarea criteriilor de depunere (dacă sunt solicitate clarificări legate de documentația depusă, acestea vor fi trimise de către Solicitant, în maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării venite). Verificarea conformității administrative și a eligibilității se desfășoară concomitent, astfel încât Solicitantul va fi informat o singură dată asupra rezultatului comun al acestor verificări. Notificarea se va face în scris de către GAL, la datele de contact indicate de Solicitant în Fișa de Proiect (FP). Următorul pas al evaluării constă în verificarea tehnică și financiară. Acest tip de verificare se realizează în maximum 15 zile lucrătoare de la verificarea eligibilității. Evaluarea proiectelor se va face conform unei Grile de evaluare tehnico financiară, cuprinsă în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în urma căreia se va acorda un punctaj între 0 – 100 puncte (ca să fie acceptat, proiectul trebuie să obțină minimum 70 de puncte POCU/50 de puncte POR și să nu primească 0 puncte la nici unul dintre criteriile sau sub-criteriile din Grila³ de evaluare tehnico financiară. Și pe parcursul acestui proces, i se pot cere clarificări Solicitantului, care are obligația să le trimită către GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Lista cu toate proiectele evaluate, ierarhizată conform punctajului obținut, va fi publicată pe website-ul GAL, iar solicitanții vor fi informați și în scris asupra rezultatului evaluării, având dreptul de a contesta evaluarea conform procedurilor comunicate de GAL. Procedura de verificare cuprinde următoarele etape: Primirea Fișei; Acceptarea/neacceptarea Fișei de proiect (FP) pentru verificare; Verificarea fișelor de proiecte neconforme; Verificarea fișelor de proiecte conforme; Verificarea conformității Fișei de proiect; Lipsa unor documente; Erori de formă; Verificarea “4 ochi”; Finalizarea verificării conformității; Înregistrarea Fișelor de proiecte (FP); Renunțarea la fișa de proiect; Restituirea fișei de proiect; Arhivarea; Verificarea criteriilor de eligibilitate; Verificarea Fișelor de proiect în vederea

² Criteriile minime de evaluare a conformității administrative se detalizează în **1.3.2 Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)**; VERIFICAREA SE REALIZEAZĂ ÎN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE selecție LOCALĂ

³ În conformitate cu prevederile Anexei 3 METODOLOGIE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

evitării dublei finanțări; Solicitarea de informații suplimentare; Verificarea bugetului indicativ; Verificarea rezonabilității prețurilor; Evaluarea criteriilor de selecție⁴; Finalizarea eligibilității și selecției; Rapoartele de selecție. Decizia⁵ de repartizare a Fișelor de proiect (FP) se face prin decizia comitetului director. Perioada de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) va fi de 35 de zile calendaristice, la care se adaugă perioadele de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul, de maxim 10 zile/etapă CAE/ETF. Pentru etapa de evaluare CAE vor fi alocate evaluării administrative și a eligibilității fișelor de proiect un termen de 20 zile, la care se adaugă termenul de 10 zile aferent soluționării contestațiilor. Pentru etapa ETF vor fi alocate evaluării tehnico financiare a fișelor de proiecte un termen de 15 zile, la care se adaugă termenul de 10 zile aferent soluționării contestațiilor.

- e) Solicitanții pot contesta evaluarea în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării evaluării. Contestațiile vor fi evaluate de către Comisia de contestații. Evaluarea contestației se va finaliza și comunica în maxim 10 zile lucrătoare. Solicitanții au posibilitatea de a depune contestație o singură dată pentru fiecare etapă. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea sprijinului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru fișa de proiect depusă. Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare. Se vor desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială. După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde: contestația depusă; raportul de analiză a contestației; notificarea transmisă aplicantului; fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute; documentele

⁴ ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF)

⁵ ANEXA 8 DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE

justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației pentru soluția propusă de expertul/experti evaluatori.

- f) CCS restrâns avizează fișele de proiect (FP) selectate de către evaluatorii GAL. Selecția proiectelor, efectuată de către GAL SUS RAMNICUL se va realiza pe baza fișei măsurii și a procedurilor întocmite în conformitate cu SDL.
- g) Deschidere sesiune depunere proiecte în aplicația MySMIS de către AMPOCU și AMPOR
- h) Depunerea proiectelor selectate de către GAL în sistemul electronic MYSMIS
- i) Verificare și aprobare fișei de proiect (FP) de către AMPOCU (OIR) și AMPOR (ADR)
- j) Demararea implementării proiectelor POR și POCU depuse

2. Scop și aplicabilitate

- **Manualul** stabilește o metodologie unitară de selectare a fișelor de proiect (FP) depuse la GAL SUS RAMNICUL, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL SUS RAMNICUL

- **Procedura** urmărește modul de realizare a activității de selectare a fișelor de proiecte (FP) de la depunerea acestora de către solicitant la biroul GAL SUS RAMNICUL și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la autoritatea de management desemnata.

- În cadrul procedurii, GAL SUS RAMNICUL desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității și eligibilității fișelor de proiecte (FP)

- Formularele specifice Măsurilor vor fi disponibile pe website-ul www.galsusramnicul.ro

- **Correspondența formularelor** utilizate pentru măsurile proprii GAL SUS RAMNICUL cu formularele măsurilor POCU și POR va fi precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare Măsură GAL SUS RAMNICUL.

Procedura de evaluare și selectare prezintă atribuțiile personalului GAL SUS RAMNICUL implicat în efectuarea activităților de evaluare–selectare a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor și Comisia de Soluționare a Contestațiilor.



Prezentul Manual se aplică tuturor Măsurilor proprii GAL SUS RAMNICUL – PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității; Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare; Prioritatea de investiții 9.vi: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității; Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC și PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 - Axa prioritară 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban; Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității (DLRC) cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

3. Descrierea activității : selectarea fișelor de proiecte (FP)

3.1. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor

Asociația GAL SUS RAMNICUL va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a Asociației GAL SUS RAMNICUL www.galsusramnicul.ro și afișat la sediul Asociației și al Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat. Calendarul estimativ poate fi modificat, actualizat periodic, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, Asociația GAL SUS RAMNICUL va lansa pe plan local apeluri de selecție a fișelor de proiecte (FP), conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul Asociației GAL SUS RAMNICUL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediul primăriei Municipiului Râmnicu Sărat



- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată) cum ar fi: publicare de anunțuri în presa on-line;
- difuzări media.

Apelul de selecție va fi lansat cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a fișelor de proiecte (FP), în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție se vor organiza ca sesiuni periodice limitate, cu stabilirea de către Comitetul de Evaluare și Selecție a unui prag de supraselectare pentru închiderea sesiunilor (a se vedea Anexa 2 – Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte (FP)).

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a fișelor de proiecte (FP) (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Asociația GAL SUS RÂMNICUL va lansa anunțuri de deschidere a sesiunilor de primire a proiectelor, finanțate prin măsurile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 selectată și autorizată de către OIR POCU SUD EST.

Varianta detaliată a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:

- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
 - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă);
 - Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către Ministerul Fondurilor Europene pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL.
- Modelul de fișă de proiect (FP) pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
 - Categoriile de solicitanți și parteneri eligibili;
 - Cuantumul cofinanțării pentru fiecare tip de apel și tip de solicitant eligibil;
 - Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL elaborată de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
 - Cerințele de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
 - Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Evaluare și Selecție al GAL;
 - Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
 - Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
 - Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
 - Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL. Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediul UAT Râmnicu Sărat, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Fișa Măsurii elaborată de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Varianta simplificată a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Fișa Măsurii elaborată de Asociației GAL SUS RAMNICUL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet www.galsusramnicul.ro;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul Asociației GAL SUS RAMNICUL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Solicitantul depune Fișa de proiect (FP) cu anexele aferente atașate la biroul Sucursalei GAL SUS RAMNICUL: Mun. Râmnicu Sărat, Str. Stadionului nr. 1, Incinta Bazei Sportive, etaj 1 Hotel Sportiv, înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor. GAL are obligația de a aduce la cunoștința AM lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de



selecție. În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a orientărilor publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

3.2 Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)

- **Ghidul solicitantului**, care stă la baza completării Fișei de proiect (FP) este disponibil în mod gratuit la biroul asociației GAL SUS RAMNICUL, Municipiul Râmnicu Sărat, str. Stadionului, nr.1, incinta Bazei Sportive, etaj 1, Hotel Sportiv precum și pe site-ul www.galsusramnicul.ro.

Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește Dosarul fișei de proiect (FP): formularul fișă de proiect (FP) și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Solicitantul poate apela, dacă dorește/considera necesar, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Fișei de proiect (FP).

Odată finalizată fișa de proiect (FP) împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul fișei de proiect (FP)”.

Acesta se depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și o copie și (3) trei exemplare în copie electronică (prin scanare).

Formatul electronic va conține: **Fișa de proiect (FP)** însoțită de documentația justificativă, **Analiza de nevoi, Metodologii, Proiectul tehnic** (dacă este cazul), inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/**memoriului justificativ** care vor fi folosite la verificarea **bugetului indicativ**, a **Planului financiar** și a viabilității proiectului.

Aceste documente sunt depuse la GAL SUS RAMNICUL personal – de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Fișei de proiect (FP) sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la GAL SR.

Proiectul se depune înaintea datei limită care este stipulată în fiecare apel de selecție.

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

Criterii minime de eligibilitate⁶

- a) Tipul de fișă de proiect (FP) se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL aprobat prin respectivul apel
- b) Fișa de proiect (FP) se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la realizarea obiectivelor SDL.
- c) Perioada de implementare a activităților din fișele de proiect nu depășește data de 31.12.2023.
- d) Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în activitățile eligibile conform ghidului solicitantului.
- e) Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL.
- f) Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la realizarea indicatorilor relevanți POCU și POR din SDL aprobată.
- g) Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului.
- h) Fișele de proiect vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.
- i) Valoarea minimă/maximă respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
- j) Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
- k) Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, respectiv autorități/instituții publice 2%, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial 0% și persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial 5%.

⁶ VERIFICAREA SE REALIZEAZA IN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE SELECTIE LOCALĂ

Capitolul II. Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

A. Criteriile de Evaluare și Selecție

A.1. Criteriile minime de eligibilitate

1. Tipul de Fișă de proiect (FP) se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL lansate în apelul respectiv.
2. Fișa de proiect (FP) se implementează în aria de acoperire a SDL. Sunt permise și excepții, însă acestea trebuie să fie temeinic fundamentate în Fișa de proiect (FP), condiția obligatorie fiind ca grupul țintă pentru proiectul POCU să facă parte din teritoriul SDL. Totodată Fișa de proiect (FP) trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL.
3. Durata de implementare a Fișei de proiect (FP) nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023.
4. Activitățile menționate în Fișa de proiect (FP) trebuie să se încadreze în categoria activităților eligibile, conform Ghidului Solicitantului.
5. Grupul țintă va fi format din persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială cu domiciliul în SDL, cu precădere în ZUM.
6. Indicatorii aferenți Fișei de proiect (FP) contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU și POR din cadrul SDL aprobată/modificată.
7. Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibil în conformitate cu Ghidul Solicitantului.
8. Fișele de proiecte (FP) vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.
9. Valoarea minimă/maximă respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
10. Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect (FP) respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
11. Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

Această verificare a conformității administrative se realizează în maximum 20 zile lucrătoare de la verificarea criteriilor de depunere (daca sunt solicitate clarificări legate de documentația depusă, acestea vor fi trimise de către Solicitant, în maximum 5 zile lucrătoare de la data

solicitării venite). Verificarea conformității administrative și a eligibilității se desfășoară concomitent, astfel încât Solicitantul va fi informat o singură dată asupra rezultatului comun al acestor verificări. Notificarea se va face în scris de către GAL, la datele de contact indicate de Solicitant în Fișa de Proiect (FP), atât pe email cât și fizic prin poștă.

Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP)

1 Primirea Fișei de proiect (FP)

Potențialul beneficiar/Solicitantul depune proiectul la GAL SUS RAMNICUL, sub formă de Fișă de proiect (FP) în 2 exemplare (un original și o copie) împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii), precum și 3 exemplare copie electronică (CD).

Fiecare exemplar va conține formularul Fișei de proiect (FP) corect completat și anexele tehnice și administrative.

Se vor utiliza formularele de fișă de proiect (FP) aferente fiecărei măsuri proprii GAL SUS RAMNICUL puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.galsusramnicul.ro.

Correspondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL SR cu formularele măsurii celei mai apropiate din axa aferentă de finanțare, va fi precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare Măsură deschisă de GAL SUS RAMNICUL.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL SUS RAMNICUL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă fișa de proiect (FP) este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

GAL SUS RAMNICUL înregistrează cerere înregistrare alocat.

Acest număr este diferit de numărul de înregistrare atribuit Fișei de proiect (FP).

2. Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE)

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă șefului ierarhic (managerul GAL SUS RÂMNICUL), care o repartizează pentru verificarea conformității evaluatorilor GAL SUS RÂMNICUL cu astfel de atribuții.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea Fișei de proiect (FP), toată etapa va dura maxim 20 de zile astfel: 15 zile de verificare administrativă și a eligibilității și 5 zile de răspuns pentru cererea de clarificări.

Verificarea CAE se va derula în baza următoarelor grile de verificare POR/POCU:

a. Grila de verificare POR:

A. Categoriile 1-3 de solicitanți

Grila de verificare a fișei de proiect

Cerința/ Criteriul	Expert 1				Expert 2			
	DA	NU	Nu se aplică	COMENTARII	DA	NU	Nu se aplică	COMENTARII
I. Completarea fișei de proiect: - Fișa de proiect (FP) este depusă în termenul specificat în ghidul specific - Toate rubricile din FP (aplicabile Fișei de proiect pentru specificul apelului de proiecte) sunt completate cu datele solicitate în Ghidul specific - Fișa de proiect a fost transmisă însoțită de toate anexele solicitate prin ghidul specific? - Documentele anexate la Fișa de proiect sunt semnate conform Ghidului specific și sunt în perioada de valabilitate? <i>Dacă este cazul, este anexată împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Fișei de proiect?</i>								
II. Forma de constituire a solicitantului - Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili și are una din formele de constituire prevăzute în ghidul specific, Secțiunea 4? - În cazul proiectelor depuse în parteneriat, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte? - Este atașat un document de identificare al reprezentantului legal al solicitantului, și, dacă este cazul, privind identificarea reprezentanților legali ai partenerilor?								
III. Declarația de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului, inclusiv a partenerilor în proiect - Declarația de angajament este atașată, semnată, de către reprezentantul legal al solicitantului/ membrilor parteneriatului, respectă Modelul C – Declarația de angajament din cadrul Anexei, aferentă Ghidului Specific și cuprinde toate datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? - Contribuția financiară proprie asumată prin declarația de angajament se încadrează în sumele din hotărârea de aprobare a proiectului?								

IV. Declarația de eligibilitate 1. Declarația de eligibilitate – modelul aplicabil la depunerea Fișei de proiect - este atașată, și semnată de către reprezentantul legal și respectă <i>Modelul B – Declarația de eligibilitate</i> din cadrul Anexei 9 a <i>Ghidului Specific</i> și conține datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? 2. În cazul parteneriatelor, a fost depusă câte o declarație de eligibilitate pentru liderul de parteneriat și pentru fiecare dintre parteneri, semnate digital de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat, conforme cu modelul B din cadrul <i>Ghidului specific</i>? 3. Solicitantul declară că proiectul a fost selectat de GAL în urma unei proceduri transparente, nediscriminatorii și echitabile? 4. Solicitantul declară că pentru proiectul de față s-a făcut vizita la fața locului în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL-ului, iar locația proiectului (așa este menționată în Fișa de proiect) este aceeași cu locația proiectului selectat de GAL?						
V. Declarația privind eligibilitatea TVA, dacă e cazul 1. Declarația respectă <i>Model G - Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale</i> (din cadrul Anexei la Ghidul specific) și cuprinde datele corecte ale solicitantului și parteneriatului?						
VI. Acordul de parteneriat, dacă este cazul 1. Acordul de parteneriat îndeplinește cerințele minime de conținut prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă? (OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cap.VIII: Proiecte implementate în parteneriat și Normele metodologice la OUG nr. 40/2015, aprobate prin HG nr.93/2016, cap.VI: Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat). 2. Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat și în Formularul Fișei de proiect, iar obligațiile liderului de parteneriat și ale partenerilor sunt clar stipulate în acord?						

VII. Documentele care atestă proprietatea/administrarea/concesiunea 1. Sunt atașate documentele de proprietate relevante conform prevederilor capitolului 5 - COMPLETAREA FIȘELOR DE PROIECTE (FP), secțiunii 5.4.1. 2. Documentele de proprietate conțin date corecte despre solicitant și imobilul- obiect al proiectului. 3. Imobilul/imobilele care fac/face obiectul proiectului îndeplinește/îndeplinesc cumulativ următoarele condiții, conform prevederilor din ghidul specific (a se vedea Declarația de eligibilitate): • Să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii • Să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești • Să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun. 4. Este atașat Tabelul centralizator pentru obiective de investiție și cuprinde date corecte despre solicitant și imobilul-obiect al proiectului.								
VIII. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului sau Clasarea notificării, emise de autoritatea competentă pentru protecția mediului, după caz, în conformitate cu H.G. nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare este atașată?								
IX. Certificatul de urbanism (aferent obținerii autorizației de construire) și/sau, dacă e cazul, Autorizația de construire 1. Este anexat certificatul de urbanism și este în termenul de valabilitate, dacă este cazul? 2. Pentru proiectele de investiții pentru care există contract de lucrări semnat este atașată autorizația de construire?								

X. Documentația tehnico – economică 1. Este anexată Documentația tehnico-economică pe categorii de investiții/obiecte de investiții în conformitate cu prevederile ghidului specific? 2. Documentația tehnico-economică anexată la Fișa de proiect nu a fost elaborată/revizuită/reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect? Sau Doar pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată după 1 ianuarie 2014, iar proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea Fișei de proiect, s-au anexat următoarele: - Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv toate actele adiționale încheiate - Proiectul tehnic - Autorizația de construire 3. Documentația tehnico-economică îndeplinește criteriile din cadrul Anexelor 3a sau 3b, după caz?							
XI. Hotărârea/ Decizia (hotărârile/ deciziile partenerilor, dacă e cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici 1. Este atașată Hotărârea (sau hotărârile partenerilor, dacă este cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici și conține datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul depus?							
XII. Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile? 1. Este anexată, semnată de reprezentantul legal și respectă formatul standard (Modelul E -Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul), din anexa la Ghidul specific). 2. Este corelată cu bugetul proiectului?							

XIII. Fundamentarea rezonabilității costurilor 1. Este atașată nota privind încadrarea în standardele de cost, completată și semnată de proiectant? (Model H orientativ – <i>Notă privind încadrarea în standardele de cost</i>) sau după caz (documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost?)									
XV. Încadrarea proiectului și a activităților în prevederile PI 9.1									
1. Proiectul se încadrează în lista de proiecte selectate de GAL în baza SDL selectat pentru finanțare? (a se vedea Declarația de eligibilitate). 2. Investiția din cadrul proiectului se încadrează în una sau mai multe categorii de investiții în cadrul PI 9.1, așa cum sunt descrise în secțiunea 4, din ghidul specific. 3. Proiectul contribuie la asigurarea complementarității intervențiilor soft/hard la nivelul Planului de acțiune al SDL, așa cum este descris în Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU 2014-2020 și din POR 2014-2020 (Anexa 20 a SDL aprobate). 4. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023.									
XVI. Valoarea totală din cadrul Fișei de proiect se încadrează în limitele minime și maxime ale unei Fișe de proiect așa cum este prevăzut în secțiunea 2.4 din ghidul specific. *Se folosește cursul înforeuro din luna lansării apelului de proiecte.									
XVII. Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, prevăzute în legislația națională și comunitară și principiul non-segregării (verificarea asumării acestui aspect în Declarația de angajament/ Modelul C – din cadrul Ghidului Specific).									

XVIII. Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect, pentru același tip de activități (construcție/ extindere/ modernizare/ reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului. (se va verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Anexei la ghidul specific Model B - Declarația de eligibilitate)								
XIX. Conformitatea cu art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013 Proiectul propus spre finanțare nu a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar.								
XX. Solicitantul de finanțare dovedește capacitatea financiară de a susține proiectul? A se verifica Declarația de angajament și Hotărârea de aprobare a proiectului.								
XXI. Solicitantul dovedește capacitatea operațională a proiectului? A se vedea secțiunile relevante din cadrul Formularului FP.								
XXII. Bugetul proiectului Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate?								
XXII. Vizita la fața locului Locația proiectului corespunde cu locația de la vizita la fața locului?								
Concluzie: PROIECTUL este/nu este admis în etapa de precontractare.								

OBSERVAȚII

Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitările de clarificări au fost trimise și, respectiv, răspunsurile au fost primite de către OI Se vor menționa problemele identificate și observațiile experților care au verificat proiectul. Se vor justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul. Se va menționa dacă proiectul/Fișa de proiect a fost respinsă sau a trecut în etapa de precontractare. NOTA: Criteriile privind Documentația tehnico-economică, nota asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost, devizul general, lista de echipamente, bugetul, vor fi verificate de un expert tehnic și un expert financiar. Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia.
--

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII
 DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII/SF
 în baza HG nr. 907/2016/ În baza HG nr. 28/2008 (DUPĂ CAZ)

Programul Operațional Regional 2014-2020	
Axa prioritară	
Prioritatea de investiții	
Obiectiv specific	
Solicitantul	
Legislație aplicabilă: HG nr. 907/2016 HG nr. 28/2008	

SECȚIUNEA I. CRITERII GENERALE PRIVIND CONȚINUTUL

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1.	Partea scrisă cuprinde foaia de capăt în care sunt prezentate informațiile generale privind obiectivul de investiții, conform precizărilor din capitolul 1, secțiunea A <i>Piese scrise</i>, conform legislației aplicabile: ○ Denumirea obiectivului de investiții? ○ Ordonator principal de credite/investitor? ○ Ordonator de credite (secundar/terțiar)? ○ Beneficiarul investiției? ○ Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție? Se precizează, de asemenea, <u>data elaborării/actualizării documentației și faza de proiectare?</u>				
2.	Partea scrisă conține lista cu semnături prin care elaboratorul documentației își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: - nr. / dată contract? - numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila?				

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
	Există și se respectă structura Părții Scrise conform prevederilor din legislația în vigoare aplicabilă <i>privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice?</i>				
3.	Sunt prezentate informații privind Scenariul/Optiunea tehnico-economică optimă, recomandată , conform precizarilor din capitolul legislația aplicabilă.				
4.	Există piesele desenate , prezentate la scara relevantă în raport cu caracteristicile obiectivului de investiții, pentru toate obiectele de investiții și pentru toate specialitățile?				
5.	În cazul în care planșele au fost anexate la fișa de proiect în format scanat, după ce au fost semnate și ștampilate de elaboratori: este prezentă semnatura și stampila tuturor persoanelor nominalizate în cartus, în conformitate cu prevederile legale, inclusiv de: - proiectantul general / șeful de proiect ? - arhitect cu drept de semnatura, cu ștampila cu număr de înregistrare în tabloul național TNA, conform reglementări OAR ? - proiectanții de specialitate? - expertul tehnic, unde este cazul? - șeful de proiect complex, expert/specialist, în cazul monumentelor istorice?				

SECȚIUNEA II *Criterii specifice privind aspectele calitative ale DALI/SF*

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observații
1.	Există o corespondență între obiectele de investiție (inclusiv tipurile de lucrări de construcții propuse, dotări, etc.) din cadrul DALI și cele descrise în Fișa de proiect?			
2.	Există specificații și descrieri tehnice pentru toate specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare și exterioare, rețele edilitare, tehnologii, componente artistice, sistematizare verticală, amenajări peisagere, design interior, etc., după caz?			
3.	Graficul orientativ de realizare a investiției: - este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect ? - este corect estimat ca și perioada de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc.)? - respectă termenele limită ale programului de finanțare?			

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observatii
4.	D.A.L.I. s-a elaborat pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică, si (dupa caz) a auditului energetic, luându-se în calcul inclusiv scenariul recomandat de către elaboratorul expertizei tehnice, respectiv auditului energetic?			
5.	La SF, se respectă studiile, analizele, rapoartele de specialitate, necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții, pentru toate specialitățile, după caz, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate prin acestea ?			
6.	Proiectul respecta prevederile din:			
	1. certificatul de urbanism anexat?			
	2. Avizele conforme, privind asigurarea utilităților, în cazul suplimentării capacității existente ?			
	3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsurile de diminuare a impactului, măsurile de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu, de principiu, în documentația tehnico-economică ?			
7.	Informațiile din Piesele scrise sunt corelate cu Piesele desenate ?			
8.	Există corelare între Devizul general și Devizele pe obiecte?			

Se pot transmite clarificări si/sau completari pentru toate criteriile din prezenta grilă, în cazul bifării cu NU la oricare din criterii.

Dacă și în urma clarificărilor, se bifează tot NU, proiectul se va respinge ca neconform.

CONCLUZII: SF/DALI este considerat conform/neconform si (in cazul in care este conform)

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC (PT)

-În baza Ordinului nr. 863/2008-

SECȚIUNEA I Criterii generale privind conținutul PT

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ⁷⁷
1	Părțile scrise cuprind foaia de titlu în care sunt prezentate titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului?				
2	Părțile scrise conțin lista cu semnături ale reprezentantului legal al proiectantului, sefului de proiect, elaboratorilor pe specialități?				
3	Există memoriu general (descrierea generală a lucrărilor) care prezintă sintetic toate aspectele care caracterizează investiția?				
4	Există memorii tehnice pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, prezentate separat (ex: -arhitectura, rezistența, instalații interioare, rețele edilitare, tehnologie – după caz?)				
5	Există caiete de sarcini pentru fiecare specialitate?				
6	Caietele de sarcini conțin breviar de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcție și a instalațiilor?				
7	Caietele de sarcini descriu lucrările și materialele prevăzute în cadrul fiecărui proiect de specialitate în parte?				
8	Caietele de sarcini conțin instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste și verificări, cu indicarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate?				
9	Există centralizator de cheltuieli pe obiectiv de investiție? (formular F1) ?				
10	Există centralizator de cheltuieli pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularele F2)?				
11	Există listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (inclusiv pentru construcții provizorii) (Formularele F3) ?				
12	Există listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4)?				
13	Există fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice,				

⁷⁷ Va fi inclusă solicitarea de clarificări/completări, dacă este cazul, pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte, precum și concluzia în urma primirii răspunsului de la solicitantul de finanțare

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ⁷
	inclusiv dotări (formularele F5)?				
14	Graficul general de realizare a investiției (formularul F6) este inclus în documentație?				
15	Sunt atașate referatele de verificare tehnică a PT pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației?				
16	Documentația include studiul geotehnic, verificat la cerința Af – dacă este cazul, și alte studii de specialitate necesare realizării investiției ?				
17	Există planșe ale obiectelor de investiție, pentru toate specialitățile?				
18	Există planșe de arhitectura pentru fiecare obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele ?				
19	Există planșe de structura pentru fiecare obiect , cu toate caracteristicile; planurile de infrastructura, suprastructura și secțiunile caracteristice cotate ?				
20	Există planșe de instalații explicitate pentru fiecare obiect ?				
21	Există planșe de coordonare a instalațiilor?				
22	Există planșe cu utilajele și echipamentele tehnologice ?				
23	Există planșe cu dotări ?				
24	Există planuri topografice pentru lucrări de sistematizare verticală?				
25	În situația construcțiilor existente există relevee detaliate, măsurători topometrice ale gabaritelor și ale elementelor componente, după caz?				
26	Există planșe de trasare a axelor, planșe de săpătură - umplutură, dacă este cazul?				
27	Există planuri pentru construcțiile subterane, dacă e cazul?				
28	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș cu format și conținut conform standardelor ⁸ și includ semnăturile proiectanților.				
29	Cuprinde proiectul pentru organizarea de șantier (parte scrisă și desenată) cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, cai de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?				
30	Sunt anexate avize, acorduri (inclusiv pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.); aprobări, certificatul de urbanism Aviz și Acord ISC,				

⁸ Se pot accepta planșe cu cartuș diferit, dar cu respectarea conținutului standard și existența semnăturilor.

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ⁷
	Autorizația de Construire/Demolare, agremente tehnice - după caz?*				
31	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii / operatorii lor, dacă este cazul?				
32	PT este verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități/ expert tehnic, conf. Legii nr. 10/1995, republicată cu modificările ulterioare și a „Regulament de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor - H.G. 925/1995; M.O. 286/1995”? Există ștampila și semnătura verificatorului de proiect/expert tehnic pe fiecare pagină, în secțiunile din proiect (părți scrise și părți desenate) unde acest lucru este obligatoriu prin lege?				
33	Documentele anexate la fișa de proiect care demonstrează dreptul solicitantului/partenerilor de a executa lucrările propuse, sunt cuprinzătoare față de intervențiile propuse a fi realizate prin proiect?				

SECȚIUNEA II Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT

NR. CRT.	CRITERIU	DA	NU	Observatii
1	Exista corespondență între obiectele de investiție din cadrul PT și cele descrise în Fișa de proiect?			
2	Proiectul tehnic a fost elaborat respectând recomandările expertului tehnic asupra soluției optime (în cazul lucrărilor de intervenție) SAU studiilor geotehnice, topografice, alte studii de specialitate necesare realizării investiției (în cazul investițiilor noi), avizelor furnizorilor de utilități, acordurilor, autorizațiilor etc.			
3	Memoriul tehnic general (descrierea generală a lucrărilor) este corelat cu memoriile tehnice pe specialități ? Corelarea specialităților proiectului este concretizată prin planse (de ex. planse cu goluri pentru instalații) sau alte documente concludente, după caz?			
4	La proiectul tehnic partea scrisă este corelată cu partea desenată ? La proiectul pentru organizarea de șantier există corelare între partea scrisă și partea desenată ?			
5	Graficul general de realizare a lucrării este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect. Este corect estimat ca și perioade de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc), și este elaborat conform Ordinului 863/2008			
6	Devizele pe obiect/centralizatoarele pe obiective de investiții sunt realizate conform Indicatoarelor de norme de deviz/ articolelor comasate, detaliate pentru toate elementele componente ale obiectului?			
7	Centralizatorul de cheltuieli pe obiectiv de investiție (formular F1), Centralizatoarele cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (Formularele F.2), Listele cu cantitățile			

	de lucrări pe categorii de lucrări (Formularele F.3), Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (Formularul F.4), sunt corelate între ele și cu Devizul General și Bugetul proiectului? Formularele F.1, F.2, F.3, F.4, Devizul general sunt completate corect conform prevederilor Ordinului 863/2008 și HG 28/2008?			
--	--	--	--	--

NOTA: Pentru fiecare criteriu se va bifa DA sau NU. În cazul în care se bifează cu NU, se cer clarificări.

CONCLUZII: PT este considerat conform/neconform

b. Grila de verificare POCU

CRITERII CONFORMITATE ADMINISTRATIVA SI ELIGIBILITATE		
A1. Criterii de verificare a conformității administrative		
Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de ghidul solicitantului condiții specifice.	Fișa de proiect este însoțită de toate anexele solicitate în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice. Totodată se verifică existența acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care respectă formatul indicat prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice și este asumat de reprezentanții legali ai partenerilor	Documentele depuse și semnate de solicitant/partener: 1. Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii 2. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului 3. Declarație de angajament, semnată de solicitant 4. Declarație de eligibilitate, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 5. Declarația privind evitarea dublei finanțări, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 6. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 7. Declarație pe propria

		răspundere privind ajutoarele de minimis 8. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea întreprinderii în categoria „întreprinderilor aflate în dificultate 9. Procedura selecție parteneri 10. Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului (dacă există parteneri), întocmită de solicitant cu respectarea prevederilor legale în vigoare 11. Autorizările care atestă expertiza relevantă pentru acțiunile selectate
Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal?	Se verifică dacă persoana care a semnat fișa de proiect este aceeași cu reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia.	
A1. Criterii de verificare a eligibilității		
Solicitantul/Partenerii fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite	Solicitantul/partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Fisa Masurii Solicitantul și fiecare partener este legal constituit Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri. Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o	Autoritățile locale cu responsabilități în domeniu, în parteneriat cu actorii sociali relevanți Entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/ unora dintre activitățile principale ale proiectului contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat solicitați prin prezenta cerere de propuneri de proiecte. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu

	activitate relevantă (Prin activitate relevantă se înțelege cea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de ex.: activitate din lista activităților eligibile))	respectarea legislației europene și naționale. Parteneriatul demonstrează capacitate financiară, conform algoritmului. În cazul parteneriatului, partenerul trebuie să dispună de resurse necesare desfășurării activității din proiect pentru care este autorizat/ acreditat. În această situație, solicitantul nu are voie să subcontracteze activități pe care le prestează membrii parteneriatului. Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia.
B. Eligibilitatea proiectului		
Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)?	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect.	Se verifică dacă solicitantul a declarat în Declarația privind evitarea dublei finanțări că proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile.
Proiectul propus spre finanțare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către solicitant	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect	
Proiectul se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare stabilit în Fisa Masurii?	Proiectul este încadrat în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de	Proiectul nu trebuie să se adreseze unei singure categorii sociale (ex. copii/ elevi) sau Proiectul trebuie să vizeze

	rezultat și măsurile relevante, conform POCU și Fisa Masurii.	comunități Marginalizate din teritoriul GAL Proiectul trebuie să nu creeze facilități segregate (în special locuințe și școli) Proiectul prevede țintele minime ale indicatorilor specifici de realizare și de rezultat imediat.
Grupul țintă este eligibil?	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii Grupul țintă cuprinde numărul minim obligatoriu de persoane prevăzut în Fisa Masurii
Valoarea proiectului, contribuția financiară solicitată, valoarea subcontractării și durata acestuia se încadrează în limitele stabilite în Fisa Masurii	Valoarea totală a proiectului, valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate trebuie să se înscrie în limitele stabilite în Fisa Masurii. Valoarea ajutorului de stat/de minimis respectă limita maximă din Fisa Masurii	
Durata proiectului	Durata de implementare a proiectului nu depășește durata specificată în Fisa Masurii	
Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea?	Cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în Fisa Masurii	Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu depășește procentul de 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului. Valoarea cheltuielilor indirecte, ca rată forfetară, nu depășește procentul de

		15% din costurile directe eligibile cu personalul.
Bugetul proiectului respectă rata de cofinanțare?	Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE/, buget național și contribuție proprie).	Se va verifica respectarea contribuției propriie minimă pentru solicitant, conform prevederilor din Fisa Masurii
Proiectul cuprinde cel puțin activitățile obligatorii?	Proiectul cuprinde activitățile obligatorii, prevăzute în Fisa Masurii	Proiectul va conține obligatoriu (element de eligibilitate proiect) cel puțin : - o măsură din domeniul <i>ocupării</i> (ex. consiliere, orientare, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, subvenționarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând acestor categorii, participarea la programe de ucenicie și stagii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propru etc); - -
Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate?	Proiectul cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în Fisa Masurii	Se va verifica dacă solicitantul a descris în Fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Fisa Masurii

Se efectuează verificarea conformității⁹ și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi” (2 evaluatori). Experții verifică existența și forma fișei de proiect (FP), precum și a anexelor.

3. Acceptarea/neacceptarea fișei de proiect (FP) pentru verificare

Pentru a stabili dacă fișa de proiect (FP) este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru:

a. Verificarea fișelor de proiect (FP) neconforme

Aceeași fișă de proiect (FP) poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.

Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași fișă de proiect (FP) de două ori în perioada cererii/sesiunii de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată.

Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași fișă de proiect (FP) aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată.

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, fișa de proiect (FP) nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru fișele de proiecte (FP) neconforme.

b. Verificarea fișelor de proiecte (FP) conforme

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o fișă de proiect (FP) conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

Expertul verifică în Registrul fișelor de proiecte (FP) dacă același solicitant a depus aceeași fișă de proiect (FP) în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă.

Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a fișei de proiect (FP).

⁹ Criteriile minime de evaluare a conformității administrative se detaliază în **1.3.2 Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)**; VERIFICAREA SE REALIZEAZĂ ÎN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE SELECȚIE LOCALĂ



Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul vericator va opri verificarea conformității la acest stadiu, fișa de proiect (FP) nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

c. Verificarea conformității Fișei de proiect (FP)

Controlul conformității constă în verificarea Fișei de proiect (FP): dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative, precum și a formularului Fișă de proiect (FP) sunt prezentate în două exemplare : un original și o copie.

Evaluatorul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Fișa de proiect (FP), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectului tehnic) și copia electronică a dosarului fișei de proiect (FP).

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Fișa de proiect (FP) a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Opisul se numerează.

Dacă fișa de proiect (FP) este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega ,0 din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă–sus, mențiunea „ORIGINAL”.

Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către evaluatorul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului

COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea fișei de proiect (FP) se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrișă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității.

După completare, Fișa de verificare a conformității nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.

GAL SUS RAMNICUL își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

d. Lipsa unor documente

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim cinci zile lucrătoare.

Experții evaluatori ai GAL SUS RAMNICUL pot solicita documente și informații suplimentare în etapa de verificare a conformității proiectului.

Informațiile suplimentare trebuie să fie prezentate în maxim 5 zile lucrătoare.

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

e. Solicitarea de clarificări

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul evaluator întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Fișa de proiect, doar în următoarele cazuri:

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau



există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate Fișei de proiect.

Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.

În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate.

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul evaluator va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator.

În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor.

În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul capitolelor de buget.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

f. Erori de formă

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea fișei de proiect (FP) de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă
- Semnează în dreptul modificării și o datează

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea fișei de proiect (FP) care sunt descoperite de experții verifikatori dar care, cu ocazia verificării conformității) pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Fișei de proiect (FP).

În cazul în care expertul verifikator descoperă o eroare de formă, fișa de proiect (FP) nu este considerată neconformă.

Necompletarea unui câmp din Fișa de proiect (FP) nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu se solicită pentru completarea formularului)

Expertul verifikator va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis până la începerea verificării eligibilității.

g. Verificarea “4 ochi”

Evaluatorii GAL SUS RAMNICUL vor completa “Fișa de verificare a conformității” – și “Fișa de verificare a eligibilității” – aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de procedură publicate pe site-ul www.galsusramnicul.ro, în cazul măsurilor care au corespondent în SDL, adaptate condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție aferente Măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Numărul de înregistrare al Fișei de proiect (FP) se completează doar la nivelul structurilor.

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 evaluatori cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un evaluator care completează și un evaluator care verifică.



În urma verificării, evaluatorul care verifică contra-bifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

Toate fișele de verificare vor fi semnate de către evaluatori GAL și/sau evaluatori voluntari *(în situația în care Ghidul de implementare al Sub-măsurii ... - conform anexei 29 din SDL - în vigoare la data publicării apelului de selecție prevede posibilitatea ca fișele de verificare să fie semnate și de către voluntari GAL SR, dacă este cazul)*, respectându-se principiul „4 ochi”.

h. Finalizarea verificării conformității¹⁰

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat fișa de proiect (FP) înștiințează solicitantul dacă fișa de proiect (FP) este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Beneficiarii vor fi notificați individual atât prin e-mail, cât și prin poștă, prin completarea și transmiterea Notificării către beneficiar privind rezultatul selecției în etapa CAE – Anexa nr. 12 la procedură.

Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității.

Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor „copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.

Pentru proiectele de servicii evaluatorii GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității pentru măsurile de servicii” și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsurile de servicii”, anexa Ghidului de implementare pentru Sub-măsura (conform anexei 29 din SDL), completate cu criteriile de eligibilitate și selecție locale.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul.

¹⁰ VERIFICAREA SE REALIZEAZA IN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE SELECTIE LOCALA

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

i. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Comisia de Soluționare Contestații în etapa Conformității Administrative și Eligibilității (CAE) este formată din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații în etapa CAE pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

j. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Solicitanții pot contesta rezultatele obținute în urma evaluării Conformității Administrative și a Eligibilității (CAE) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării evaluării.

Contestațiile vor fi evaluate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor din etapa CAE. Evaluarea contestației se va finaliza și comunica în maxim 10 zile lucrătoare.

Solicitanții au posibilitatea de a depune contestație o singură dată pentru fiecare etapă. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea sprijinului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru fisa de proiect depusă.

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În acest scop,

pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare. Se vor desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde: contestația depusă; raportul de analiză a contestației; notificarea transmisă aplicantului; fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute; documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației pentru soluția propusă de expertul/experti evaluatori.

4. Înregistrarea fișelor de proiecte (FP)

Numărul de înregistrare al Fișei de proiect (FP) se va completa la nivelul AM POCU/AM POR după validarea lor de către Comitetul de Evaluare și Selecție și AGA GAL SUS RAMNICUL, după care se vor încărca în sistemul MYSMIS.

După verificare, pot exista două variante:

a) Fișa de proiect (FP) nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau fișa de proiect (FP) a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată neconformă.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmănat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL SUS RAMNICUL, iar originalul se va înainta către AM POCU / AM POR.

În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu fișa de proiect (FP) neconformă: original și copie pe hârtie, și cu o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației.

Copiile electronice ale dosarului Fișei de proiect (FP) vor rămâne la SUS RAMNICUL.

b) Fișa de proiect (FP) este declarată conformă.

Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale fișei de proiect (FP) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL SUS RAMNICUL.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmănat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL SUS RAMNICUL, iar originalul împreună cu Fișa de proiect (FP) se va depune la structurile AM POCU / AM POR.

Înregistrarea fișei de proiect (FP) se va consemna în Registrul de intrare a Fișelor de proiecte (FP) conforme sau neconforme, după caz.

Termenul de verificare a conformității fișei de proiect (FP) este de maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare fișă de proiect (FP).

Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare.

a. Renunțarea la fișa de proiect (FP)

Renunțarea la fișa de proiect (FP) se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

b. Restituirea fișei de proiect (FP)

Un exemplar CD al fișei de proiect (FP) este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la fișa de proiect (FP), i se restituie fișa depusă: originalul și copia, precum și două exemplare CD.

c. Arhivarea

La nivelul GAL SUS RAMNICUL se va arhiva documentația aferentă fișei de proiect (FP), conform procedurii interne de arhivare.

A.2 Criterii de Prioritizare și Selecție în etapa ETF

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) în cadrul etapei de Evaluare Tehnico Financiară (ETF) trebuie să fie în conformitate cu obiectivele și indicatorii aferenți SDL aprobată/modificată. Aceste criterii sunt împărțite în două categorii:

2.1. Criterii Obligatorii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)

- Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL.

2.2. Criterii orientative de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)

- Numărul persoanelor din grupul țintă care sunt aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;
- Complementaritatea Fișelor de proiect (FP) în raport cu SDL;
- Fișele de Proiecte (FP) POR mixează intervențiile din SDL;
- Fișele de Proiecte (FP) POCU mixează mai mult de două intervenții din SDL și asigură complementaritatea cu intervențiile POR din SDL, vizează ținte mari în domeniul ocupării, vizează comunitățile rome, asigură animarea și desegregarea Zonelor Urbane Marginalizate (ZUM).
- Criterii de selecție locală, acestea se regăsesc în ANEXA 9 la prezenta procedură. Aceste criterii vor ajuta și la departajarea Fișelor de proiecte (FP) care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție.

2.3. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POR

- Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale
- Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu matricea, anexa a SDL)
- Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului – gradul de implementare a SDL
- Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare

2.4. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POCU

- **RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.
- **EFICACITATE** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
- **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)
- **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Verificarea se realizează în maximum 15 de zile lucrătoare de la verificarea eligibilității. Evaluarea proiectelor se va face conform unei Grile de evaluare tehnico financiară, cuprinsă în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în urma căreia se va acorda un punctaj între 0 – 100 puncte (ca să fie acceptat, proiectul POR/POCU trebuie să obțină minimum $50_{POR}/70_{POCU}$ de puncte și să nu primească 0 puncte la nici unul dintre criteriile sau sub-criteriile din Grila¹¹ de evaluare tehnico financiară).

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 evaluatori cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului– un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

În urma verificării, evaluatorul care verifică contra-bifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

¹¹ În conformitate cu prevederile Anexei 3 METODOLOGIE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

Etapă de evaluare tehnică și financiară (ETF)

1 Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

Comitetul Director al GAL SUS RÂMNICUL repartizează Fișele de proiect (FP) conforme selectate în etapa CAE către evaluatorii GAL SUS RÂMNICUL în vederea evaluării și scorării acestora în conformitate cu criteriile tehnico-financiare.

Repartizarea se face în baza deciziei Comitetului Director și cuprinde lista proiectelor repartizate către Comitetul de Evaluare și Selecție în vederea prioritizării și selectării Fișelor de proiect (FP) conforme în vederea finanțării. Etapa ETF se va derula în limita maximă a 15 zile, excluse fiind termenele de soluționare a contestațiilor de maxim 10 zile.

Verificarea ETF se va realiza conform următoarelor grile specifice POR/POCU:

a. Grila de verificare ETF POR

Grila de verificare Tehnico Financiară fișe de proiecte POR – criterii generale și punctaje

Nr. crt.	Criteriul de evaluare tehnico - financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale	10	20
2.	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu matricea, anexa a SDL)	10	20
3.	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului – gradul de implementare a SDL	15	30
4.	Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare	10	20
5.	Capacitate financiară și operațională a solicitantului	5	10
TOTAL PUNCTAJ		50	100

NOTĂ: Defalcarea punctajului pe subcapitole se va realiza în Ghidul solicitantului.

b. Grila de verificare ETF POCU

Criteriu	Explicații	Punctaj
----------	------------	---------

RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
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)	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 7 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 10 Min. 7

2. Modalitatea de desfășurare a ETF

a. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru fișele de proiecte (FP) care se verifică la nivelul GAL SUS RAMNICUL, șeful ierarhic superior (directorul executiv) va repartiza fișele de proiecte (FP) neconforme personalului cu atribuții, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de fișe, respectiv contrasemnează verificările efectuate de aceștia:

- Unui expert pentru verificarea eligibilității (dacă este posibil, expertului care a efectuat conformitatea fișei de proiect (FP))



Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL SUS RAMNICUL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a planului de afaceri, a studiului de fezabilitate, a proiectului tehnic și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.

b. Verificarea Fișelor de proiecte (FP) în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În fișa de proiect (FP), secțiunea C referitoare la finanțările nerambursabile este întrebarea:

- “Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?”;
- Dacă răspunsul este „da”, se completează tabelul cu finanțările;

În cazul în care solicitantul a mai beneficiat de finanțare, este obligat să depună următoarele documente:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări :

- Existența bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului;
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”;

c. Solicitarea de informații suplimentare

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.



Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare fișa de proiect (FP), doar în următoarele cazuri:

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate fișei de proiect (FP).

Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.

În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate.

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator.

În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor.

În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul capitolelor de buget.



Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

d. Verificarea bugetului indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”.

Selecția fișelor de proiecte (FP) aprobate se va face cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul).

Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

e. Verificarea rezonabilității prețurilor – aspect procedural care nu ține de competența GAL. În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

f. Evaluarea criteriilor de selecție

Comitetul de Evaluare și Selecție va stabili, înaintea lansării sesiunii de depunere a proiectelor, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a fișelor de proiecte (FP) cu punctaj egal.



În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Fișele de proiecte (FP) eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru fișele de proiecte (FP) declarate eligibile, pe baza Fișei de proiect (FP), inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL SUS RAMNICUL preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.

Solicitantul poate, în fișa de proiect (FP) să realizeze o pre-scorare a proiectului său.

Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ.

Pre-scorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate.

Punctajul proiectului se acordă de către Comitetul de Evaluare și Selecție.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru fișele de proiecte (FP) declarate eligibile, pe baza Fișei de proiect (FP), inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL SUS RAMNICUL preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.

Solicitantul poate, în fișa de proiect (FP) să realizeze o pre-scorare a proiectului său.

Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ.

Pre-scorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate.

Punctajul proiectului se acordă de către cei 2 evaluatori - un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către evaluatorii GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

3 Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens.

Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru fișa de proiect (FP) și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL SUS RAMNICUL.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 10 zile lucrătoare pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare a conformității și eligibilității.

4 Procedura de selecție

Comitetul de Evaluare și Selecție reprezintă parteneriatul decizional. Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a proiectelor constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de 78 % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Mandatele membrilor evaluatori ce fac parte din Comitetul de Evaluare și Selecție precum și cele ale membrilor evaluatori din Comitetul de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

Componența Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL și descrisă în Anexa 1 la prezentul Regulament



Membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor pot fi concomitent membri în Comitetul Director GAL, conform prevederilor din Statutul asociației GAL SR.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Adunarea Generală și postat pe www.galsusramnicul.ro.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Evaluare și Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Evaluare și Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL SR departajarea acestora se face în funcție de:

- valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
- relevanța proiectului față de obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL SUS RAMNICUL

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal al ședinței/întâlnirii, care este semnată de președinte, membrii evaluatori și reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) (prezent la procedură, conform Orientărilor GAL).

5. Participarea OIR/POCU și/sau ADR/POR la Raportul final de selecție

GAL va notifica și va invita să participe la procesul de selecție intermediar și final un reprezentant ADR în cazul fișelor POR și un reprezentant OIR în cazul fișelor POCU, în funcție de tipul de intervenție lansată, aceștia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție.

Prevederile procedurale de anunțare a OIR/POCU și/sau ADR/POR, utilizate de GAL Sus Râmnicul pentru participarea la procesul de selecție, în deosebi la Raportul final de selecție (conform Orientări GAL), a unui reprezentant al ADR și/sau a unui reprezentant al OIR POCU, în funcție de tipul de intervenție din SDL lansată, aceștia având rolul de observatori în cadrul procesului de selecție, sunt următoarele:

a. Notificare scrisă + Invitație oficială

ADR/POR și/sau OIR/POCU vor fi invitate și notificate pentru desemnarea unui reprezentant care să participe la procesul de selecție, în deosebi la Raportul final de selecție, având rolul de observatori. Atât în textul notificării, cât și al invitației de participare vor fi transmise informații privind apelul lansat, intervențiile vizate, data când are loc evaluarea, locația și adresa unde va avea loc ședința de evaluare, beneficiarii care au depus fișe de proiect și intervențiile vizate de fiecare fișă de proiect în parte.

b. Stabilirea unui responsabil de comunicare din partea GAL

GAL Sus Râmnicul va stabili o persoană de contact în relația cu reprezentantul ADR și/sau OIR și va comunica în scris prin e-mail: Numele și prenumele responsabilului, numărul de telefon și adresa de e-mail a acestuia.

c. Termenul de comunicare al Notificării + Invitației oficiale

Notificarea și Invitația vor fi transmise prin e-mail la adresele oficiale de contact ale OIR/POCU, respectiv ADR/POR, încărcate în modulul comunicare MySMIS, în cadrul proiectului de sprijin

funcționare SMIS 123298 și transmise fizic la sediul OIR/POCU și/sau ADR/POR, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii de selecție (5 zile reprezentând data de primire/înregistrare a Notificării/Invitației de către OIR, respectiv ADR).

d. Întocmirea Raportului de observator

Reprezentanții OIR/POCU, respectiv ADR/POR vor întocmi Rapoarte de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, orice alte aspecte apărute pe timpul selecției, raport ce va fi anexat la Raportul final de selecție elaborat de GAL Sus Râmnicul.

6. Rapoartele de selecție

a. Raportul de selecție intermediar

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Evaluare și Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. GAL va notifica și va invita să participe la procesul de selecție intermediar un reprezentant ADR în cazul fișelor POR și un reprezentant OIR în cazul fișelor POCU, în funcție de tipul de intervenție lansată, aceștia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de toți membrii evaluatori prezenți, ai Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) care participă ca observator la procesul de selecție (la raportul intermediar doar dacă este cazul), va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL SUS RAMNICUL.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar și prin afișarea la sediul GAL.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației și postată pe www.galsusramnicul.ro.

b. Asigurarea transparenței procesului de selecție intermediar

Raportul de selecție intermediar va fi publicat pe pagina web www.galsusramnicul.ro, afișat la sediul social al GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 - camera 6, la sediul sucursală GAL, Hotel sportiv, str. Stadionului nr.1 și la sediul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu nr. 1. Alături de Raportul de selecție intermediar va fi publicată o Comunicare în care se va specifica faptul că beneficiarii au dreptul de a contesta rezultatele, alături de un regulament al contestației, care va cuprinde informații precum: termenul legal de depunere a contestației, adresa fizică și de mail unde se pot depune contestațiile, documentele necesare, perioada de soluționare a contestației și modalitatea prin care vor fi transmise rezultatele contestației.

După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde: contestația depusă; raportul de analiză a contestației; notificarea transmisă aplicantului; fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute; documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației pentru soluția propusă de expertul/expertii evaluatori.

7. Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor

Raportul de selecție final

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare și Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, care va fi semnat de toți membrii evaluatori ai Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) care participă ca observator, conform Orientări GAL, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL SUS RAMNICUL.

Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL SUS RAMNICUL va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

Fișele de proiecte (FP) neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL SUS RAMNICUL asigurându-se că deține copii CD ale fișelor de proiecte (FP) respective, pentru eventuale verificări ulterioare

În max. o săptămână de la publicarea raportului final de selecție, fișele de proiecte (FP) selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AM POR/AM POCU în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

B. Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supraselecție dacă este cazul)

1. Verificarea bugetului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Verificarea bugetului se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”.



Selecția Fișelor de proiecte (FP) aprobate se va face cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul).

Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

Bugetele aferente Fișelor de proiecte (FP) trebuie să se încadreze în valorile maxime pentru fiecare intervenție în parte în conformitate cu ANEXA 1 – INTERVENȚII – BUGET SDL – TIPURI DE APELURI – GAL SUS RÂMNICUL - la prezenta procedură.

2. Verificarea rezonabilității prețurilor

Această verificare este un aspect procedural care nu ține de competența GAL.

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

C. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

1. Data și modul de notificare a solicitanților

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Notificarea acestora va fi realizată personal prin transmiterea unui e-mail la care se va anexa Tipul de notificare (Anexa 12) și Fișa de evaluare/Grila de evaluare cu concluziile evaluatorilor și punctajul obținut.

2. Procedura de soluționare a Contestațiilor

2.1. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Comisia de Soluționare Contestații în etapa Evaluării Tehnico Financiare (ETF) este formată din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații în etapa ETF pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

2.2. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții pot contesta Evaluarea Tehnică și Financiară (ETF) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării evaluării.

Contestațiile vor fi evaluate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor din etapa ETF. Evaluarea contestației se va finaliza și comunica în maxim 10 zile lucrătoare.

Solicitanții au posibilitatea de a depune contestație o singură dată pentru fiecare etapă. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea sprijinului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru fisa de proiect depusă.

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de

verificare/evaluare. Se vor desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

3. Asigurarea transparenței procesului de selecție

Raportul de selecție final va fi publicat pe pagina web www.galsusramnicul.ro, pagina web www.primariersarat.ro, afișat la sediul social al GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 - camera 6, la sediul sucursală GAL, Hotel sportiv, str. Stadionului nr.1 și la sediul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu nr. 1.

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.

4. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către AM-urile responsabile (AM POR/AM POCU)

4.1. Transmiterea fișelor de proiecte (FP) conforme și a documentelor aferente acestora

Toate fișele de proiecte (FP) selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către un evaluator al GAL la Autoritatea de management pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. Evaluatorul GAL poate fi împuternicit – prin procură notarială - de către solicitantul de finanțare prin Măsura aferenta și va semna de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate inițială, la sediul GAL SUS RAMNICUL.

Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la autoritatea de management, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL GAL SUS RAMNICUL în care se încadrează.

Fișa de proiect (FP) se depune în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul autorității de management desemnate împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii).

Fiecare exemplar va conține Fișa de proiect (FP) corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia.

Dosarul proiectului conține Fișa de proiect (FP) însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Fișa de proiect (FP) trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Fișei de proiect (FP) se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură.

4.2. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către CCS Restrâns

Pachetul Fișelor de proiecte (FP) selectate de către AGA GAL SUS RÂMNICUL vor fi transmise la secretariatul CCS Restrâns în vederea avizării acestora. Depunerea pachetului de Fișe de proiecte (FP) selectate de GAL se va realiza trimestrial până cel târziu ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente ultimului trimestru.

Împreună cu Fișele de proiecte (FP) selectate GAL va înainta și o copie confirmă cu originalul a raportului de selecție final aprobat de AGA GAL SUS RÂMNICUL.

CCS Restrâns va aviza sau nu pachetele de Fișe de proiecte (FP) selectate în concordanță cu complementaritatea intervențiilor POR/POCU din SDL, documentul ce stă la baza verificării este Matricea de Corespondență, Anexă a SDL.

Fișele de proiecte (FP) care au primit avizul CCS Restrâns vor putea fi apoi încărcate de beneficiari în sistemul informatic MySMIS. Proiectele selectate de GAL, avizate de CCS Restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul Specific aferent priorității de investiții 9.1 POR și Ghidului Specific aferent O.S.5.1 POCU.

Capitolul III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor

1. Componenta Comitetul de Evaluare și Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a fișelor de proiecte reprezintă parteneriatul decizional. Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a fișelor de proiect constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de 78, % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Mandatele membrilor evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție și ale Comisia de Soluționare a Contestațiilor pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL. Rapoartele de verificare se întocmesc de către Managerul de Proiect, care primește de la Directorul de Program lista fișelor de proiecte (FP) verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă fișele de proiect (FP). Acestea vor fi selectate de către Comitetul de Evaluare și Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Comitetul Director). Comitetul de Evaluare și Selecție este format din 5 membri evaluatori ai parteneriatului GAL. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și ONG. După ședința Comitetul de Evaluare și Selecție, Directorul de Program întocmește Rapoartele de selecție finale pentru fiecare măsură.

Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Conform procedurii, pentru a evita conflictul de interese, membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție vor semna următoarele declarații:

- Declarația privind evitarea conflictului de interese – Anexa nr. 7 la procedură;
- Declarația de confidențialitate – Anexa nr. 6 la procedură;

A. Componenta și obligațiile Comitetului de Evaluare și Selecție :

Partener	Funcția în Comitetul de Evaluare și Selecție	Tip /Observații	
		Parteneri Publici 22%	Reprezentant al sectorului public
		Parteneri SC 27%	Reprezentant al Sectorului Privat
		Parteneri ONG 30%	Reprezentant al Societății Civile / ONG
		Parteneri Persoane fizice 21%	Reprezentant al ZUM

- Cel puțin 50% din membrii evaluatori trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public
- Niciunul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii evaluatori ai comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL (www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina

de internet și la sediul GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor în termen de 10 zile/etapă de evaluare CAE/ETF. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea ultimei contestații.

B. Componenta și obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și, totodată, pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții vor putea lua parte și reprezentanți ai OIR/POR sau chiar AM-urile programelor.

Comisia de Soluționare Contestații este format din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

Depunerea, primirea și soluționarea contestațiilor

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor atât în etapa CAE cât și în etapa ETF vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL (www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet și la sediul GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare Contestații. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea ultimei contestații.

2. Conflictul de interese si confidențialitatea in ceea ce privește Fișele de Proiecte (FP)

Pentru a se evita conflictul de interese, membrii evaluatori vor semna o declarație privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 7) si o declarație de confidențialitate (Anexa nr. 6).

Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

3. Repartizarea fișelor de proiecte (FP) in etapa de verificare (CAE si ETF)

- se va face în baza unei decizii a comitetului de selecție și evaluare (ANEXA 8 PROCEDURA)

4. Finalizarea verificării conformității (CAE si ETF)

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat fișa de proiect înștiințează solicitantul dacă fișa de proiect este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Notificarea va avea caracter individual.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare Contestații, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației și postată pe www.galsusramnicul.ro.

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare și Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Lista de anexe aferente Procedurii de selecție și evaluare a proiectelor POR/POCU la Gal Sus Râmnicul:

ANEXA 1 – INTERVENȚII – BUGET SDL – TIPURI DE APELURI – GAL SUS RÂMNICUL

ANEXA 2 – CALENDARUL ESTIMATIV DE LANSARE A FIȘELOR DE PROIECTE (FP) DE CĂTRE GAL SUS RÂMNICUL

ANEXA 3 – METODOLOGIE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECT (FP)

ANEXA 4 – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A COMITETULUI DE CONTESTAȚII LA NIVELUL GAL

ANEXA 5 – COMPONENTA COMITETUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

ANEXA 6 – DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

ANEXA 7 – DECLARAȚIA PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

ANEXA 8 – DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE (FP) PENTRU EVALUARE

ANEXA 9 – CRITERII DE SELECȚIE LOCALĂ

ANEXA 10 – CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE (GRILE DE VERIFICARE CAE/ETF)

ANEXA 11 – MODEL SOLICITARE CLARIFICĂRI (ETAPA CAE ȘI ETAPA ETF)



ANEXA 12 – NOTIFICARE CĂTRE BENEFICIAR CU PRIVIRE LA REZULTATUL
SELECȚIEI ÎN ETAPA CAE ȘI ETAPA ETF

ANEXA 13 – RAPORT DE SELECȚIE PENTRU LISTA DE PROIECTE CUPRINSE ÎN SDL

ANEXA 14 – RAPORT PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ANEXA 15 – FIȘĂ DE PROIECT (FP) POR

ANEXA 16 – FIȘĂ DE PROIECT (FP) POCU

ANEXA 17 – BUGET FIȘĂ DE PROIECT (FP) POCU

Întocmit,

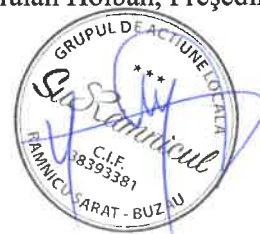
Violeta Socol- Vîlcu , Expert
evaluator /monitorizare

Avizat,

Volodea Mateevici, Manager
GAL SR

Aprobat,

Traian Holban, Președinte





ANEXA 1

INTERVENTII-BUGET SDL - TIPURI DE APELURI - GAL SUS RAMNICUL

Obiectiv specific / Măsură	Tipuri de intervenții	Durată (ani)	POR (EUR) (FEDR+cofinanțare națională)	POCU (EUR) (FSE+cofinanțare națională)	Alte fonduri (EUR)	Cost total estimat (EUR)	TIP APEL	MODALITATE DE SELECTIE
Obiectiv specific 1 - Imbunatatirea infrastructurii stradale in ZUM prin asfaltarea a 5 Km de strazi si montarea a 69 de stalpi fotovoltaici pentru iluminat public stradal								
Masura 1 - Asfaltare 5 Km in ZUM si montare 69 de stalpi fotovoltaici pentru iluminat public stradal	Interventie POR - Executie lucrari de asfaltare in ZUM si montare stalpi pentru iluminat	3.00	950,029.30	-	-	950,029.30	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv specific 2 - Reabilitarea unei cladiri publice ce va gazdui Centrul Comunitar Integrat Ramnicu Sarat destinat activitatilor cu grupurile vulnerabile din ZUM								
Masura 2 - Reabilitare cladire comandament unitate militara	Interventie POR - Executie lucrari reabilitare cladire comandament unitate militara pentru Centru Comunitar Integrat Ramnicu Sarat	3.00	571,943.04	-	-	571,943.04	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv specific 3 - Reabilitarea unei cladiri publice si schimbarea destinatiei in locuinte sociale precum si renovarea Ghetoului Focsani 7A si asigurarea unei surse alternative de energie electrica								
Masura 3 - Reabilitare internat al Liceului Agricol neutilizat pentru locuinte sociale si spatii pentru persoanele fara adapost si asigurarea unei surse alternative de energie electrica	Interventie POR - Executie lucrari reabilitare cladire si montare panouri fotovoltaice	3.00	1,138,942.34	-	-	1,138,942.34	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 4 - Renovare ghetou Focsani 7A si asigurarea unei surse alternative de energie electrica	Interventie POR - Renovare cladire ghetou Focsani 7A si montare panouri fotovoltaice	3.00	113,142.82	-	-	113,142.82	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv specific 4 - Implementarea de masuri de mobilitate urbana pentru populatia marginalizata (inchiriere autovehicule transport pentru Centrele Integrate si Caravana Sociala)								
Masura 5 - Inchiriere microbuz pentru persoanele din ZUM pentru transport catre Centrul Comunitar Integrat Ramnicu Sarat	Interventie POCU - Inchiriere microbuz	3.00	-	9,527.97	-	9,527.97	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 6 - Inchiriere autoutilitara pentru Caravana Sociala	Interventie POCU - Inchiriere autoutilitara	3.00	-	15,839.73	-	15,839.73	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 5 - Amenajarea spatiului public urban prin realizarea a 6 parcuri/zone verzi in ZUM								
Masura 7 - Amenajare 6 parcuri/zone verzi in ZUM	Interventie POR - Amenajare parcuri/zone verzi	3.00	80,700.00	-	-	80,700.00	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 6 - Crearea a 3 terenuri sintetice multifunctionale pentru desfasurarea de activitati sportive in ZUM								
Masura 8 - Amenajare 3 terenuri sintetice pentru activitati sportive in ZUM	Interventie POR - Executie lucrari de amenajare 3 terenuri sintetice pentru activitati sportive	3.00	300,000.00	-	-	300,000.00	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 7 - Amenajarea spatiului public urban pentru activitati de recreere a copiilor prin infiintarea a 3 locuri de joaca in curtea unor institutii publice de invatamant din ZUM								
Masura 9 - Amenajare 3 locuri de joaca in ZUM	Interventie POR - Executie lucrari de amenajare 3 locuri de joaca	3.00	46,425.00	-	-	46,425.00	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 8 - Implementarea de masuri de imbunatatire a conditiilor de locuire in ZUM prin reabilitare de locuinte/asigurare energie electrica ale persoanelor defavorizate si oferirea de consultanta juridica pentru reglementarea actelor de proprietate ale acestora								
Masura 10 - Renovare 35 de case	Interventie GAL - Executie lucrari de renovare pentru 35 de case deteriorate	3.00	-	-	301,449.04	301,449.04	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC

Masura 11 - Instalare 35 de sisteme de panouri fotovoltaice	Interventie GAL - Montare 35 de sisteme de panouri fotovoltaice	3.00	-	-	96,041.92	96,041.92	NECOMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 12 - Consultanta juridica pentru reglementarea actelor de proprietate	Interventie POCU - Consultanta juridica pentru reglementare acte de proprietate	3.00	-	49,958.48	-	49,958.48	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 9 - Implementarea de masuri integrate de ocupare (formare profesionala, calificare, consiliere profesionala si mediere pe piata muncii, stimularea antreprenoriatului local si social, programe de ucenicie) pentru populatia din ZUM, precum si crearea de parteneriate cu mediul de afaceri pentru crearea de noi locuri de munca in localitate								
Masura 13 - Formare profesionala continua si calificare	Interventie POCU - Organizarea de cursuri de formare profesionala continua	3.00	-	804,216.58	-	804,216.58	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 14 - Consiliere si mediere pe piata muncii	Interventie POCU - Organizarea de sesiuni de consiliere si mediere pe piata muncii	3.00	-	78,573.68	-	78,573.68	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 15 - Antreprenoriat local si social	Interventie POCU - Incurajarea antreprenoriatului local si social	3.00	-	791,223.18	-	791,223.18	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 16 - Programe de ucenicie	Interventie POCU - Organizarea de programe de ucenicie	3.00	-	261,305.78	-	261,305.78	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 17 - Subventionare locuri de munca pentru persoanele din ZUM - ineligibila ca si grant	Interventie POCU - Subventionare locuri de munca	3.00	-	-	-	-		
Masura 18 - Parteneriate GAL - mediu de afaceri pentru crearea de noi locuri de munca	Interventie POCU - Parteneriate pentru ocupare	3.00	-	15,520.73	-	15,520.73	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 10 - Implementarea de masuri de prevenire a abandonului scolar si cresterea numarului de persoane integrate/reintegrate in educatie provenind din ZUM								
Masura 19 - Program "Scoala dupa scoala"	Interventie POCU - Organizare program "Scoala dupa scoala"	3.00	-	375,463.77	-	375,463.77	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 20 - Program "A doua sansa"	Interventie POCU - Organizare program "A doua sansa"	3.00	-	66,277.29	-	66,277.29	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 21 - Consiliere de tip "parinte - elev - scoala"	Interventie POCU - Organizare sesiuni de consiliere de tip "parinte-elev-scoala"	3.00	-	14,718.03	-	14,718.03	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Masura 22 - Parteneriate pentru educatie	Interventie POCU - Incheierea de parteneriate pentru educatie	3.00	-	15,520.73	-	15,520.73	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 11 - Imbunatatirea accesului la servicii a populatiei din ZUM, prin infiintarea unui "Centru Comunitar Integrat" pentru servicii socio-medice, de tineret, educationale, culturale, sportive si de afaceri								
Masura 23 - Centrul Comunitar Integrat Ramnicu Sarat - centru socio-medical, de tineret, educational, cultural, sportiv si de afaceri	Interventie POCU - Infiintarea Centrului Comunitar Integrat Ramnicu Sarat	3.00	-	548,566.40	-	548,566.40	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Obiectiv Specific 12 - Implementarea "Platformei Sociale Ramnicu Sarat" ca masura inovativa de solutionare a problemelor de natura sociala si comunitara din localitate								
Masura 24 - Implementarea "Platformei Sociale Ramnicu Sarat"	Interventie POCU - Crearea si implementarea platformei informatice	3.00	-	31,041.45	-	31,041.45	COMPETITIV	PUNCTAJ TEHNICO-ECONOMIC
Costuri de functionare legate de gestionarea implementării SDL și animarea comunității								
- Costuri de administrare GAL (costuri curente, costuri de personal și de formare etc.)		3.00	-	125,221.50	-	125,221.50		
TOTAL SDL				125,221.50		125,221.50		
POR+POCU+alte fonduri (dacă este cazul)								
TOTAL POR+POCU			3,201,182.50	3,202,975.30	397,490.96	6,801,648.75		

* OBIECTIVELE SPECIFICE, CARE FAC PARTE INTEGRANTA A ACELUIASI TIP DE INTERVENTIE, VOR FI CUMULATE IN CADRUL UNUI SINGUR APEL DE SELECTIE PROIECTE

Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiect de către GAL SUS Râmnicul

**Anul 1 lansare apeluri de fișe de proiect
2019**

**Apelurile Fișelor de proiect (FP) vor fi sesiuni periodice limitate, cu un prag de supraselectare stabilit de Comitetul de Evaluare și
Selecție pentru închiderea sesiunii.**

DENUMIRE GAL	MUNICIPIUL Râmnicu Sărat Teritoriul SDL	POCU / POR	01 Septembrie 2019		Data limită de depunere a fișelor de proiect	15 Noiembrie 2019		Total sumă lansată pe intervenții POCU 2019	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții POCU 2019	Total sumă lansată pe intervenții POR 2019	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții POR 2019	
		Intervenția	Sumă lansată în septembrie 2019 EURO			Sumă lansată în noiembrie 2019 EURO						Data limită de depunere a fișelor de proiect
			POCU	POR		POCU	POR					
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alec Bagdat	Interventie POR - Executie lucrari de asfaltare in ZUM si montare stalpi pentru iluminat		950,029.30	45 de zile de la lansarea apelului					950,029.30	29.68	
	ZUM: Cartier Zidari	Interventie POR - Executie lucrari reabilitare cladire comandament unitate militara pentru Centru Comunitar Integrat Ramnicu Sarat					571,943.04	45 de zile de la lansarea apelului		571,943.04	17.87	
	ZUM: Cartier Anghel Saligny	Interventie POR - Executie lucrari reabilitare cladire si montare panouri fotovoltaice		1,138,942.34	45 de zile de la lansarea apelului					1,138,942.34	35.58	
	Cartier 1 mai: ZUM Ghetou Focșani 7A	Interventie POR - Renovare cladire ghetou Focsani 7A si montare panouri fotovoltaice		113,142.82	45 de zile de la lansarea apelului					113,142.82	3.53	
	ZUM cartierele: Anghel Saligny, Zidari (UM), Alec Bagdat	Interventie POR - Amenajare parcuri/zone verzi					80,700.00	45 de zile de la lansarea apelului		80,700.00	2.52	
	ZUM cartierele: Barasca, Zidari (UM), Alec Bagdat	Interventie POR - Executie lucrari de amenajare 3 terenuri sintetice pentru activitati sportive					300,000.00	45 de zile de la lansarea apelului		300,000.00	9.37	
	ZUM cartierele: Sârbi, Extindere Slam Râmnic, Alec Bagdat	Interventie POR - Executie lucrari de amenajare 3 locuri de joaca					46,425.00	45 de zile de la lansarea apelului		46,425.00	1.45	

Asociația Grupul de Acțiune Locală SUS Râmnicul	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Inchiriere microbuz	9,527.97		45 de zile de la lansarea apelului				9,527.97	0.31		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Inchiriere autoutilitara	15,839.73		45 de zile de la lansarea apelului				15,839.73	0.51		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Consultanta juridica pentru reglementare acte de proprietate	49,958.48		45 de zile de la lansarea apelului				49,958.48	1.62		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Organizarea de cursuri de formare profesionala continua	804,216.58		45 de zile de la lansarea apelului				804,216.58	26.13		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Organizarea de sesiuni de consiliere si mediere pe piata muncii	78,573.68		45 de zile de la lansarea apelului				78,573.68	2.55		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Incurajarea antreprenoriatului local si social	791,223.18		45 de zile de la lansarea apelului				791,223.18	25.71		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Organizarea de programe de ucenicie	261,305.78		45 de zile de la lansarea apelului				261,305.78	8.49		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Parteneriate pentru ocupare	15,520.73		45 de zile de la lansarea apelului				15,520.73	0.5		
	ZUM Cartierele: Slam Râmnic, Extindere Slam, Sârbi, Barasca, Anghel Saligny, Zidari, Alecu Bagdat	Interventie POCU - Organizare program "Scoala dupa scoala"	375,463.77		45 de zile de la lansarea apelului				375,463.77	12.2		

Acțiune Locală SUS Râmnicul	Teritoriul SDL											
	TOTAL											

NOTA 1: Interveniile POCU se vor lansa in primul apel, 01 Septembrie 2019, pentru a putea facilita absorția integrala a fondurilor, conform bugetului SDL aprobat. In caz ca nu sunt acoperite integral sumele sau daca pe parcursul implementarii vor fi realizate economii, se va lansa un alt apel/apeluri în 2020, pentru absorția integrala a sumelor din bugetul SDL. Totodata se va lua in calcul si modificarea SDL daca este cazul. Suma minima ce poate fi accesata printr-o fisa de proiect POCU este de 500,000.00 Euro - proportional cu sumele aferente interventiilor, suma maxima poate fi suma interventiilor POCU cuprinse in apel: 3,077,753.80 Euro, cu respectarea limitelor maxime pentru fiecare interventie in parte. Se va stabili un prag de supraselectare pentru închiderea sesiunii.

Nota 2: Interveniile POR se vor lansa in primele doua apeluri, cu respectarea bugetului aferent fiecarei interventii in parte. Daca vor exista economii, se va solicita modificarea SDL si introducerea unui nou apel care sa satisfaca absorția integrala a fondurilor bugetate in SDL.

Nota 3: GAL Sus Ramnicul va realiza din fonduri proprii sau atrase cele doua interventii ce nu sunt cuprinse in bugetul POR/POCU, respectiv: Renovare 35 case si montare panouri fotovoltaice.

Nota 4: Calendarul va fi actualizat in functie de particularitatile si nevoile identificate pe parcursul implementarii proiectelor si a evaluarii si monitorizarii SDL.



ANEXA 3

METODOLOGIE EVALUARE ȘI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE (FP)

Cuprins

Capitolul I – Dispoziții generale/Primirea Fișelor de proiecte (FP)	4
Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP).....	4
Capitolul II – Etapa Conformității Administrative și Eligibilității.....	5
Criteriile minime de eligibilitate	5
Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE).....	6
Acceptarea/neacceptarea fișei de proiect (FP) pentru verificare	23
Înregistrarea fișelor de proiecte (FP)	30
Capitolul III – Etapa de evaluare Tehnico Financiară (ETF)	32
Criterii de Prioritizare și Selecție Obligatorii	32
1. Criterii Obligatorii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)	32
2. Criterii orientative de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)	32
3. Criterii de Selecție locală și Departajare a Fișelor de proiecte (FP) care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție	33
4. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POR	37
5. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POCU	37
Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)	38
Modalitatea de desfășurare a ETF	40
Finalizarea eligibilității și selecției	44
Procedura de selecție	45
Participarea OIR/POCU și/sau ADR/POR la Raportul final de selecție	46
Capitolul IV - Finalizarea procesului de evaluare și selecție	48
Rapoartele de selecție	48
Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor	49

Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supraselectare dacă este cazul)	50
Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție	51
Procedura de soluționare a Contestațiilor	52
Capitolul V – Dispoziții finale	53
Asigurarea transparenței procesului de selecție	53
Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către AM-urile responsabile (AM POR/AM POCU)	53

Capitolul I – Dispoziții generale/Primirea Fișelor de proiecte (FP)

Primirea, verificarea conformității și înregistrarea fișei de proiect (FP)

Potențialul beneficiar/Solicitantul depune proiectul la GAL SUS RAMNICUL, sub formă de Fișa de proiect (FP) în 2 exemplare (un original și o copie) împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii), precum și 3 exemplare copie electronică (CD).

Fiecare exemplar va conține formularul Fișei de proiect (FP) corect completat și anexele tehnice și administrative.

Se vor utiliza formularele de fișă de proiect (FP) aferente fiecărei măsuri proprii GAL SUS RAMNICUL puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.galsusramnicul.ro.

Corespondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL SR cu formularele măsurii celei mai apropiate din axa aferentă de finanțare, va fi precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare Măsură deschisă de GAL SUS RAMNICUL.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL SUS RAMNICUL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă fișa de proiect (FP) este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

GAL SUS RAMNICUL înregistrează cerere înregistrare alocat.

Acest număr este diferit de numărul de înregistrare atribuit Fișei de proiect (FP).

Capitolul II – Etapa Conformității Administrative și Eligibilității

Criteriile minime de eligibilitate

1. Tipul de Fișă de proiect (FP) se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL lansate în apelul respectiv.
2. Fișa de proiect (FP) se implementează în aria de acoperire a SDL. Sunt permise și excepții, însă acestea trebuie să fie temeinic fundamentate în Fișa de proiect (FP), condiția obligatorie fiind ca grupul țintă pentru proiectul POCU să facă parte din teritoriul SDL. Totodată Fișa de proiect (FP) trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL.
3. Durata de implementare a Fișei de proiect (FP) nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023.
4. Activitățile menționate în Fișa de proiect (FP) trebuie să se încadreze în categoria activităților eligibile, conform Ghidului Solicitantului.
5. Grupul țintă va fi format din persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială cu domiciliul în SDL, cu precădere în ZUM.
6. Indicatorii aferenți Fișei de proiect (FP) contribuie la atingerea țăintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU și POR din cadrul SDL aprobată/modificată.
7. Solicitantul/partenerii se încadrează în tipurile de solicitanți eligibil în conformitate cu Ghidul Solicitantului.
8. Fișele de proiecte (FP) vor asigura complementaritatea investițiilor hard și soft, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.
9. Valoarea minimă/maximă respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
10. Cheltuielile menționate în cadrul fișei de proiect (FP) respectă prevederile Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
11. Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor respectă prevederile legale menționate în cadrul Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.

Această verificare a conformității administrative se realizează în maximum 20 zile lucrătoare de la verificarea criteriilor de depunere (daca sunt solicitate clarificări legate de documentația depusă, acestea vor fi trimise de către Solicitant, în maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării venite). Verificarea conformității administrative și a eligibilității se desfășoară concomitent, astfel încât Solicitantul va fi informat o singură dată asupra rezultatului comun al acestor verificări. Notificarea se va face în scris de către GAL, la datele de contact indicate de Solicitant în Fișa de Proiect (FP), atât pe email cât și fizic prin poștă.

Verificarea Conformității Administrative și Eligibilității (ETAPA CAE)

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă șefului ierarhic (managerul GAL SUS RÂMNICUL), care o repartizează pentru verificarea conformității evaluatorilor GAL SUS RÂMNICUL cu astfel de atribuții.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea Fișei de proiect (FP), toată etapa va dura maxim 20 de zile astfel: 15 zile de verificare administrativă și a eligibilității și 5 zile de răspuns pentru cererea de clarificări.

Verificarea CAE se va derula în baza următoarelor grile de verificare POR/POCU:

a. Grila de verificare POR:

A. Categoriile 1-3 de solicitanți

Grila de verificare a fișei de proiect

Cerința/ Criteriul	Expert 1				Expert 2			
	D A	N U	Nu se apli că	CO M EN TA RII	D A	N U	Nu se apli că	CO M EN TA RII
I. Completarea fișei de proiect: - Fișa de proiect (FP) este depusă în termenul specificat în ghidul specific - Toate rubricile din FP (aplicabile Fișei de proiect pentru specificul apelului de proiecte) sunt completate cu datele solicitate în Ghidul specific - Fișa de proiect a fost transmisă însoțită de toate anexele solicitate prin ghidul specific? - Documentele anexate la Fișa de proiect sunt semnate conform Ghidului specific și sunt în perioada de valabilitate? <i>Dacă este cazul, este anexată înregistrarea pentru semnarea electronică extinsă a Fișei de proiect?</i>								

II. Forma de constituire a solicitantului 1. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili și are una din formele de constituire prevăzute în ghidul specific, Secțiunea 4? 2. În cazul proiectelor depuse în parteneriat, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte? 3. Este atașat un document de identificare al reprezentantului legal al solicitantului, și, dacă este cazul, privind identificarea reprezentanților legali ai partenerilor?							
III. Declarația de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului, inclusiv a partenerilor în proiect 1. Declarația de angajament este atașată, semnată, de către reprezentantul legal al solicitantului/ membrilor parteneriatului, respectă Modelul C – Declarația de angajament din cadrul Anexei, aferentă Ghidului Specific și cuprinde toate datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? 2. Contribuția financiară proprie asumată prin declarația de angajament se încadrează în sumele din hotărârea de aprobare a proiectului?							
IV. Declarația de eligibilitate 1. Declarația de eligibilitate – modelul aplicabil la depunerea Fișei de proiect - este atașată, și semnată de către reprezentantul legal și respectă Modelul B – Declarația de eligibilitate din cadrul Anexei 9 a Ghidului Specific și conține datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? 2. În cazul parteneriatelor, a fost depusă câte o declarație de eligibilitate pentru liderul de parteneriat și pentru fiecare dintre parteneri, semnate digital de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat, conforme cu modelul B din cadrul Ghidului specific? 3. Solicitantul declară că proiectul a fost selectat de GAL în urma unei proceduri transparente, nediscriminatorii și echitabile? 4. Solicitantul declară că pentru proiectul de față s-a făcut vizita la fața locului în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL-ului, iar locația proiectului (așa este menționată în Fișa de proiect) este aceeași cu locația proiectului selectat de GAL?							
V. Declarația privind eligibilitatea TVA, dacă e cazul 1. Declarația respectă Model G - Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale (din cadrul Anexei la Ghidul specific) și cuprinde datele corecte ale solicitantului și parteneriatului?							

VI. Acordul de parteneriat, dacă este cazul 1. Acordul de parteneriat îndeplinește cerințele minime de conținut prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă? (OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cap.VIII: Proiecte implementate în parteneriat și Normele metodologice la OUG nr. 40/2015, aprobate prin HG nr.93/2016, cap.VI: Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat). 2. Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat și în Formularul Fișei de proiect, iar obligațiile liderului de parteneriat și ale partenerilor sunt clar stipulate în acord?								
VII. Documentele care atestă proprietatea/administrarea/concesiunea 1. Sunt atașate documentele de proprietate relevante conform prevederilor capitolului 5 - COMPLETAREA FIȘELOR DE PROIECTE (FP), secțiunii 5.4.1. 2. Documentele de proprietate conțin date corecte despre solicitant și imobilul- obiect al proiectului. 3. Imobilul/imobilele care fac/face obiectul proiectului îndeplinește/îndeplinesc cumulativ următoarele condiții, conform prevederilor din ghidul specific (a se vedea Declarația de eligibilitate): • Să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii • Să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești • Să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun. 4. Este atașat Tabelul centralizator pentru obiective de investiție și cuprinde date corecte despre solicitant și imobilul-obiect al proiectului.								
VIII. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului sau Clasarea notificării, emise de autoritatea competentă pentru protecția mediului, după caz, în conformitate cu H.G. nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare este atașată?								

IX. Certificatul de urbanism (afereant obținerii autorizației de construire) și/sau, dacă e cazul, Autorizația de construire 1. Este anexat certificatul de urbanism și este în termenul de valabilitate, dacă este cazul? 2. Pentru proiectele de investiții pentru care există contract de lucrări semnat este atașată autorizația de construire?								
X. Documentația tehnico – economică 1. Este anexată Documentația tehnico-economică pe categorii de investiții/obiecte de investiții în conformitate cu prevederile ghidului specific? 2. Documentația tehnico-economică anexată la Fișa de proiect nu a fost elaborată/revizuită/reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect? Sau Doar pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată după 1 ianuarie 2014, iar proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea Fișei de proiect, s-au anexat următoarele: - Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv toate actele adiționale încheiate - Proiectul tehnic - Autorizația de construire 3. Documentația tehnico-economică îndeplinește criteriile din cadrul Anexelor 3a sau 3b, după caz?								
XI. Hotărârea/ Decizia (hotărârile/ deciziile partenerilor, dacă e cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici 1. Este atașată Hotărârea (sau hotărârile partenerilor, dacă este cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici și conține datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul depus?								

XII. Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile? 1. Este anexată, semnată de reprezentantul legal și respectă formatul standard (Modelul E -Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul), din anexa la Ghidul specific). 2. Este corelată cu bugetul proiectului?								
XIII. Fundamentarea rezonabilității costurilor 1. Este atașată nota privind încadrarea în standardele de cost, completată și semnată de proiectant? (Model H orientativ – <i>Notă privind încadrarea în standardele de cost</i>) sau după caz (documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost)?								
XV. Încadrarea proiectului și a activităților în prevederile PI 9.1								
1. Proiectul se încadrează în lista de proiecte selectate de GAL în baza SDL selectat pentru finanțare? (a se vedea Declarația de eligibilitate). 2. Investiția din cadrul proiectului se încadrează în una sau mai multe categorii de investiții în cadrul PI 9.1, așa cum sunt descrise în secțiunea 4, din ghidul specific. 3. Proiectul contribuie la asigurarea complementarității intervențiilor soft/hard la nivelul Planului de acțiune al SDL, așa cum este descris în Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU 2014-2020 și din POR 2014-2020 (Anexa 20 a SDL aprobate). 4. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023.								

XVI. Valoarea totală din cadrul Fișei de proiect se încadrează în limitele minime și maxime ale unei Fișe de proiect așa cum este prevăzut în secțiunea 2.4 din ghidul specific. *Se folosește cursul înforeuro din luna lansării apelului de proiecte.								
XVII. Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, prevăzute în legislația națională și comunitară și principiul non-segregării (verificarea asumării acestui aspect în <i>Declarația de angajament/ Modelul C</i> – din cadrul Ghidului Specific).								
XVIII. Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect, pentru același tip de activități (construcție/ extindere/ modernizare/ reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului. (se va verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Anexei la ghidul specific Model B - Declarația de eligibilitate)								
XIX. Conformitatea cu art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013 Proiectul propus spre finanțare nu a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar.								
XX. Solicitantul de finanțare dovedește capacitatea financiară de a susține proiectul? A se verifica Declarația de angajament și Hotărârea de aprobare a proiectului.								
XXI. Solicitantul dovedește capacitatea operațională a proiectului? A se vedea secțiunile relevante din cadrul Formularului FP.								
XXII. Bugetul proiectului Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate?								
XXII. Vizita la fața locului Locația proiectului corespunde cu locația de la vizita la fața locului?								
Concluzie: PROIECTUL este/nu este admis în etapa de precontractare.								

OBSERVAȚII

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

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

Se vor justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul.

Se va menționa dacă proiectul/Fișa de proiect a fost respinsă sau a trecut în etapa de precontractare.

NOTA: Criteriile privind Documentația tehnico-economică, nota asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost, devizul general, lista de echipamente, bugetul, vor fi verificate de un expert tehnic și un expert financiar.

Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia.

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII

DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII/SF

în baza HG nr. 907/2016/ În baza HG nr. 28/2008 (DUPĂ CAZ)

Programul Operațional Regional 2014-2020	
Axa prioritară	
Prioritatea de investiții	
Obiectiv specific	
Solicitantul	
Legislație aplicabilă: HG nr. 907/2016 HG nr. 28/2008	

SECȚIUNEA I. CRITERII GENERALE PRIVIND CONȚINUTUL

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1.	Partea scrisă cuprinde foaia de capăt în care sunt prezentate informațiile generale privind obiectivul de investiții, conform precizărilor din capitolul 1, secțiunea A <i>Piese scrise</i>, conform legislației aplicabile: ○ Denumirea obiectivului de investiții? ○ Ordonator principal de credite/investitor? ○ Ordonator de credite (secundar/terțiar)? ○ Beneficiarul investiției? ○ Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție? Se precizează, de asemenea, <u>data elaborării/actualizării documentației și faza de proiectare?</u>				

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
2.	Partea scrisă conține lista cu semnături prin care elaboratorul documentatiei își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: – nr. / dată contract? – numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila?				
	Există și se respectă structura Părții Scrise conform prevederilor din legislația în vigoare aplicabilă <i>privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice</i> ?				
3.	Sunt prezentate informații privind Scenariul/Optiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă) , conform precizarilor din capitolul legislația aplicabilă.				
4.	Există piesele desenate , prezentate la scara relevantă în raport cu caracteristicile obiectivului de investiții, pentru toate obiectele de investiții și pentru toate specialitățile?				
5.	În cazul în care planșele au fost anexate la fișa de proiect în format scanat, după ce au fost semnate și ștampilate de elaboratori: este prezentă semnatura și ștampila tuturor persoanelor nominalizate în cartus, în conformitate cu prevederile legale, inclusiv de: – proiectantul general / șeful de proiect ? – arhitect cu drept de semnatura, cu ștampila cu număr de înregistrare în tabloul național TNA, conform reglementări OAR ? – proiectanții de specialitate? – expertul tehnic, unde este cazul? – șeful de proiect complex, expert/specialist, în cazul monumentelor istorice?				

SECȚIUNEA II *Criterii specifice privind aspectele calitative ale DALI/SF*

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observatii
1.	Există o corespondență între obiectele de investiție (inclusiv tipurile de lucrări de construcții propuse, dotări, etc.) din cadrul DALI și cele descrise în Fișa de proiect?			
2.	Există specificații și descrieri tehnice pentru toate specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare și exterioare, rețele edilitare, tehnologii, componente artistice, sistematizare			

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observatii
	verticală, amenajări peisagere, design interior, etc., după caz?			
3.	Graficul orientativ de realizare a investiției: – este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect ? – este corect estimat ca și perioada de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc.)? – respectă termenele limită ale programului de finanțare?			
4.	D.A.L.I. s-a elaborat pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică, și (după caz) a auditului energetic, luându-se în calcul inclusiv scenariul recomandat de către elaboratorul expertizei tehnice, respectiv auditului energetic?			
5.	La SF, se respectă studiile, analizele, rapoartele de specialitate, necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții, pentru toate specialitățile, după caz, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate prin acestea ?			
6.	Proiectul respecta prevederile din:			
	1. certificatul de urbanism anexat?			
	2. Avizele conforme, privind asigurarea utilităților, în cazul suplimentării capacității existente ?			
	3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsurile de diminuare a impactului, măsurile de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu, de principiu, în documentația tehnico-economică ?			
7.	Informațiile din Piesele scrise sunt corelate cu Piesele desenate ?			
8.	Există corelare între Devizul general și Devizele pe obiecte?			

Se pot transmite clarificări și/sau completări pentru toate criteriile din prezenta grilă, în cazul bifării cu NU la oricare din criterii.

Dacă și în urma clarificărilor, se bifează tot NU, proiectul se va respinge ca neconform.

CONCLUZII: SF/DALI este considerat conform/neconform și (în cazul în care este conform)

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC (PT)

-În baza Ordinului nr. 863/2008-

SECȚIUNEA I Criterii generale privind conținutul PT

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
1	Părțile scrise cuprind foaia de titlu în care sunt prezentate titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului?				
2	Părțile scrise conțin lista cu semnături ale reprezentantului legal al proiectantului, sefului de proiect, elaboratorilor pe specialități?				
3	Există memoriu general (descrierea generală a lucrărilor) care prezintă sintetic toate aspectele care caracterizează investiția?				
4	Există memorii tehnice pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, prezentate separat (ex: -arhitectura, rezistența, instalații interioare, rețele edilitare, tehnologie – după caz?)				
5	Există caiete de sarcini pentru fiecare specialitate?				
6	Caietele de sarcini conțin breviar de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcție și a instalațiilor?				
7	Caietele de sarcini descriu lucrările și materialele prevăzute în cadrul fiecărui proiect de specialitate în parte?				
8	Caietele de sarcini conțin instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste și verificări, cu indicarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate?				
9	Există centralizator de cheltuieli pe obiectiv de investiție? (formular F1) ?				
10	Există centralizator de cheltuieli pe categorii de lucrări, pe obiecte (formulele F2)?				
11	Există listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (inclusiv pentru construcții provizorii) (Formularele F3) ?				
12	Există listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4)?				
13	Există fisele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularele F5)?				
14	Graficul general de realizare a investiției (formularul F6) este inclus în documentație?				

¹¹ Va fi inclusă solicitarea de clarificări/completări, dacă este cazul, pentru fiecare criteriu/ subcriteriu în parte, precum și concluzia în urma primirii răspunsului de la solicitantul de finanțare

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
15	Sunt atașate referatele de verificare tehnica a PT pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației?				
16	Documentația include studiul geotehnic, verificat la cerința Af – dacă este cazul, și alte studii de specialitate necesare realizării investiției ?				
17	Există planșe ale obiectelor de investiție, pentru toate specialitățile?				
18	Există planșe de arhitectura pentru fiecare obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele ?				
19	Există planșe de structura pentru fiecare obiect , cu toate caracteristicile; planurile de infrastructura, suprastructura și secțiunile caracteristice cotate ?				
20	Există planșe de instalații explicitate pentru fiecare obiect ?				
21	Există planșe de coordonare a instalațiilor?				
22	Există planșe cu utilajele si echipamentele tehnologice ?				
23	Există planșe cu dotări ?				
24	Există planuri topografice pentru lucrări de sistematizare verticală?				
25	În situația construcțiilor existente există relevee detaliate, măsurători topometrice ale gabaritelor și ale elementelor componente, după caz?				
26	Există planșe de trasare a axelor, planșe de săpătură - umplutură, dacă este cazul?				
27	Există planuri pentru construcțiile subterane, dacă e cazul?				
28	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș cu format și conținut conform standardelor ² și includ semnăturile proiectanților.				
29	Cuprinde proiectul pentru organizarea de șantier (parte scrisă și desenată) cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, cai de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?				
30	Sunt anexate avize, acorduri (inclusiv pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.); aprobări, certificatul de urbanism Aviz si Acord ISC, Autorizația de Construire/Demolare, agremente tehnice - după caz?*				
31	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii / operatorii lor, dacă este cazul?				
32	PT este verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități/ expert tehnic, conf. Legii nr. 10/1995, republicată cu modificările ulterioare și a „Regulament de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor si a construcțiilor - H.G. 925/1995;				

² Se pot accepta planșe cu cartuș diferit, dar cu respectarea conținutului standard și existența semnăturilor.

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
	M.O. 286/1995”? Există ștampila și semnătura verficatorului de proiect/expert tehnic pe fiecare pagină, în secțiunile din proiect (părți scrise și părți desenate) unde acest lucru este obligatoriu prin lege?				
33	Documentele anexate la fișa de proiect care demonstrează dreptul solicitantului/partenerilor de a executa lucrările propuse, sunt cuprinzătoare față de intervențiile propuse a fi realizate prin proiect?				

SECȚIUNEA II Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT

NR. CRT.	CRITERIU	DA	NU	Observatii
1	Există corespondență între obiectele de investiție din cadrul PT și cele descrise în Fișa de proiect?			
2	Proiectul tehnic a fost elaborat respectând recomandările expertului tehnic asupra soluției optime (în cazul lucrărilor de intervenție) SAU studiilor geotehnice, topografice, alte studii de specialitate necesare realizării investiției (în cazul investițiilor noi), avizelor furnizorilor de utilități, acordurilor, autorizațiilor etc.			
3	Memoriul tehnic general (descrierea generală a lucrărilor) este corelat cu memoriile tehnice pe specialități ? Corelarea specialităților proiectului este concretizată prin planșe (de ex. planșe cu goluri pentru instalații) sau alte documente concludente, după caz?			
4	La proiectul tehnic partea scrisă este corelată cu partea desenată ? La proiectul pentru organizarea de șantier există corelare între partea scrisă și partea desenată ?			
5	Graficul general de realizare a lucrării este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect. Este corect estimat ca și perioade de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc), și este elaborat conform Ordinului 863/2008			
6	Devizele pe obiect/centralizatoarele pe obiective de investiții sunt realizate conform Indicatoarelor de norme de deviz/ articolelor comasate, detaliate pentru toate elementele componente ale obiectului?			
7	Centralizatorul de cheltuieli pe obiectiv de investiție (formular F1), Centralizatoarele cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (Formularele F.2), Listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (Formularele F.3), Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (Formularul F.4), sunt corelate între ele și cu Devizul General și Bugetul proiectului? Formularele F.1, F.2, F.3, F.4, Devizul general sunt completate corect conform prevederilor Ordinului 863/2008 și HG 28/2008?			

NOTA: Pentru fiecare criteriu se va bifa DA sau NU. În cazul în care se bifează cu NU, se cer clarificări.

CONCLUZII: PT este considerat conform/neconform

b. Grila de verificare POCU

CRITERII CONFORMITATE ADMINISTRATIVA SI ELIGIBILITATE		
A1. Criterii de verificare a conformității administrative		
Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de ghidul solicitantului condiții specifice.	Fișa de proiect este însoțită de toate anexele solicitate în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice. Totodată se verifică existența acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care respectă formatul indicat prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice și este asumat de reprezentanții legali ai partenerilor	Documentele depuse și semnate de solicitant/partener: 1. Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii 2. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului 3. Declarație de angajament, semnată de solicitant 4. Declarație de eligibilitate, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 5. Declarația privind evitarea dublei finanțări, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 6. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 7. Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis 8. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea întreprinderii în categoria

		„întreprinderilor aflate în dificultate 9. Procedura selecție parteneri 10. Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului (dacă există parteneri), întocmită de solicitant cu respectarea prevederilor legale în vigoare 11. Autorizările care atestă expertiza relevantă pentru acțiunile selectate
Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal?	Se verifică dacă persoana care a semnat fișa de proiect este aceeași cu reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia.	
A1. Criterii de verificare a eligibilității		
Solicitantul/Partenerii fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite	Solicitantul/partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Fișa Masurii Solicitantul și fiecare partener este legal constituit Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri. Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de ex.: activitate	Autoritățile locale cu responsabilități în domeniu, în parteneriat cu actorii sociali relevanți Entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/ unora dintre activitățile principale ale proiectului contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat solicitați prin prezenta cerere de propuneri de proiecte. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu respectarea legislației europene și naționale.

	din lista activităților eligibile)	Parteneriatul demonstrează capacitate financiară, conform algoritmului. În cazul parteneriatului, partenerul trebuie să dispună de resurse necesare desfășurării activității din proiect pentru care este autorizat/ acreditat. În această situație, solicitantul nu are voie să subcontracteze activități pe care le prestează membrii parteneriatului. Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia.
B. Eligibilitatea proiectului		
Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)?	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect.	Se verifică dacă solicitantul a declarat în Declarația privind evitarea dublei finanțări că proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile.
Proiectul propus spre finanțare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către solicitant	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect	
Proiectul se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare stabilit în Fisa Masurii?	Proiectul este încadrat în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat	Proiectul nu trebuie să se adreseze unei singure categorii sociale (ex. copii/ elevi) sau Proiectul trebuie să vizeze

	și măsurile relevante, conform POCU și Fisa Masurii.	comunități Marginalizate din teritoriul GAL Proiectul trebuie să nu creeze facilități segregate (în special locuințe și școli) Proiectul prevede țintele minime ale indicatorilor specifici de realizare și de rezultat imediat.
Grupul țintă este eligibil?	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii Grupul țintă cuprinde numărul minim obligatoriu de persoane prevăzut în Fisa Masurii
Valoarea proiectului, contribuția financiară solicitată, valoarea subcontractării și durata acestuia se încadrează în limitele stabilite în Fisa Masurii	Valoarea totală a proiectului, valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate trebuie să se înscrie în limitele stabilite în Fisa Masurii. Valoarea ajutorului de stat/de minimis respectă limita maximă din Fisa Masurii	
Durata proiectului	Durata de implementare a proiectului nu depășește durata specificată în Fisa Masurii	
Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea?	Cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în Fisa Masurii	Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu depășește procentul de 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului. Valoarea cheltuielilor indirecte, ca rată forfetară, nu depășește procentul de 15% din costurile directe eligibile cu personalul.
Bugetul proiectului respectă rata de cofinanțare?	Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE/, buget național și contribuție proprie).	Se va verifica respectarea contribuției proprii minime pentru solicitant, conform prevederilor din Fisa

Proiectul cuprinde cel puțin activitățile obligatorii?	Proiectul cuprinde activitățile obligatorii, prevăzute în Fisa Masurii	Masurii Proiectul va conține obligatoriu (element de eligibilitate proiect) cel puțin : - o măsură din domeniul <i>ocupării</i> (ex. consiliere, orientare, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, subvenționarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând acestor categorii, participarea la programe de ucenicie și stagii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propru etc); - -
Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate?	Proiectul cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în Fisa Masurii	Se va verifica dacă solicitantul a descris în Fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Fisa Masurii

Se efectuează verificarea conformității³ și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi” (2 evaluatori). Experții verifică existența și forma fișei de proiect (FP), precum și a anexelor.

³ Criteriile minime de evaluare a conformității administrative se detaliază în **1.3.2 Completarea și depunerea fișei de proiect (FP)**; VERIFICAREA SE REALIZEAZĂ ÎN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE SELECȚIE LOCALĂ

Acceptarea/neacceptarea fișei de proiect (FP) pentru verificare

Pentru a stabili dacă fișa de proiect (FP) este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru:

a. Verificarea fișelor de proiect (FP) neconforme

Aceeași fișă de proiect (FP) poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.

Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași fișă de proiect (FP) de două ori în perioada cererii/sesiunii de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată.

Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași fișă de proiect (FP) aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată.

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, fișa de proiect (FP) nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru fișele de proiecte (FP) neconforme.

b. Verificarea fișelor de proiecte (FP) conforme

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o fișă de proiect (FP) conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

Expertul verifică în Registrul fișelor de proiecte (FP) dacă același solicitant a depus aceeași fișă de proiect (FP) în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă.

Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a fișei de proiect (FP).

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, fișa de proiect (FP) nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

c. Verificarea conformității Fișei de proiect (FP)

Controlul conformității constă în verificarea Fișei de proiect (FP): dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative, precum și a formularului Fișă de proiect (FP) sunt prezentate în două exemplare : un original și o copie.

Evaluatorul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Fișa de proiect (FP), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectului tehnic) și copia electronică a dosarului fișei de proiect (FP).

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Fișa de proiect (FP) a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Opisul se numerează.

Dacă fișa de proiect (FP) este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega ,0 din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă-sus, mențiunea „ORIGINAL”.

Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către evaluatorul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului

COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea fișei de proiect (FP) se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrișă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității.

După completare, Fișa de verificare a conformității nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.

GAL SUS RAMNICUL își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

d. Lipsa unor documente

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim cinci zile lucrătoare.

Experții evaluatori ai GAL SUS RAMNICUL pot solicita documente și informații suplimentare în etapa de verificare a conformității proiectului.

Informațiile suplimentare trebuie să fie prezentate în maxim 5 zile lucrătoare.

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

e. Solicitarea de clarificări

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul evaluator întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Fișa de proiect, doar în următoarele cazuri:

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate Fișei de proiect.

Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.

În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate.

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul evaluator va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator.

În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor.

În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul capitolelor de buget.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

f. Erori de formă

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea fișei de proiect (FP) de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă

- Semnează în dreptul modificării și o datează

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea fișei de proiect (FP) care sunt descoperite de experții verificali dar care, cu ocazia verificării conformității) pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Fișei de proiect (FP).

În cazul în care expertul verificali descoperă o eroare de formă, fișa de proiect (FP) nu este considerată neconformă.

Necompletarea unui câmp din Fișa de proiect (FP) nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu se solicită pentru completarea formularului)

Expertul verificali va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis până la începerea verificării eligibilității.

g. Verificarea “4 ochi”

Evaluatorii GAL SUS RAMNICUL vor completa “Fișa de verificare a conformității” – și “Fișa de verificare a eligibilității” – aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de procedură publicate pe site-ul www.galsusramnicul.ro, în cazul măsurilor care au corespondent în SDL, adaptate condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție aferente Măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Numărul de înregistrare al Fișei de proiect (FP) se completează doar la nivelul structurilor.

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 evaluatori cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

În urma verificării, evaluatorul care verifică contra-bifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

Toate fișele de verificare vor fi semnate de către evaluatori GAL și/sau evaluatori voluntari (în situația în care Ghidul de implementare al Sub-măsurii - conform anexei 29 din SDL - în vigoare la data publicării apelului de selecție prevede posibilitatea ca fișele de verificare

să fie semnate și de către voluntari GAL SR, dacă este cazul), respectându-se principiul „4 ochi”.

h. Finalizarea verificării conformității⁴

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat fișa de proiect (FP) înștiințează solicitantul dacă fișa de proiect (FP) este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Beneficiarii vor fi notificați individual atât prin e-mail, cât și prin poștă, prin completarea și transmiterea Notificării către beneficiar privind rezultatul selecției în etapa CAE – Anexa nr. 12 la procedură.

Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității.

Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor „copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.

Pentru proiectele de servicii evaluatorii GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității pentru măsurile de servicii” și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsurile de servicii”, anexa Ghidului de implementare pentru Sub-măsura (conform anexei 29 din SDL), completate cu criteriile de eligibilitate și selecție locale.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

i. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Comisia de Soluționare Contestații în etapa Conformității Administrative și Eligibilității (CAE) este formată din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM.

⁴ VERIFICAREA SE REALIZEAZA IN CONFORMITATE CU ANEXA 10 CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF) SI ANEXA 9 CRITERII DE SELECTIE LOCALA

Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații în etapa CAE pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

j. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE

Solicitanții pot contesta rezultatele obținute în urma evaluării Conformității Administrative și a Eligibilității (CAE) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării evaluării.

Contestațiile vor fi evaluate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor din etapa CAE. Evaluarea contestației se va finaliza și comunica în maxim 10 zile lucrătoare.

Solicitanții au posibilitatea de a depune contestație o singură dată pentru fiecare etapă. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea sprijinului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru fisa de proiect depusă.

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare. Se vor desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde: contestația depusă; raportul de analiză a contestației; notificarea

transmisă applicantului; fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute; documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației pentru soluția propusă de expertul/experti evaluatori.

Înregistrarea fișelor de proiecte (FP)

Numărul de înregistrare al Fișei de proiect (FP) se va completa la nivelul AM POCU/AM POR după validarea lor de către Comitetul de Evaluare și Selecție și AGA GAL SUS RAMNICUL, după care se vor încărca în sistemul MYSMIS.

După verificare, pot exista două variante:

a) Fișa de proiect (FP) nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau fișa de proiect (FP) a fost depusă de două ori în cadrul aceleași sesiuni și prin urmare va fi declarată neconformă.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmănat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL SUS RAMNICUL, iar originalul se va înainta către AM POCU / AM POR.

În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu fișa de proiect (FP) neconformă: original și copie pe hârtie, și cu o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației.

Copiile electronice ale dosarului Fișei de proiect (FP) vor rămâne la SUS RAMNICUL.

b) Fișa de proiect (FP) este declarată conformă.

Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale fișei de proiect (FP) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL SUS RAMNICUL.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmănat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL SUS RAMNICUL, iar originalul împreună cu Fișa de proiect (FP) se va depune la structurile AM POCU / AM POR.

Înregistrarea fișei de proiect (FP) se va consemna în Registrul de intrare a Fișelor de proiecte (FP) conforme sau neconforme, după caz.

Termenul de verificare a conformității fișei de proiect (FP) este de maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare fișă de proiect (FP).

Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximul 5 zile lucrătoare.

a. Renunțarea la fișa de proiect (FP)

Renunțarea la fișa de proiect (FP) se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

b. Restituirea fișei de proiect (FP)

Un exemplar CD al fișei de proiect (FP) este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la fișa de proiect (FP), i se restituie fișa depusă: originalul și copia, precum și două exemplare CD.

c. Arhivarea

La nivelul GAL SUS RAMNICUL se va arhiva documentația aferentă fișei de proiect (FP), conform procedurii interne de arhivare.

Capitolul III – Etapa de evaluare Tehnico Financiară (ETF)

Criterii de Prioritizare și Selecție Obligatorii

Criteriile de prioritizare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) în cadrul etapei de Evaluare Tehnico Financiară (ETF) trebuie să fie în conformitate cu obiectivele și indicatorii aferenți SDL aprobată/modificată. Aceste criterii sunt împărțite în două categorii:

1. Criterii Obligatorii de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)

- Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL.

2. Criterii orientative de Prioritizare și Selecție a Fișelor de Proiecte (FP)

- Numărul persoanelor din grupul țintă care sunt aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;
- Complementaritatea Fișelor de proiect (FP) în raport cu SDL;
- Fișele de Proiecte (FP) POR mixează intervențiile din SDL;
- Fișele de Proiecte (FP) POCU mixează mai mult de două intervenții din SDL și asigură complementaritatea cu intervențiile POR din SDL, vizează ținte mari în domeniul ocupării, vizează comunitățile rome, asigură animarea și desegregarea Zonelor Urbane Marginalizate (ZUM).
- Criterii de selecție locală, acestea se regăsesc în ANEXA 9 la prezenta procedură. Aceste criterii vor ajuta și la departajarea Fișelor de proiecte (FP) care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție.

3. Criterii de Selecție locală și Departajare a Fișelor de proiecte (FP) care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție

Măsura	Criterii de selecție locală	Punctaj
	Relevanța proiectului pentru domeniile prioritare de dezvoltare a teritoriului GAL DT - Numărul de parteneri/entități membre implicate în structura de cooperare - Acoperire teritorială: partenerii din acordul de cooperare provin din mai multe zone Proiectul propune dezvoltarea de noi produse, practici, procese /și tehnologii în sectoarele, adaptate specificului local din GAL SR - Proiectul include acțiuni pentru protecția mediului - Proiectul include acțiuni pentru diversificarea și adăugarea de valoare activităților referitoare la sănătate, integrarea socială, educație și mediu, turism, - Proiectul generează o metodologie cu potențial multiplicator - Locuri de muncă create - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici)	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție pentru Măsura

	Achiziționarea de utilaje și echipamente cu tehnologii de reducere a emisiilor poluante; - Solicitantul este membru într-o formă asociativă din domeniul respectiv; - Investiția contribuie la menținerea/conservarea ariei protejate în care se realizează; - firme deținute de tineri cu vârsta de cel mult 40 de ani la data depunerii ; - Proiectul stimulează colaborarea cu alte sectoare din teritoriu (ex. cu turismul); - Proiectul include acțiuni de marketing și de branding/identitate vizuală; - Proiectul favorizează utilizarea de resurse locale (min. 50% provin din teritoriul GAL SR); - Întreprinderi care procesează produse tradiționale și/sau ecologice; - Proiectul creează locuri de muncă; - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca și exemplu de bune practici) ;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție pentru Măsura.....
	- Numărul de parteneri implicați și proveniența lor; - Crearea de locuri de muncă - Diversitatea și potențialul inovativ al activităților/acțiunilor incluse în proiect, inclusiv a celor de promovare a piețelor locale; - Acțiuni comune ale partenerilor în scopul protecției mediului; Investiția duce la dezvoltarea de noi	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este

	produse/practici/procese și tehnologii; - Proiectul include acțiuni pentru integrarea în lanțul scurt a unităților turistice din teritoriu; - Proiectul include acțiuni pentru îmbunătățirea accesului produselor locale alimentare în locuri de desfacere la nivel local (ex. punctele de informare turistică); - Investiția va fi putea fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici); - Structura de cooperare dobândește personalitate juridică până la finele implementării proiectului	publicat în Apelul de selecție pentru Măsura
	Proiecte depuse în parteneriat de o entitate publică și un ONG; - Numărul de activități/acțiuni integrate de combatere a sărăciei și a riscului de excluziune socială propuse (minim 2 pentru a primi punctaj); - Relevanța proiectului - raportată la analiza diagnostic și analiza SWOT a SDL; - Inovare: în evaluarea criteriului vor fi luate în considerare toate aspectele proiectului, de la tehnici de fabricație/materiale utilizate, la metode de prezentare a informației, soluții tehnologice implementate; - Mediu și climă: modul în care proiectul răspunde obiectivului de protecție a mediului înconjurător și combatere a efectelor schimbărilor climatice; - Respectarea specificului arhitectural local:	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție

	solicitanții vor respecta Regulamentul Local de Urbanism în vigoare în locul unde se realizează investiția; - Locuri de muncă nou create; - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici);	
	Investiția este valorificată și în scop turistic/ economic (activitate generatoare de venit); - Valoarea culturală a proiectelor – în funcție de numărul de activități socio-culturale planificate a fi desfășurate în urma finalizării investiției (investiții în imobile care vor fi folosite/valorificate în scop cultural/sociocultural/de păstrare a tradițiilor/de a oferi programe pentru comunitate); - Investiții care propun păstrarea aspectului original al clădirii; - Investiții care propun schimbarea funcțiunii unei clădiri vechi; - Proiecte care prevăd utilizarea de resurse naturale și tehnici locale de construire; - Proiecte care creează locuri de muncă ;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție
	- Proiectele realizate în parteneriat (formal sau informal); - proiecte cu potențial multiplicator; - proiecte care includ acțiuni de mediu; - locuri de muncă create; - proiecte care contribuie la promovarea turistică a comunei/teritoriului GAL DT - impactul economic local al investiției	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este

	(întreprinderi, asociații, fermieri din teritoriul GAL); - beneficiază de infrastructura și serviciile îmbunătățite); - solicitantul nu a mai primit sprijin, anterior, pentru o investiție similară; - investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici în teritoriu);	publicat în Apelul de selecție
--	--	--------------------------------

4. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POR

- Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale
- Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu matricea, anexa a SDL)
- Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului – gradul de implementare a SDL
- Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare

5. Criterii de Selecție ETF specifice Fișelor de proiecte (FP) POCU

- **RELEVANȚĂ** – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.
- **EFICACITATE** – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse
- **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)
- **SUSTENABILITATE** – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

Verificarea se realizează în maximum 15 de zile lucrătoare de la verificarea eligibilității. Evaluarea proiectelor se va face conform unei Grile de evaluare tehnico financiară, cuprinsă în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, în urma căreia se va acorda un punctaj între 0 – 100 puncte (ca să fie acceptat, proiectul POR/POCU trebuie să obțină minimum 50_{POR}/70_{POCU} de puncte și să nu primească 0 puncte la nici unul dintre criteriile sau sub-criteriile din Grila⁵ de evaluare tehnico financiară).

Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 evaluatori cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

În urma verificării, evaluatorul care verifică contra-bifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

Repartizarea Fișelor de proiect (FP) în etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

Comitetul Director al GAL SUS RÂMNICUL repartizează Fișele de proiect (FP) conforme selectate în etapa CAE către evaluatorii GAL SUS RÂMNICUL în vederea evaluării și scorării acestora în conformitate cu criteriile tehnico-financiare.

Repartizarea se face în baza deciziei Comitetului Director și cuprinde lista proiectelor repartizate către Comitetul de Evaluare și Selecție în vederea prioritizării și selectării Fișelor de proiect (FP) conforme în vederea finanțării. Etapa ETF se va derula în limita maximă a 15 zile, excluse fiind termenele de soluționare a contestațiilor de maxim 10 zile.

Verificarea ETF se va realiza conform următoarelor grile specifice POR/POCU:

a. Grila de verificare ETF POR

Grila de verificare Tehnico Financiară fișe de proiecte POR – criterii generale și punctaje

Nr. crt.	Criteriul de evaluare tehnico - financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale	10	20
2.	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu	10	20

⁵ În conformitate cu prevederile Anexei 3 METODOLOGIE EVALUARE SI SELECTIE A PROPUNERILOR DE FISE DE PROIECTE

	matricea, anexa a SDL)		
3.	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului – gradul de implementare a SDL	15	30
4.	Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare	10	20
5.	Capacitate financiară și operațională a solicitantului	5	10
TOTAL PUNCTAJ		50	100

NOTĂ: Defalcarea punctajului pe subcapitole se va realiza în Ghidul solicitantului.

b. Grila de verificare ETF POCU

CRITERII SELECTIE TEHNICA SI FINANCIARA		
Criterii	Explicatii	Punctaj
RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevazute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 7 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 10 Min. 7

Modalitatea de desfășurare a ETF

a. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru fișele de proiecte (FP) care se verifică la nivelul GAL SUS RAMNICUL, șeful ierarhic superior (directorul executiv) va repartiza fișele de proiecte (FP) neconforme personalului cu atribuții, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de fișe, respectiv contrasemnează verificările efectuate de aceștia:

- Unui expert pentru verificarea eligibilității (dacă este posibil, expertului care a efectuat conformitatea fișei de proiect (FP))

Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL SUS RAMNICUL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a planului de afaceri, a studiului de fezabilitate, a proiectului tehnic și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.

b. Verificarea Fișelor de proiecte (FP) în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În fișa de proiect (FP), secțiunea C referitoare la finanțările nerambursabile este întrebarea:

- “Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?”;
- Dacă răspunsul este „da”, se completează tabelul cu finanțările;

În cazul în care solicitantul a mai beneficiat de finanțare, este obligat să depună următoarele documente:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări :

- Existența bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;

- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului;
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”;

c. Solicitarea de informații suplimentare

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare fișa de proiect (FP), doar în următoarele cazuri:

În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic sau memoriul justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate fișei de proiect (FP).

Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.

În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între beneficiar și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate.

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator.

În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor.

În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul capitolelor de buget.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

d. Verificarea bugetului indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”.

Selecția fișelor de proiecte (FP) aprobate se va face cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul).

Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

e. Verificarea rezonabilității prețurilor – aspect procedural care nu ține de competența GAL. În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul

verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

f. Evaluarea criteriilor de selecție

Comitetul de Evaluare și Selecție va stabili, înaintea lansării sesiunii de depunere a proiectelor, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a fișelor de proiecte (FP) cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Fișele de proiecte (FP) eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru fișele de proiecte (FP) declarate eligibile, pe baza Fișei de proiect (FP), inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL SUS RAMNICUL preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.

Solicitantul poate, în fișa de proiect (FP) să realizeze o pre-scorare a proiectului său.

Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ.

Pre-scorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate.

Punctajul proiectului se acordă de către Comitetul de Evaluare și Selecție.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru fișele de proiecte (FP) declarate eligibile, pe baza Fișei de proiect (FP), inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL SUS RAMNICUL preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL.

Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.

Solicitantul poate, în fișa de proiect (FP) să realizeze o pre-scorare a proiectului său.

Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ.

Pre-scorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate.

Punctajul proiectului se acordă de către cei 2 evaluatori - un evaluator care completează și un evaluator care verifică.

Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către evaluatorii GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificarea criteriilor de eligibilitate.

Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens.

Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru fișa de proiect (FP) și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL SUS RAMNICUL.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 10 zile lucrătoare pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare a conformității și eligibilității.

Procedura de selecție

Comitetul de Evaluare și Selecție reprezintă parteneriatul decizional. Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a proiectelor constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de 78 % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Mandatele membrilor evaluatori ce fac parte din Comitetul de Evaluare și Selecție precum și cele ale membrilor evaluatori din Comitetul de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

Componența Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL SUS RAMNICUL și descrisă în Anexa 1 la prezentul Regulament. Membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor pot fi concomitent membri în Comitetul Director GAL, conform prevederilor din Statutul asociației GAL SR.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Adunarea Generală și postat pe www.galsusramnicul.ro.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Evaluare și Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Evaluare și Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL SR departajarea acestora se face în funcție de:

- valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
- relevanța proiectului față de obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL SUS RAMNICUL

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal al ședinței/întâlnirii, care este semnată de președinte, membrii evaluatori și reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) (prezent la procedură, conform Orientărilor GAL).

Participarea OIR/POCU și/sau ADR/POR la Raportul final de selecție

GAL va notifica și va invita să participe la procesul de selecție intermediar și final un reprezentant ADR în cazul fișelor POR și un reprezentant OIR în cazul fișelor POCU, în funcție de tipul de intervenție lansată, aceștia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție.

Prevederile procedurale de anunțare a OIR/POCU și/sau ADR/POR, utilizate de GAL Sus Râmnicul pentru participarea la procesul de selecție, în deosebi la Raportul final de selecție (conform Orientări GAL), a unui reprezentant al ADR și/sau a unui reprezentant al OIR

POCU, în funcție de tipul de intervenție din SDL lansată, aceștia având rolul de observatori în cadrul procesului de selecție, sunt următoarele:

a. Notificare scrisă + Invitație oficială

ADR/POR și/sau OIR/POCU vor fi invitate și notificate pentru desemnarea unui reprezentant care să participe la procesul de selecție, îndeosebi la Raportul final de selecție, având rolul de observatori. Atât în textul notificării, cât și al invitației de participare vor fi transmise informații privind apelul lansat, intervențiile vizate, data când are loc evaluarea, locația și adresa unde va avea loc ședința de evaluare, beneficiarii care au depus fișe de proiect și intervențiile vizate de fiecare fișă de proiect în parte.

b. Stabilirea unui responsabil de comunicare din partea GAL

GAL Sus Râmnicul va stabili o persoană de contact în relația cu reprezentantul ADR și/sau OIR și va comunica în scris prin e-mail: Numele și prenumele responsabilului, numărul de telefon și adresa de e-mail a acestuia.

c. Termenul de comunicare al Notificării + Invitației oficiale

Notificarea și Invitația vor fi transmise prin e-mail la adresele oficiale de contact ale OIR/POCU, respectiv ADR/POR, încărcate în modulul comunicare MySMIS, în cadrul proiectului de sprijin funcționare SMIS 123298 și transmise fizic la sediul OIR/POCU și/sau ADR/POR, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii de selecție (5 zile reprezentând data de primire/înregistrare a Notificării/Invitației de către OIR, respectiv ADR).

d. Întocmirea Raportului de observator

Reprezentanții OIR/POCU, respectiv ADR/POR vor întocmi Rapoarte de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, orice alte aspecte apărute pe timpul selecției, raport ce va fi anexat la Raportul final de selecție elaborat de GAL Sus Râmnicul.

Capitolul IV - Finalizarea procesului de evaluare și selecție

Rapoartele de selecție

a. Raportul de selecție intermediar

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Evaluare și Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. GAL va notifica și va invita să participe la procesul de selecție intermediar un reprezentant ADR în cazul fișelor POR și un reprezentant OIR în cazul fișelor POCU, în funcție de tipul de intervenție lansată, aceștia având calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de toți membrii evaluatori prezenți, ai Comitetului de Evaluare și Selecție a proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) care participă ca observator la procesul de selecție (la raportul intermediar doar dacă este cazul), va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL SUS RAMNICUL.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar și prin afișarea la sediul GAL.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației și postată pe www.galsusramnicul.ro.

b. Asigurarea transparenței procesului de selecție intermediar

Raportul de selecție intermediar va fi publicat pe pagina web www.galsusramnicul.ro, afișat la sediul social al GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 - camera 6, la sediul sucursală GAL, Hotel sportiv, str. Stadionului nr.1 și la sediul Unității Administrative Teritoriale Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu nr. 1. Alături de Raportul de selecție intermediar va fi publicată o Comunicare în care se va specifica faptul că beneficiarii au dreptul de a contesta rezultatele, alături de un regulament al contestației, care va cuprinde informații precum: termenul legal de depunere a contestației, adresa fizică și de mail unde se pot depune contestațiile, documentele necesare, perioada de soluționare a contestației și modalitatea prin care vor fi transmise rezultatele contestației.

După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde: contestația depusă; raportul de analiză a contestației; notificarea transmisă aplicantului; fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute; documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației pentru soluția propusă de expertul/experti evaluatori.

Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte (FP) și comunicarea rezultatelor

Raportul de selecție final

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare și Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, care va fi semnat de toți membrii evaluatori ai Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul ADR (POR) / OIR (POCU) care participă ca observator, conform Orientări GAL, va fi avizat de către

reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL SUS RAMNICUL.

Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL SUS RAMNICUL va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

Fișele de proiecte (FP) neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL SUS RAMNICUL asigurându-se că deține copii CD ale fișelor de proiecte (FP) respective, pentru eventuale verificări ulterioare

În max. o săptămână de la publicarea raportului final de selecție, fișele de proiecte (FP) selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AM POR/AM POCU în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

Încadrarea Fișelor de proiecte (FP) în bugetul aferent investiției (și posibilitatea de supraselectare dacă este cazul)

1. Verificarea bugetului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Verificarea bugetului se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”.

Selecția Fișelor de proiecte (FP) aprobate se va face cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul).

Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

Bugetele aferente Fișelor de proiecte (FP) trebuie să se încadreze în valorile maxime pentru fiecare intervenție în parte în conformitate cu ANEXA 1 – INTERVENȚII – BUGET SDL – TIPURI DE APELURI – GAL SUS RÂMNICUL - la prezenta procedură.

2. Verificarea rezonabilității prețurilor

Această verificare este un aspect procedural care nu ține de competența GAL.

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

Data și modul de notificare a solicitanților

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Notificarea acestora va fi realizată personal prin transmiterea unui e-mail la care se va anexa Tipul de notificare (Anexa 12) și Fișa de evaluare/Grila de evaluare cu concluziile evaluatorilor și punctajul obținut.

Procedura de soluționare a Contestațiilor

1. Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Comisia de Soluționare Contestații în etapa Evaluării Tehnico Financiare (ETF) este formată din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații în etapa ETF pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

2. Modalități de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții pot contesta Evaluarea Tehnică și Financiară (ETF) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării evaluării.

Contestațiile vor fi evaluate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor din etapa ETF. Evaluarea contestației se va finaliza și comunica în maxim 10 zile lucrătoare.

Solicitanții au posibilitatea de a depune contestație o singură dată pentru fiecare etapă. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea sprijinului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru fisa de proiect depusă.

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În acest

scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare. Se vor desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

Capitolul V – Dispoziții finale

Asigurarea transparenței procesului de selecție

Raportul de selecție final va fi publicat pe pagina web www.galsusramnicul.ro, pagina web www.primariemsarat.ro, afișat la sediul social al GAL Sus Râmnicul din str. Nicolae Bălcescu nr. 1 - camera 6, la sediul sucursală GAL, Hotel sportiv, str. Stadionului nr.1 și la sediul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu nr. 1.

GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.

Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către AM-urile responsabile (AM POR/AM POCU)

1. Transmiterea fișelor de proiecte (FP) conforme și a documentelor aferente acestora

Toate fișele de proiecte (FP) selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către un evaluator al GAL la Autoritatea de management pe raza căruia se vor

desfășura activitățile proiectului. Evaluatorul GAL poate fi împuternicit – prin procură notarială - de către solicitantul de finanțare prin Măsura aferentă și va semna de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate inițială, la sediul GAL SUS RAMNICUL.

Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la autoritatea de management, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL GAL SUS RAMNICUL în care se încadrează.

Fișa de proiect (FP) se depune în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul autorității de management desemnate împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii).

Fiecare exemplar va conține Fișa de proiect (FP) corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia.

Dosarul proiectului conține Fișa de proiect (FP) însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

Fișa de proiect (FP) trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Fișei de proiect (FP) se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură.

2. Avizarea Fișelor de proiecte (FP) de către CCS Restrâns

Pachetul Fișelor de proiecte (FP) selectate de către AGA GAL SUS RÂMNICUL vor fi transmise la secretariatul CCS Restrâns în vederea avizării acestora. Depunerea pachetului de

Fișe de proiecte (FP) selectate de GAL se va realiza trimestrial până cel târziu ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente ultimului trimestru.

Împreună cu Fișele de proiecte (FP) selectate GAL va înainta și o copie confirmă cu originalul a raportului de selecție final aprobat de AGA GAL SUS RÂMNICUL.

CCS Restrâns va aviza sau nu pachetele de Fișe de proiecte (FP) selectate în concordanță cu complementaritatea intervențiilor POR/POCU din SDL, documentul ce stă la baza verificării este Matricea de Corespondență, Anexă a SDL.

Fișele de proiecte (FP) care au primit avizul CCS Restrâns vor putea fi apoi încărcate de beneficiari în sistemul informatic MySMIS. Proiectele selectate de GAL, avizate de CCS Restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul Specific aferent priorității de investiții 9.1 POR și Ghidului Specific aferent O.S.5.1 POCU.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETULUI DE EVALUARE SI SELECTIE SI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE CONTESTATII LA NIVELUL GAL

1. Componenta Comitetul de Evaluare și Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a fișelor de proiecte reprezintă parteneriatul decizional. Comitetul de Evaluare și Selecție (CES) a fișelor de proiect constituit în cadrul GAL va respecta componenta și structura prevăzută în SDL aprobată. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat, societatea civilă și persoane fizice relevante au o pondere de 78, % conform SDL aprobat și a variantei actualizate a Statutului GAL.

Comitetul de Evaluare și Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală. Mandatele membrilor evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție și ale Comisia de Soluționare a Contestațiilor pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL. Rapoartele de verificare se întocmesc de către Managerul de Proiect, care primește de la Directorul de Program lista fișelor de proiecte (FP) verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă fișele de proiect (FP). Acestea vor fi selectate de către Comitetul de Evaluare și Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Comitetul Director). Comitetul de Evaluare și Selecție este format din 5 membri evaluatori ai parteneriatului GAL. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și ONG. După ședința Comitetul de Evaluare și Selecție, Directorul de Program întocmește Rapoartele de selecție finale pentru fiecare măsură.

Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Conform procedurii, pentru a evita conflictul de interese, membrii evaluatori ai Comitetului de Evaluare și Selecție vor semna următoarele declarații:

- Declarația privind evitarea conflictului de interese – Anexa nr. 7 la procedură;
- Declarația de confidențialitate – Anexa nr. 6 la procedură;

A. Componenta și obligațiile Comitetului de Evaluare și Selecție :

Partener	Funcția în Comitetul de Evaluare și Selecție	Tip /Observații	
		Parteneri Publici 22%	Reprezentant al sectorului public
		Parteneri SC 27%	Reprezentant al Sectorului Privat
		Parteneri ONG 30%	Reprezentant al Societății Civile / ONG
		Parteneri Persoane fizice 21%	Reprezentant al ZUM

- Cel puțin 50% din membrii evaluatori trebuie sa aparțină partenerilor din sectorul non-public
- Niciunul din tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civila si comunitatea marginalizata) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii evaluatori ai comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat si societatea civila.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL (www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet și la sediul GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza

contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor în termen de 10 zile/etapă de evaluare CAE/ETF. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea ultimei contestații.

B. Componenta și obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și, totodată, pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții vor putea lua parte și reprezentanți ai OIR/POR sau chiar AM-urile programelor.

Comisia de Soluționare Contestații este format din 5 membri evaluatori, din care 1 reprezentant al sectorului public, 1 reprezentant al ONG, 2 reprezentanți ai sectorului privat și un reprezentant al ZUM. Mandatele membrilor evaluatori ai Comisiei de Soluționare Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL SUS RAMNICUL.

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

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

C. Depunerea, primirea și soluționarea contestațiilor

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor atât în etapa CAE cât și în etapa ETF vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL (www.galsusramnicul.ro) a Raportului de selecție final. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet și la sediul GAL și inclusiv ziua trimerii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare Contestații. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: www.galsusramnicul.ro în maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea ultimei contestații.

2. Conflictul de interese și confidențialitatea în ceea ce privește Fișele de Proiecte (FP)

Pentru a se evita conflictul de interese, membrii evaluatori vor semna o declarație privind evitarea conflictului de interese (Anexa nr. 7) și o declarație de confidențialitate (Anexa nr. 6).

Dacă unul dintre membrii evaluatori din Comitetul de Evaluare și Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

3. Repartizarea fișelor de proiecte (FP) în etapa de verificare (CAE și ETF)

- se va face în baza unei decizii a comitetului de selecție și evaluare (ANEXA 8 PROCEDURA)

4. Finalizarea verificării conformității (CAE și ETF)

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat fișa de proiect înștiințează solicitantul dacă fișa de proiect este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Notificarea va avea caracter individual.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare Contestații, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației și postată pe www.galsusramnicul.ro.

După încheierea acestui proces, Comitetul de Evaluare și Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.



GAL SUS RAMNICUL va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galsusramnicul.ro cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.

În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL SUS RAMNICUL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

COMPONENȚA COMITETULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

Comitetul de evaluare și selecție - Membri titulari:

Partener	Funcția în Comitetului de Evaluare și Selecție	Tip /Observații	
		Parteneri Publici 22%	Reprezentant al sectorului public
		Parteneri SC 27%	Reprezentant al Sectorului Privat
		Parteneri ONG 30%	Reprezentant al Societății Civile / ONG
		Parteneri Persoane fizice relevante 21%	Reprezentant al ZUM

Comisia de Soluționare contestații - Membri titulari:

Partener	Funcția în Comisia de Soluționare Contestații	Tip /Observații	
		Parteneri Publici 22%	Reprezentant al sectorului public
		Parteneri SC 27%	Reprezentant al Sectorului Privat
		Parteneri ONG 30%	Reprezentant al Societății Civile / ONG
		Parteneri Persoane fizice relevante 21%	Reprezentant al ZUM

NOTĂ:

-  Vor fi aleși prin Hotărâre AGA, 5 membri ai Comitetului de evaluare și selecție: un președinte și 4 membri.
-  Vor fi aleși prin Hotărâre AGA, 5 membri ai Comisiei de Soluționare Contestații: un președinte și 4 membri, alții decât cei din Comitetul de evaluare și selecție.
-  Se va selecta din angajații GAL un secretar pentru fiecare din cele două comitete.



ANEXA 6

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul, domiciliat în municipiul, strada, nr., bl., ap., et., scara , sectorul/județul, posesor al actului de identitate, seria, numărul:, cod numeric personal, dețin calitatea de membru al Comitetului de evaluare și selecție / membru al Comisiei de soluționare contestații, pentru fișele de proiecte POR/POCU, intervenția(ile), măsura/măsurile depuse spre evaluare și selecție în urma apelului de proiecte lansat de GAL Sus Râmnicul în data de, sesiunea

Declar că am fost ales membru al Comitetului prin Hotărârea AGA GAL nr. din

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a fișelor de proiect POR/POCU, înaintate Comitetului de evaluare și selecție/Comisiei de soluționare a contestațiilor, care pot primi finanțare din bugetul Strategiei de Dezvoltare Locală a Municipiului Râmnicu Sărat.

De asemenea, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare din bugetul SDL;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare din bugetul SDL;
- a) nu am calitatea de soț /soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare din bugetul SDL;
- b) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a fișelor de proiecte depuse la GAL Sus Râmnicul.



Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comitetului de selecție / soluționare contestații.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Semnătura:

Data:

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în
....., localitatea, str..... nr., județul
....., codul postal, posesor al actului de identitate seria nr.
....., CNP în calitate de reprezentant al
.....membru în
Comitetul de Evaluare și Selecție al Asociației GAL SUS RÂMNICUL implicat în procesul de
selecție a Fișelor de proiecte (FP) la nivelul GAL SUS RÂMNICUL, cu următoarele atribuții în
cadrul procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte (FP) depuse pe Măsura
..... în cadrul sesiunii de finanțare: - aprobarea
Raportului Intermediar/Final de Selecție,

declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese
așa cum este acesta prevăzut la art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art. 16 alin (1),
din **“OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în
obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente
acestora, cu modificările și completările ulterioare”**, Secțiunea II –Reguli în materia
conflictului de interes.

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

- a) nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare ale
solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din
consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din
consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;



UNIUNEA EUROPEANĂ



d) nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor;

e) dacă într-unul din proiectele depuse spre evaluare la nivelul entităților deponente sunt implicat voi anunța imediat conducerea GAL și nu voi participa la procesul de evaluare și selecție, înțeleg că nu am drept de vot și nu voi participa la întâlnirea comitetului de selecție/contestație, pentru sesiunea în cauză.

f) dacă constat că sunt în condițiile conflictului de interese voi anunța imediat conducerea GAL și voi solicita de îndată înlocuirea mea.

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

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Îmi asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Semnătura

Data:

ANEXA 8

DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE

Decizia Comitetului Director nr. din

Noi, membrii Comitetului Director:

1. Holban Traian – președinte
2. Stuparu Gheorghe – vicepreședinte
3. Ciobotă Sandu - vicepreședinte
4. Lepădat Florentina – secretar
5. Ditoiu Ionel – membru
6. Banu Nicusor – membru
7. Ioniță Laurențiu Cătălin - membru
8. Gobeaja Monica Florentina - membru
9. Cristea Valentina - membru

Având în vedere:

- Dispozițiile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Prevederile statutare ale Asociației GAL Sus Râmnicul (Statut, Act Constitutiv);
- Regulamentul de organizare și funcționare al GAL Sus Râmnicul;
- Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Râmnicu Sărat și anexele ce o însoțesc;
- Procedura de selecție și evaluare a proiectelor la GAL Sus Râmnicul – revizuită mai 2019;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție și a Comitetului de soluționare a contestațiilor pentru fișele de proiecte depuse la GAL;
- Apelul de proiecte, sesiunea din

Emitem următoarea,

DECIZIE

Art.1 Se repartizează către Comitetul de evaluare și selecție (Comisiile de soluționare a contestațiilor) și către expertul evaluator, Fișele de proiecte POR/POCU, primite și înregistrate la GAL SUS Râmnicul în perioada, în urma lansării Apelului nr. din, următorilor: (se menționează nominal toți cei cărora li se repartizează dosarele de proiect).

Art. 2 Lista proiectelor/dosarelor repartizate către Comitetul de evaluare și selecție (Comisia de soluționare a contestațiilor) și către expertul evaluator este următoarea:

Nr. Crt.	Beneficiar	Titlul proiectului/Fișei de proiect	Intervenția POR/POCU	Buget solicitat
1.				
2.				
n.				

Art. 3 Prezenta decizie a fost adoptată în unanimitate de către Comitetul Director, astăzi,, fiind redactată și semnată în exemplare, unul pentru dosarul Apelului de proiecte și câte un exemplar pentru fiecare persoană implicate: Membrii evaluatori ai Comitetului de evaluare și selecție (Comisiei de soluționare a contestațiilor), Manager GAL, Expert evaluator, Secretarul Comitetului.

Art. 4 Prezenta decizie poate fi contestată Comitetului director în termen de 15 zile sau atacată în instanță în contencios administrativ la Tribunalul Buzău.

Semnăturile Comitetului Director:

1. Holban Traian – președinte
2. Stuparu Gheorghe – vicepreședinte
3. Ciobotă Sandu - vicepreședinte
4. Lepădat Florentina – secretar
5. Dițoiu Ionel – membru
6. Banu Nicușor – membru
7. Ioniță Laurențiu Cătălin - membru
8. Gobeajă Monica Florentina - membru
9. Cristea Valentina - membru

ANEXA 9

CRITERII DE SELECȚIE LOCALĂ

Măsura	Criterii de selecție locală	Punctaj
	Relevanța proiectului pentru domeniile prioritare de dezvoltare a teritoriului GAL DT - Numărul de parteneri/entități membre implicate în structura de cooperare - Acoperire teritorială: partenerii din acordul de cooperare provin din mai multe zone Proiectul propune dezvoltarea de noi produse, practici, procese /și tehnologii în sectoarele, adaptate specificului local din GAL SR - Proiectul include acțiuni pentru protecția mediului - Proiectul include acțiuni pentru diversificarea și adăugarea de valoare activităților referitoare la sănătate, integrarea socială, educație și mediu, turism, - Proiectul generează o metodologie cu potențial multiplicator - Locuri de muncă create - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici)	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție pentru Măsura

	Achiziționarea de utilaje și echipamente cu tehnologii de reducere a emisiilor poluante; - Solicitantul este membru într-o formă asociativă din domeniul respectiv; - Investiția contribuie la menținerea/conservarea ariei protejate în care se realizează; - firme deținute de tineri cu vârsta de cel mult 40 de ani la data depunerii ; - Proiectul stimulează colaborarea cu alte sectoare din teritoriu (ex. cu turismul); - Proiectul include acțiuni de marketing și de branding/identitate vizuală; - Proiectul favorizează utilizarea de resurse locale (min. 50% provin din teritoriul GAL SR); - Întreprinderi care procesează produse tradiționale și/sau ecologice; - Proiectul creează locuri de muncă; - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca și exemplu de bune practici) ;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție pentru Măsura.....
	- Numărul de parteneri implicați și proveniența lor; - Crearea de locuri de muncă - Diversitatea și potențialul inovativ al activităților/acțiunilor incluse în proiect, inclusiv a celor de promovare a piețelor locale; - Acțiuni comune ale partenerilor în scopul protecției mediului; Investiția duce la dezvoltarea de noi produse/practici/procese și tehnologii;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție

	- Proiectul include acțiuni pentru integrarea în lanțul scurt a unităților turistice din teritoriu; - Proiectul include acțiuni pentru îmbunătățirea accesului produselor locale alimentare în locuri de desfacere la nivel local (ex. punctele de informare turistică); - Investiția va fi putea fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici); - Structura de cooperare dobândește personalitate juridică până la finele implementării proiectului	pentru Măsura
	Proiecte depuse în parteneriat de o entitate publică și un ONG; - Numărul de activități/acțiuni integrate de combatere a sărăciei și a riscului de excluziune socială propuse (minim 2 pentru a primi punctaj); - Relevanța proiectului - raportată la analiza diagnostic și analiza SWOT a SDL; - Inovare: în evaluarea criteriului vor fi luate în considerare toate aspectele proiectului, de la tehnici de fabricație/materiale utilizate, la metode de prezentare a informației, soluții tehnologice implementate; - Mediu și climă: modul în care proiectul răspunde obiectivului de protecție a mediului înconjurător și combatere a efectelor schimbărilor climatice; - Respectarea specificului arhitectural local: solicitanții vor respecta Regulamentul Local de Urbanism în vigoare în locul unde se realizează	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție

	investiția; - Locuri de muncă nou create; - Investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici);	
	Investiția este valorificată și în scop turistic/ economic (activitate generatoare de venit); - Valoarea culturală a proiectelor – în funcție de numărul de activități socio-culturale planificate a fi desfășurate în urma finalizării investiției (investiții în imobile care vor fi folosite/valorificate în scop cultural/sociocultural/de păstrare a tradițiilor/de a oferi programe pentru comunitate); - Investiții care propun păstrarea aspectului original al clădirii; - Investiții care propun schimbarea funcțiunii unei clădiri vechi; - Proiecte care prevăd utilizarea de resurse naturale și tehnici locale de construire; - Proiecte care creează locuri de muncă ;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție
	- Proiectele realizate în parteneriat (formal sau informal); - proiecte cu potențial multiplicator; - proiecte care includ acțiuni de mediu; - locuri de muncă create; - proiecte care contribuie la promovarea turistică a comunei/teritoriului GAL DT - impactul economic local al investiției (întreprinderi, asociații, fermieri din teritoriul GAL); - beneficiază de infrastructura și serviciile	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție locală va fi stabilit înaintea fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor de către Consiliul Director al GAL SUS RAMNICUL Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în Apelul de selecție



UNIUNEA EUROPEANĂ



	îmbunătățite); - solicitantul nu a mai primit sprijin, anterior, pentru o investiție similară; - investiția poate fi vizitată la finalul implementării (ca exemplu de bune practici în teritoriu);	
--	---	--

NOTĂ - Aceste criterii constituie și o modalitate de departajare a Fișelor de proiecte (FP) care obțin punctaj egal ca urmare a procesului de evaluare și selecție.



ANEXA 10

CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE POR SI POCU (CAE/ETF)

PROIECTE POR

A. Categoriile 1-3 de solicitanți

Grila de verificare a fișei de proiect

Cerința/ Criteriul	Expert 1				Expert 2			
	D A	N U	Nu se aplică	COM ENT ARII	D A	N U	Nu se aplică	CO MEN TAR II
I. Completarea fișei de proiect: - Fișa de proiect (FP) este depusă în termenul specificat în ghidul specific - Toate rubricile din FP (aplicabile Fișei de proiect pentru specificul apelului de proiecte) sunt completate cu datele solicitate în Ghidul specific - Fișa de proiect a fost transmisă însoțită de toate anexele solicitate prin ghidul specific? - Documentele anexate la Fișa de proiect sunt semnate conform Ghidului specific și sunt în perioada de valabilitate? <i>Dacă este cazul, este anexată împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Fișei de proiect?</i>								
II. Forma de constituire a solicitantului - Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili și are una din formele de constituire prevăzute în ghidul specific, Secțiunea 4? - În cazul proiectelor depuse în parteneriat, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte? - Este atașat un document de identificare al reprezentantului legal al solicitantului, și, dacă este cazul, privind identificarea reprezentanților legali ai partenerilor?								

III. Declarația de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului, inclusiv a partenerilor în proiect 1. Declarația de angajament este atașată, semnată, de către reprezentantul legal al solicitantului/ membrilor parteneriatului, respectă Modelul C – Declarația de angajament din cadrul Anexei, aferentă Ghidului Specific și cuprinde toate datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? 2. Contribuția financiară proprie asumată prin declarația de angajament se încadrează în sumele din hotărârea de aprobare a proiectului?										
IV. Declarația de eligibilitate 1. Declarația de eligibilitate – modelul aplicabil la depunerea Fișei de proiect - este atașată, și semnată de către reprezentantul legal și respectă <i>Modelul B – Declarația de eligibilitate</i> din cadrul Anexei 9 a <i>Ghidului Specific</i> și conține datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul? 2. În cazul parteneriatelor, a fost depusă câte o declarație de eligibilitate pentru liderul de parteneriat și pentru fiecare dintre parteneri, semnate digital de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat, conforme cu modelul B din cadrul <i>Ghidul specific</i>? 3. Solicitantul declară că proiectul a fost selectat de GAL în urma unei proceduri transparente, nediscriminatorii și echitabile? 4. Solicitantul declară că pentru proiectul de față s-a făcut vizita la fața locului în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL-ului, iar locația proiectului (așa este menționată în Fișa de proiect) este aceeași cu locația proiectului selectat de GAL?										
V. Declarația privind eligibilitatea TVA, dacă e cazul 1. Declarația respectă <i>Model G - Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale</i> (din cadrul Anexei la Ghidul specific) și cuprinde datele corecte ale solicitantului și parteneriatului?										

VI. Acordul de parteneriat, dacă este cazul

1. Acordul de parteneriat îndeplinește cerințele minime de conținut prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă? (OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cap.VIII: Proiecte implementate în parteneriat și Normele metodologice la OUG nr. 40/2015, aprobate prin HG nr.93/2016, cap.VI: Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat).

2. Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat și în Formularul Fișei de proiect, iar obligațiile liderului de parteneriat și ale partenerilor sunt clar stipulate în acord?

--	--	--	--	--	--	--	--

VII. Documentele care atestă proprietatea/administrarea/concesiunea 1. Sunt atașate documentele de proprietate relevante conform prevederilor capitolului 5 - COMPLETAREA FIȘELOR DE PROIECTE (FP), secțiunii 5.4.1. 2. Documentele de proprietate conțin date corecte despre solicitant și imobilul- obiect al proiectului. 3. Imobilul/imobilele care fac/face obiectul proiectului îndeplinește/îndeplinesc cumulativ următoarele condiții, conform prevederilor din ghidul specific (a se vedea Declarația de eligibilitate): • Să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii • Să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești • Să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun. 4. Este atașat Tabelul centralizator pentru obiective de investiție și cuprinde date corecte despre solicitant și imobilul-obiect al proiectului.											
VIII. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului sau Clasarea notificării, emise de autoritatea competentă pentru protecția mediului, după caz, în conformitate cu H.G. nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare este atașată?											

IX. Certificatul de urbanism (aferent obținerii autorizației de construire) și/sau, dacă e cazul, Autorizația de construire 1. Este anexat certificatul de urbanism și este în termenul de valabilitate, dacă este cazul? 2. Pentru proiectele de investiții pentru care există contract de lucrări semnat este atașată autorizația de construire?										
X. Documentația tehnico – economică 1. Este anexată Documentația tehnico-economică pe categorii de investiții/obiecte de investiții în conformitate cu prevederile ghidului specific? 2. Documentația tehnico-economică anexată la Fișa de proiect nu a fost elaborată/revizuită/reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect? Sau Doar pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată după 1 ianuarie 2014, iar proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea Fișei de proiect, s-au anexat următoarele: • Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv toate actele adiționale încheiate • Proiectul tehnic • Autorizația de construire 3. Documentația tehnico-economică îndeplinește criteriile din cadrul Anexelor 3a sau 3b, după caz?										

XI. Hotărârea/ Decizia (hotărârile/ deciziile partenerilor, dacă e cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici 1. Este atașată Hotărârea (sau hotărârile partenerilor, dacă este cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici si contine datele corecte privind solicitantul de finanțare și proiectul depus?							
XII. Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile? 1. Este anexată, semnată de reprezentantul legal și respectă formatul standard (Modelul E -Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul), din anexa la Ghidul specific). 2. Este corelată cu bugetul proiectului?							
XIII. Fundamentarea rezonabilității costurilor 1. Este atașată nota privind încadrarea în standardele de cost, completată și semnată de proiectant? (Model H orientativ – <i>Notă privind încadrarea în standardele de cost</i>) sau dupa caz (documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost?							

XV. Încadrarea proiectului și a activităților în prevederile PI 9.1

1. Proiectul se încadrează în lista de proiecte selectate de GAL în baza SDL selectat pentru finanțare? (a se vedea Declarația de eligibilitate).
2. Investiția din cadrul proiectului se încadrează în una sau mai multe categorii de investiții în cadrul PI 9.1, așa cum sunt descrise în secțiunea 4, din ghidul specific.
3. Proiectul contribuie la asigurarea complementarității intervențiilor soft/hard la nivelul Planului de acțiune al SDL, așa cum este descris în Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU 2014-2020 și din POR 2014-2020 (Anexa 20 a SDL aprobate).
4. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023.

XVI. Valoarea totală din cadrul Fișei de proiect se încadrează în limitele minime și maxime ale unei Fișe de proiect așa cum este prevăzut în secțiunea 2.4 din ghidul specific.

*Se folosește cursul în euro din luna lansării apelului de proiecte.

XVII. Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, prevăzute în legislația națională și comunitară și principiul non-segregării (verificarea asumării acestui aspect în *Declarația de angajament/ Modelul C* – din cadrul Ghidului Specific).

XVIII. Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Fișei de proiect, pentru același tip de activități (construcție/ extindere/ modernizare/ reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului. (se va verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Anexei la ghidul specific Model B - Declarația de eligibilitate)							
XIX. Conformitatea cu art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013 Proiectul propus spre finanțare nu a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar.							
XX. Solicitantul de finanțare dovedește capacitatea financiară de a susține proiectul? A se verifica Declarația de angajament și Hotărârea de aprobare a proiectului.							
XXI. Solicitantul dovedește capacitatea operațională a proiectului? A se vedea secțiunile relevante din cadrul Formularului FP.							
XXII. Bugetul proiectului Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate?							
XXII. Vizita la fața locului Locația proiectului corespunde cu locația de la vizita la fața locului?							



Concluzie: PROIECTUL este/nu este admis în etapa de precontractare.

OBSERVAȚII

Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitările de clarificări au fost trimise și, respectiv, răspunsurile au fost primite de către OI
Se vor menționa problemele identificate și observațiile experților care au verificat proiectul.
Se vor justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul.
Se va menționa dacă proiectul/Fișa de proiect a fost respinsă sau a trecut în etapa de precontractare.

NOTA: Criteriile privind Documentația tehnico-economică, nota asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost, devizul general, lista de echipamente, bugetul, vor fi verificate de un expert tehnic și un expert financiar.

Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia.

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII

DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII/SF

în baza HG nr. 907/2016/ În baza HG nr. 28/2008 (DUPĂ CAZ)

Programul Operațional Regional 2014-2020	
Axa prioritară	
Prioritatea de investiții	
Obiectiv specific	
Solicitantul	
Legislație aplicabilă: HG nr. 907/2016 HG nr. 28/2008	

SECȚIUNEA I. CRITERII GENERALE PRIVIND CONȚINUTUL

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1.	Partea scrisă cuprinde foaia de capăt în care sunt prezentate informațiile generale privind obiectivul de investiții, conform precizarilor din capitolul 1, secțiunea A <i>Piese scrise</i>, conform legislației aplicabile: - o Denumirea obiectivului de investiții? - o Ordonator principal de credite/investitor? - o Ordonator de credite (secundar/terțiar)? - o Beneficiarul investiției? - o Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție? Se precizează, de asemenea, <u>data elaborării/actualizării</u> documentației și <u>faza de proiectare</u>?				
2.	Partea scrisă conține lista cu semnături prin care elaboratorul documentației își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: - nr. / dată contract? - numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila?				
3.	Există și se respectă structura Părții Scrise conform prevederilor din legislația în vigoare aplicabilă <i>privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice</i> ?				
4.	Sunt prezentate informații privind Scenariul/Optiunea tehnico-economică optimă), recomandată) , conform precizarilor din capitolul legislația aplicabilă.				
5.	Există piesele desenate , prezentate la scara relevantă în raport cu caracteristicile obiectivului de investiții, pentru toate obiectele de investiții și pentru toate specialitățile?				
6.	În cazul în care planșele au fost anexate la fișa de proiect în format scanat, după ce au fost semnate și ștampilate de elaboratori: este prezentă semnatura și ștampila tuturor				

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	DA	NU	Nu este cazul	Observații
	persoanelor nominalizate în cartus, în conformitate cu prevederile legale, inclusiv de: – proiectantul general / șeful de proiect ? – arhitect cu drept de semnatura, cu ștampila cu număr de înregistrare în tabloul național TNA, conform reglementări OAR ? – proiectanții de specialitate? – expertul tehnic, unde este cazul? – șeful de proiect complex, expert/specialist, în cazul monumentelor istorice?				

SECȚIUNEA II *Criterii specifice privind aspectele calitative ale DALI/SF*

NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observatii
1.	Exista o corespondenta între obiectele de investiție (inclusiv tipurile de lucrări de construcții propuse, dotări, etc.) din cadrul DALI și cele descrise în Fișa de proiect?			
2.	Există specificații și descrieri tehnice pentru toate specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare și exterioare, rețele edilitare, tehnologii, componente artistice, sistematizare verticală, amenajări peisagere, design interior, etc., după caz?			
3.	Graficul orientativ de realizare a investiției: – este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect ? – este corect estimat ca și perioada de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc.)? – respectă termenele limită ale programului de finanțare?			
4.	D.A.L.I. s-a elaborat pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică, și (după caz) a auditului energetic, luându-se în calcul inclusiv scenariul recomandat de către elaboratorul expertizei tehnice, respectiv auditului energetic?			
5.	La SF, se respectă studiile, analizele, rapoartele de specialitate, necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții, pentru toate specialitățile, după caz, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate prin acestea ?			



NR. CRT.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	NU	Observatii
6.	Proiectul respecta prevederile din:			
	1. certificatul de urbanism anexat?			
	2. Avizele conforme, privind asigurarea utilităților, în cazul suplimentării capacității existente ?			
	3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsurile de diminuare a impactului, măsurile de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu, de principiu, în documentația tehnico-economică ?			
7.	Informațiile din Piese scrise sunt corelate cu Piesele desenate ?			
8.	Există corelare între Devizul general și Devizele pe obiecte?			

Se pot transmite clarificări si/sau completari pentru toate criteriile din prezenta grilă, în cazul bifării cu NU la oricare din criterii.

Dacă și în urma clarificărilor, se bifează tot NU, proiectul se va respinge ca neconform.

CONCLUZII: SF/DALI este considerat conform/neconform si (in cazul in care este conform)



GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC (PT)

-În baza Ordinului nr. 863/2008-

SECȚIUNEA I *Criterii generale privind conținutul PT*

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
1	Părțile scrise cuprind foaia de titlu în care sunt prezentate titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului?				
2	Părțile scrise conțin lista cu semnături ale reprezentantului legal al proiectantului, sefului de proiect, elaboratorilor pe specialități?				
3	Există memoriu general (descrierea generală a lucrărilor) care prezintă sintetic toate aspectele care caracterizează investiția?				
4	Există memorii tehnice pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, prezentate separat (ex: -arhitectura, rezistența, instalații interioare, rețele edilitare, tehnologie - după caz?)				
5	Există caiete de sarcini pentru fiecare specialitate?				
6	Caietele de sarcini conțin breviare de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcție și a instalațiilor?				
7	Caietele de sarcini descriu lucrările și materialele prevăzute în cadrul fiecărui proiect de specialitate în parte?				
8	Caietele de sarcini conțin instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste și verificări, cu indicarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate?				
9	Există centralizator de cheltuieli pe obiectiv de investiție? (formular F1) ?				
10	Există centralizator de cheltuieli pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularele F2)?				

¹¹ Va fi inclusă solicitarea de clarificări/completări, dacă este cazul, pentru fiecare criteriu/ subcriteriu în parte, precum și concluzia în urma primirii răspunsului de la solicitantul de finanțare

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
11	Există listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (inclusiv pentru construcții provizorii) (Formularele F3) ?				
12	Există listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4)?				
13	Există fisele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularele F5)?				
14	Graficul general de realizare a investiției (formularul F6) este inclus în documentație?				
15	Sunt atașate referatele de verificare tehnică a PT pentru toate specialitățile obiectivului de investiție, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației?				
16	Documentația include studiul geotehnic, verificat la cerința Af - dacă este cazul, și alte studii de specialitate necesare realizării investiției ?				
17	Există planșe ale obiectelor de investiție, pentru toate specialitățile?				
18	Există planșe de arhitectura pentru fiecare obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele ?				
19	Există planșe de structura pentru fiecare obiect , cu toate caracteristicile; planurile de infrastructura, suprastructura și secțiunile caracteristice cotate ?				
20	Există planșe de instalații explicitate pentru fiecare obiect ?				
21	Există planșe de coordonare a instalațiilor?				
22	Există planșe cu utilajele și echipamentele tehnologice ?				
23	Există planșe cu dotări ?				
24	Există planuri topografice pentru lucrări de sistematizare verticală?				
25	În situația construcțiilor existente există relevee detaliate, măsurători topometrice ale gabaritelor și ale elementelor componente, după caz?				

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	NA	Obs ¹
26	Există planșe de trasare a axelor, planșe de săpătură - umplutură, dacă este cazul?				
27	Există planuri pentru construcțiile subterane, dacă e cazul?				
28	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș cu format și conținut conform standardelor ² și includ semnăturile proiectanților.				
29	Cuprinde proiectul pentru organizarea de șantier (parte scrisă și desenată) cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, cai de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?				
30	Sunt anexate avize, acorduri (inclusiv pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc;), aprobări, certificatul de urbanism Aviz și Acord ISC, Autorizația de Construire/Demolare, agremente tehnice - după caz?*				
31	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii / operatorii lor, dacă este cazul?				
32	PT este verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități/ expert tehnic, conf. Legii nr. 10/1995, republicată cu modificările ulterioare și a „Regulament de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor - H.G. 925/1995; M.O. 286/1995”? Există ștampila și semnătura verficatorului de proiect/expert tehnic pe fiecare pagină, în secțiunile din proiect (părți scrise și părți desenate) unde acest lucru este obligatoriu prin lege?				
33	Documentele anexate la fișa de proiect care demonstrează dreptul solicitantului/partenerilor de a executa lucrările propuse, sunt cuprinzătoare față de intervențiile propuse a fi realizate prin proiect?				

² Se pot accepta planșe cu cartuș diferit, dar cu respectarea conținutului standard și existența semnăturilor.

SECȚIUNEA II Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT

NR. CRT.	CRITERIU	DA	NU	Observatii
1	Exista corespondență între obiectele de investiție din cadrul PT și cele descrise în Fișa de proiect?			
2	Proiectul tehnic a fost elaborat respectând recomandările expertului tehnic asupra soluției optime (în cazul lucrărilor de intervenție) SAU studiilor geotehnice, topografice, alte studii de specialitate necesare realizării investiției (în cazul investițiilor noi), avizelor furnizorilor de utilități, acordurilor, autorizațiilor etc.			
3	Memoriul tehnic general (descrierea generală a lucrărilor) este corelat cu memoriile tehnice pe specialități ? Corelarea specialităților proiectului este concretizată prin planse (de ex. planse cu goluri pentru instalații) sau alte documente concludente, după caz?			
4	La proiectul tehnic partea scrisă este corelată cu partea desenată ? La proiectul pentru organizarea de șantier există corelare între partea scrisă și partea desenată ?			
5	Graficul general de realizare a lucrării este corelat cu cel prezentat în cadrul Fișei de proiect. Este corect estimat ca și perioade de realizare (conform tehnologiilor de execuție, etc), și este elaborat conform Ordinului 863/2008			
6	Devizele pe obiect/centralizatoarele pe obiective de investiții sunt realizate conform Indicatoarelor de norme de deviz/ articolelor comasate, detaliate pentru toate elementele componente ale obiectului?			
7	Centralizatorul de cheltuieli pe obiectiv de investiție (formular F1), Centralizatoarele cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (Formularele F.2), Listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (Formularele F.3), Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (Formularul F.4), sunt corelate între ele și cu Devizul General și Bugetul proiectului? Formularele F.1, F.2, F.3, F.4, Devizul general sunt completate corect conform prevederilor Ordinului 863/2008 și HG 28/2008?			

NOTA: Pentru fiecare criteriu se va bifa DA sau NU. În cazul în care se bifează cu NU, se cer clarificări.

CONCLUZII: PT este considerat conform/neconform



Grila de verificare Tehnico Financiară fișe de proiecte POR - criterii generale și punctaje

Nr. crt.	Criteriul de evaluare tehnico - financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim
1.	Concordanța cu Strategia de Dezvoltare locală a Municipiului Râmnicu Sărat și alte strategii locale, regionale, naționale	10	20
2.	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice priorităților de investiții din SDL (corespondența cu matricea, anexa a SDL)	10	20
3.	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului - gradul de implementare a SDL	15	30
4.	Respectarea principiilor pentru dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, egalitate de gen, nediscriminare	10	20
5.	Capacitate financiară și operațională a solicitantului	5	10
TOTAL PUNCTAJ		50	100

NOTĂ: Defalcarea punctajului pe subcapitole se va realiza în Ghidul solicitantului.

PROIECTE POCU

CRITERII CONFORMITATE ADMINISTRATIVA SI ELIGIBILITATE		
Criterii	Subcriterii	Subcriterii procesate de evaluatori
A1. Criterii de verificare a conformității administrative		
Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de ghidul solicitantului condiții specifice.	Fișa de proiect este însoțită de toate anexele solicitate în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice. Totodată se verifică existența acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care respectă formatul indicat prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice și este asumat de reprezentanții legali ai partenerilor	Documentele depuse și semnate de solicitant/partener: 1. Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii 2. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului 3. Declarație de angajament, semnată de solicitant 4. Declarație de eligibilitate, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 5. Declarația privind evitarea dublei finanțări, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 6. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului 7. Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis 8. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea întreprinderii în categoria „întreprinderilor aflate în dificultate” 9. Procedura selecție parteneri 10. Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului (dacă există parteneri), întocmită de solicitant cu respectarea prevederilor legale în vigoare 11. Autorizările care atestă expertiza relevantă pentru acțiunile selectate

Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal?	Se verifică dacă persoana care a semnat fișa de proiect este aceeași cu reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia.	
A1. Criterii de verificare a eligibilității		
Solicitantul/Partenerii fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite	Solicitantul/partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Fisa Masurii Solicitantul și fiecare partener este legal constituit Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă. Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri. Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de ex.: activitate din lista activităților eligibile)	Autoritățile locale cu responsabilități în domeniu, în parteneriat cu actorii sociali relevanți Entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/ unora dintre activitățile principale ale proiectului contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat solicitați prin prezenta cerere de propuneri de proiecte. Selecția partenerului/partenerilor s-a realizat cu respectarea legislației europene și naționale. Parteneriatul demonstrează capacitate financiară, conform algoritmului. În cazul parteneriatului, partenerul trebuie să dispună de resurse necesare desfășurării activității din proiect pentru care este autorizat/ acreditat. În această situație, solicitantul nu are voie să subcontracteze activități pe care le prestează membrii parteneriatului. Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia.

B. Eligibilitatea proiectului		
Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)?	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect.	Se verifică dacă solicitantul a declarat în Declarația privind evitarea dublei finanțări că proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile.
Proiectul propus spre finanțare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea Fișei de proiect la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către solicitant	Solicitantul a bifat NU în Fișa de proiect	
Proiectul se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare stabilit în Fisa Masurii?	Proiectul este încadrat în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat și măsurile relevante, conform POCU și Fisa Masurii.	Proiectul nu trebuie să se adreseze unei singure categorii sociale (ex. copii/ elevi) sau Proiectul trebuie să vizeze comunități Marginalizate din teritoriul GAL Proiectul trebuie să nu creeze facilități segregate (în special locuințe și școli) Proiectul prevede țintele minime ale indicatorilor specifici de realizare și de rezultat imediat.
Grupul țintă este eligibil?	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii	Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Fisa Masurii Grupul țintă cuprinde numărul minim obligatoriu de persoane prevăzut în Fisa Masurii

Valoarea proiectului, contribuția financiară solicitată, valoarea subcontractării și durata acestuia se încadrează în limitele stabilite în Fisa Masurii	Valoarea totală a proiectului, valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate trebuie să se înscrie în limitele stabilite în Fisa Masurii. Valoarea ajutorului de stat/de minimis respectă limita maximă din Fisa Masurii	
Durata proiectului	Durata de implementare a proiectului nu depășește durata specificată în Fisa Masurii	
Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea?	Cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în Fisa Masurii	Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu depășește procentul de 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului. Valoarea cheltuielilor indirecte, ca rată forfetară, nu depășește procentul de 15% din costurile directe eligibile cu personalul.
Bugetul proiectului respectă rata de cofinanțare?	Bugetul respectă rata de cofinanțare (FSE/, buget național și contribuție proprie).	Se va verifica respectarea contribuției proprii minime pentru solicitant, conform prevederilor din Fisa Masurii

Proiectul cuprinde cel puțin activitățile obligatorii?	Proiectul cuprinde activitățile obligatorii, prevăzute în Fisa Masurii	Proiectul va conține obligatoriu (element de eligibilitate proiect) cel puțin : - o măsură din domeniul <i>ocupării</i> (ex. consiliere, orientare, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, subvenționarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând acestor categorii, participarea la programe de ucenicie și stagii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propriu etc); - -
Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate?	Proiectul cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în Fisa Masurii	Se va verifica dacă solicitantul a descris în Fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Fisa Masurii
CRITERII SELECTIE TEHNICA SI FINANCIARA		
Criterii	Explicatii	Punctaj
RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21

EFICACITATE – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevazute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operationale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 21 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 30 Min. 21
SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	Dacă scorul obținut la acest criteriu nu este de minimum 7 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins, în situația în care nu se consideră necesară solicitarea de clarificări.	Max. 10 Min. 7



ANEXA 11

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL/PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

APEL FIȘE DE PROIECT NR. SESIUNEA DIN

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL

Proiect nr. din, titlul:

Solicitare de clarificare ...

Stimate domnule

În urma analizei și evaluării Fișei de proiect depusă de entitatea dvs. în baza Apelului de proiecte nr. ... sesiunea din, în etapa “Conformitate Administrativă și Eligibilitate” / “Evaluare Tehnico Financiară”, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

1.;

2.;

n.;

Urmarea celor menționate mai sus, vă rugăm ca în termen de maxim 5 zile de la comunicarea prezentei să ne transmiteți la sediul GAL din str. Stadionului nr. 1, Râmnicu Sărat, jud. Buzău, în atenția Comitetului de selecție și evaluare, documentele/informațiile solicitate.

Vă informăm că în cazul în care nu transmiteți informațiile/documentele solicitate, verificarea CAE, respectiv ETF, se va realiza pe baza documentației și a informațiilor menționate/comunicate la depunerea fișei de proiect.

Cu stimă,

(Numele și prenumele):

(Funcția):

Semnătura:

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL/PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT
APEL FIȘE DE PROIECT NR. SESIUNEA DIN
ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUS RÂMNICUL

NOTIFICARE CĂTRE BENEFICIAR PRIVIND REZULTATUL SELECȚIEI ÎN ETAPA CAE/ETF

ETAPA

Beneficiar (denumire):

Adresă poștală:

Telefon:, e-mail:

Proiect nr. din, titlul:

Apel

Stimată doamnă/Stimate domnule

În urma analizei și evaluării Fișei de proiect depusă de entitatea dvs. în baza Apelului de proiecte nr. ... sesiunea din, în etapa “Conformitate Administrativă și Eligibilitate”, vă informăm că Fișa de proiect a/nu a îndeplinit toate criteriile privind conformitatea administrativă și eligibilitate fiind declarată admisă/respinsă.

sau

În urma analizei și evaluării Fișei de proiect depusă de entitatea dvs. în baza Apelului de proiecte nr. ... sesiunea din, în etapa de “Evaluare Tehnico Financiară”, vă informăm că Fișa de proiect a însumat un punctaj de, fiind declarată admisă/respinsă/în lista de rezervă datorită “fonduri insuficiente/nu a îndeplinit cerințele minime de calitate”.

Asupra deciziei Comitetului de evaluare și selecție se poate formula contestație în conformitate cu metodologia și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, documente ce se regăsesc pe site-ul GAL la următoarea adresă:
www.galsusramnicul.ro.

Anexăm la prezenta Fișa de evaluare CAE/ETF.

Cu stimă,

(Numele și prenumele):

(Funcția):

Semnătura:

ANEXA 13

Raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

Conținut:

Introducere
Membrii evaluatori ai Comitetului de evaluare și selecție GAL
Derularea selecției de proiecte
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte selectate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor
Perioada în care s-a efectuat selecția

Membrii evaluatori ai Comitetului de evaluare și selecție al GAL

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

Procesul de selecție

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

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

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Numărul proiectelor eligibile neselectate
- Valoarea fiecărui proiect selectat
- Număr de contestații primite și motivele acestora

<i>Titlu proiect</i>	<i>Clarificări solicitate</i>	<i>Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare</i>

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comitetului de evaluare și selecție al GAL.

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

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

Raport privind Soluționarea contestațiilor

Conținut:

Introducere
Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
Derularea procedurii de reevaluare a cererilor contestate
Concluzii

Anexe: Lista de proiecte contestate¹

Introducere:

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente:

Numărul total al proiectelor contestate

Perioada în care s-a efectuat selecția și motivele care au stat la baza contestațiilor

Membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor

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

Procesul de reevaluare/soluționare a contestațiilor

Se vor menționa cel puțin următoarele elemente

- Numele fiecărui solicitant și denumirea proiectului/proiectelor aferente
- Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea speței (max.1-2 pag.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor contestației
- Rezultatul contestațiilor

¹ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total

<i>Titlu proiect</i>	<i>Motivul/motivele contestației</i>

Concluzii:

Se vor formula concluziile Comisiei de soluționare a contestațiilor.

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII
Fișa de proiect**

Denumirea instituției solicitante:	<i>(Conform beneficiarilor eligibili menționați în ghidul general POR).</i>
Persoană de contact (inclusiv date de contact):	
Denumire/tip de instituții partenere și datele lor de contact	
Titlul proiectului:	
Valoarea totală estimată a proiectului:	<i>Se va menționa valoarea totală, estimată în lei, a proiectului.</i> NOTĂ: <i>Valoarea totală estimată a proiectului va fi calculată în funcție de rezultatele așteptate și activitățile planificate. Se recomandă, totodată, să se aibă în vedere o estimare cât mai realistă a valorii totale a proiectului.</i> <i>Verificarea modului de calcul a valorii totale estimate în raport cu rezultatele și activitățile proiectului se va face ulterior, după depunerea cererii de finanțare</i>
Durata estimată a proiectului:	<i>Se va estima durata totală, în luni, a proiectului</i>
Zona vizată de proiect:	<i>Se va menționa zona vizată de proiect, cu delimitarea acesteia, (la nivel de străzi, cartier, bariere naturale (dacă e cazul) etc.)</i> NOTĂ: <i>Este necesar ca proiectul să vizeze cel puțin o zonă urbană marginalizată¹, fără a se limita doar la aceasta.</i>

¹ "Selectarea zonelor urbane în care este indicată aplicarea abordării CLLD se va face pe baza criteriilor de dimensiune și coerență. Din punctul de vedere al dimensiunii, populația vizată de un parteneriat local va cuprinde între 10.000 și 150.000 de locuitori. Din punctul de vedere al coerenței, zonele vizate de un parteneriat local (grup de acțiune locală) trebuie să fie coerente din punct de vedere economic, social și fizic, prin coerență înțelegându-se „funcționalitatea” zonei în sensul susținerii obiectivelor strategiei de dezvoltare locală. Teritoriul va cuprinde una sau mai multe zone urbane marginalizate (cum ar fi zone de tip ghetou cu blocuri) alături de zona urbană funcțională din care fac parte acestea” (Anexa 10.5 la Ghidul solicitantului POR 2014-2020)

Populația vizată de proiect:

Se va estima dimensiunea totală a populației vizate de proiect (inclusiv a celei nemarginalizate).

1. Proiectul propus contribuie la atingerea obiectivului specific al programului, respectiv:

OS91 *Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate*

Faceti o estimare a numărului de persoane marginalizate care vor beneficia de aceste măsuri.

2. Menționați principalele rezultate (obiective) pe care proiectul își propune să îl atingă

3. Cum propune proiectul să realizeze schimbarea anticipată?

(Pentru fiecare rezultat pe care proiectul își propune să îl atingă și care a fost menționat la punctul 2, enumerați principalele activități precum și o descriere concisă a acestora în maxim 20 de rânduri).

4. Indicatori de realizare ai programului

(Bifați indicatorul și/sau indicatorii de realizare din program care vor fi utilizați pentru a măsura intervențiile descrise mai sus, inclusiv o estimare a țintei)

☐ Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane -
estimare țintă:.....metri pătrați

☐ Clădiri publice sau comerciale construite sau renovate în zonele urbane –
estimare țintă:.....metri pătrați

5. Evaluarea stadiului de maturitate al proiectului

(Bifați căsuțele corespunzătoare în cazul existenței unor studii preliminare)

- ☐ studiu de fezabilitate
- ☐ studii de piață
- ☐ proiect tehnic și detalii de execuție
- ☐ contract de lucrări
- ☐ altele (specificați și prezentați pe scurt informațiile cuprinse în acestea)

5. Încadrarea proiectului în documentele strategice naționale relevante

(Precizați căror obiective /acțiuni din **Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, adoptată prin HG 383/2015, Strategia guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor 2014-2020, planurilor de dezvoltare regională, sau din alte strategii relevante în domeniu, le corespund obiectivele proiectului).**

6. Grupurile țintă vizate

Identificați grupurile țintă vizate de proiectul propus (de ex.: NEETs, copii în situații de risc, persoane vârstnice, populație de etnie romă etc.).

7. Identificarea problemelor la nivelul grupului țintă

(Pentru fiecare grup țintă prezentat anterior, identificați principalele probleme care determină nevoia pentru proiectul propus)

8. Modalitățile de rezolvare a problemelor grupului țintă

(Pentru fiecare problemă identificată anterior, descrieți modalitatea în care proiectul ar sprijini efectiv grupurile țintă)

9. Complementaritatea între investiție și măsurile soft, de tip FSE

10. Surse de finanțare

(Se va specifica suma totală defalcată pe surse – POR, buget local, buget de stat, contribuție proprie, alte surse)

11. Sustenabilitate

(Se va detalia modul în care va fi gestionată/finanțată infrastructura după încheierea perioadei de finanțare DLRC)

12. Respectarea principiilor orizontale privind nediscriminarea, egalitatea de gen și dezvoltarea durabilă

(Se va detalia contribuția proiectului la respectarea principiilor orizontale)

13. Riscuri estimate

(Se vor estima riscurile, inclusiv cele de implementare a proiectului, cu evidențierea măsurilor de contracarare a potențialelor riscuri de segregare: rezidențială, educațională, etc).

(Acest formular nu constituie o cerere de finanțare pentru POR.

Fișele de proiect vor face obiectul procesului de evaluare și selecție organizat la nivelul GAL, în vederea selectării proiectelor care vor fi propuse pentru finanțare POR).

Reprezentant legal,

(Nume și prenume, semnătură, ștampila instituției)

Data:

(Zz/ll/aaaa)

__/__/__

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII
Fișa de proiect

Cuprins

1. Solicitant	2
2. Responsabil de proiect.....	2
3. Persoană de contact	2
4. Capacitate solicitant și parteneri	3
5. Localizare proiect.....	3
6. Obiective proiect.....	3
7. Rezultate așteptate.....	4
8. Context.....	4
9. Justificare	4
10. Grup țintă.....	4
11. Sustenabilitate	4
12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR.....	5
13. Relevanță	5
14. Riscuri.....	5
15. Principii orizontale	6
16. Metodologie.....	7
17. Indicatori prestabiliți.....	8
18. Plan de achiziții	8
19. Resurse umane implicate.....	8
20. Resurse materiale implicate	9
21. Activități previzionate	9
22. Buget - Activități și cheltuieli	10
23. Anexe.....	9

1. Solicitant

Date de identificare – se completează după modelul de mai jos

Date de identificare

Denumire
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE

Tipul organizației
instituții publice aflate în subordinea sau sub coordonarea consiliului județean

Este întreprinderea IMM: Nu

Cod fiscal
4433775

Nr. înregistrare
123311

Registru
Registru asociațiilor și fundațiilor

Cod CAEN principal
Servicii de administrație publică generală

Data înființării
05 august 1993

Înregistrat în scopuri de TVA: Nu

Entitate de drept public: Nu

Reprezentant legal

Funcția în cadrul ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE
Director

Nume
Danciu

Prenume
Constantin Alin

Data nașterii
[redacted]

CNP
[redacted]

Telefon
0766214705

Fax
[redacted]

E-mail
alin.danciu@fonduri-ue.ro

Sediu social

Strada
Nu exista 6

Informații extra
Informații extra

Țara
România

Județ
București

Localitate
Municipiul București

Cod Poștal
010374

Telefon
[redacted]

Fax
[redacted]

E-mail
[redacted]

Pagină Web
www.fonduri-ue.ro

2. Responsabil de proiect

Nume:

Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.

Prenume:

Funcție:

Manager de proiect

Telefon

Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.

Fax

Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.

Email

Se completează cu adresa de post electronică a managerului de proiect.

3. Persoană de contact

Nume

Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu AM/OI/GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

Prenume

Funcție

Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.

Telefon

Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.

Fax

Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.

Email

Se completează cu adresa de postă electronică a persoanei de contact.

4. Capacitate solicitant și parteneri

Se completează atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare membru al structurii partenariale, după caz.

Sursa de cofinanțare

- Buget local
- Buget de stat
- Bugetul asigurărilor sociale
- Venituri proprii ale autorității publice
- Contribuție privată

Cod CAEN relevant

Se menționează codul CAEN relevant

Capacitate administrativă

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect

Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră pentru demonstrarea capacității financiare a structurii partenariale (cu privire la modalitatea de verificare a capacității la momentul depunerii cererii de finanțare la AMPOCU, a se vedea și documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020").

2. Descrierea rolului solicitantului sau partenerului în proiect

Solicitantul și, dacă e cazul, partenerul/ partenerii își vor descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.

5. Localizare proiect

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
			Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL

6. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/ Scopul proiectului

Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt. Descriere obiective specifice ale proiectului

Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute.

7. Rezultate așteptate

Nr. crt. Detalii rezultat

1 Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea a căreia îi corespunde.

Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată și cu cei de rezultat.

8. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:

- aspecte concrete și relevante privind locul (zona) de desfășurare a proiectului;
- motivarea alegerii soluției propuse pentru rezolvarea nevoii identificate din punctul de vedere al problematicii DLRC;
- contribuția proiectului la implementarea mecanismelor DLRC.

9. Justificare

Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte:

- principalele probleme pe care își propune să le rezolve proiectul; explicați de ce problema/problemele vizate sunt importante pentru comunitatea DLRC vizată, precum și modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale comunității DLRC vizate;
- sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;
- valoarea adăugată a proiectului: impactul estimat și beneficiile aduse comunității DLRC vizate

10. Grup țintă

Vă rugăm să descrieți grupul țintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului. Descrieți nevoile grupului țintă, precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.

IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare”.

11. Sustenabilitate

Descriere/ valorificarea rezultatelor:

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. De asemenea, vă rugăm să descrieți concret sustenabilitate la nivel de politici și sustenabilitatea instituțională.

Transferabilitatea rezultatelor

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer al rezultatelor proiectului.

12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR

Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va descrie modalitatea în care proiectul, prin scopul și obiectivele sale, contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale POCU/ apelului (în special obiectivul specific 5.1 și prioritatea de investiții 9.vi.).

Strategii relevante

Vă rugăm, descrieți contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect la nivel național:

- Acordul de parteneriat 2014-2020
- Recomandările Specifice de Țară
- Programul Național de Reformă
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020
- Strategia Națională de Sănătate 2014-2020
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020
- Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020
- Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020
- Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii
- Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții

Referitoare la alte strategii

Se va descrie modul în care proiectul are legătură/ se încadrează/ contribuie la realizarea obiectivelor altor strategii locale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/ private în localitate etc.

Se completează cu informații relevante privind strategiile selectate.

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate cu privire la implementarea activităților proiectului.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.</i>

IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.

15.Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.

Egalitatea de gen

Vă rugăm să prezentați modalitățile/ acțiunile specifice prin care proiectul asigură respectarea acestui principiu, inclusiv a prevederilor legale în domeniul egalității de gen, prezentând inclusiv modul în care se va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să includă diverse acțiuni concrete și/sau modalități de derulare a activităților capabile să asigure transpunerea propriu-zisă a acestui principiu.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Nediscriminare

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă principiul nediscriminării, inclusiv reglementările care interzic discriminarea.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Poluatorul plătește

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, referindu-vă, după caz, la acțiuni privind

managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Utilizarea eficientă a resurselor

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai raționale din punct de vedere al utilizării resurselor, respectiv cele mai durabile, precum și evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale efecte negative, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la reducerea emisiilor de carbon ș.a.

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal din cauza emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Reziliența la dezastre

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

16. Metodologie

Metodologie

Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:

- metodologia de implementare a activităților;*
- modalitățile prin care proiectul contribuie la realizarea temelor secundare FSE prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;*
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020";*
- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor*

implicate etc.;

- monitorizarea internă a activităților proiectului;

- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare.

17. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă.

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	
....			

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	

18. Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru acest apel, pot fi completate doar procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare – se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe activități/ subactivități prin selectarea acestora din listă.

19. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:

Managerul de proiect și experții cheie se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol/ poziție în cadrul proiectului, nume persoană, codul ocupației, atribuții, fișă de post.

Totodată, se vor atașa CV-urile în format Europass (semnat de titular pe fiecare pagină) și documentele justificative din care să reiasă experiența profesională a experților menționați, precum și calificările acestuia (copii semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.

20. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.

Titlu	Sediu proiect
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.
Informații suplimentare	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială. Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția; - se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect; - dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare. Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.	Se va completa cu unitatea de măsură.	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.

21. Activități previzionate

Se vor enumera activitățile și, după caz, subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație îi va/vor corespunde unul/ mai multe rezultate definit/e anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități.

Titlu activitate/ subactivitate	Detalierea activității/ subactivității	Rezultate previzionate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
------------------------------------	--	---------------------------	----------------	----------------	------------------	------------------

Titlul activității/ subactivității	Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.	Se vor selecta din rezultatele definite anterior.	Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea	Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea	Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea	Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea
---------------------------------------	---	---	---	---	--	--

22. Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xls. anexat fișei.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

- Descrierea cheltuielii – în această rubrică se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.
- Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.
- Tip – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.
- Achiziție – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de achiziții”, în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- U.M. – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).
- Cantitate – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.
- Preț unitar fără TVA
- Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.
- Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită)
- Justificare – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.
- În cazul în care cheltuiala este aferentă unei scheme de ajutor de minimis, se va completa „DA”.

23. Anexe – se vor regăsi la Ghidul solicitantului POCU

1. Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – acest document se depune în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
2. Declarație de angajament, semnată de solicitant (anexa 2 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018)
3. Declarație de eligibilitate, semnată de solicitant (anexa 3 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului
4. Declarația privind evitarea dublei finanțări, semnată de solicitant (anexa 4 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului

5. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, semnată de solicitant (anexa 5 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018) - varianta noiembrie 2018) – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, se depune câte un exemplar semnat de fiecare membru al parteneriatului
6. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, această declarație este semnată de toți membrii parteneriatului (model atașat)
7. Contract de subvenție (model atașat) – acest model de contract de subvenție va fi utilizat în implementarea proiectelor, în contextul acordării de granturi pentru înființarea de start-up-uri (măsurile de antreprenariat)

Fișă de Buget POCU

Nr. Crt.	Denumire entitate	Activitate	Subactivitate	Descriere cheltuială	Categorie cheltuială	Subcategorie cheltuială	Tip cheltuială	Achiziția	Produs/ serviciu	U.M.
1.										
2.										
n.										

Cantitate	Preț unitar fără TVA (lei)	Procent valoare TVA	Nerambursabil (valoare)	Justificare	Ajutor de minimis dacă e cazul