Cofinanțat de Uniunea Europeană

Titlu proiect: Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș
Cod proiect PIDS/270/P1/OP4/322676

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI LANSATE DE ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CARANSEBEȘ

În cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității)

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027>
Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>
Obiectiv specific: : ESO4.10. Promovarea integrării socio-economice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+) (Acțiunea 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027)

Cerere de propuneri: FSE+/ GAL Caransebeș /2025/5

Fișă de intervenție : #I3 Incluziune socială a minorităților.

VERSIUNEA 1 DECEMBRIE 2025

Cofinanțat de Uniunea Europeană

CUPRINS

1. Preambul, abrevieri şi glosar 4
1.1. Preambul 4
1.2. Abrevieri 5
1.3. Glosar 5
2. Elemente de context 7
2.1. Informaţii generale despre program 7
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific 7
2.3. Reglementări europene şi naţionale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 8
3. Aspecte specifice Cererii de propuneri 10
3.1. Tipul de apel 10
3.2. Forma de sprijin (granturi) 10
3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri 10
3.4. Rata de cofinanţare 10
3.5. Zona geografică vizată de apelul de fișa de proiecte 11
3.6. Acţiuni sprijinite în cadrul apelului 12
3.7. Grup-ţintă vizat de apelul de fișa de proiecte 13
3.8. Indicatori 15
3.9. Rezultatele aşteptate 16
3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunităţii 16
3.11. Principii orizontale 16
3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European şi a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice 17
3.13. Caracterul durabil al fișei de proiect 17
3.14. Acţiuni menite să garanteze egalitatea de şanse, de gen, incluziunea şi nediscriminarea 18
3.15. Teme secundare 18
3.16. Informarea şi vizibilitatea sprijinului din fonduri 19
4. Informaţii administrative despre apelul de fișa de proiecte 19
4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri 19
4.2. Perioada de pregătire a fișelor de proiect 19
4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor 19
4.4. Modalitatea de depunere a fișa de proiectelor 19
5. Condiţii de eligibilitate 19
5.1. Eligibilitatea solicitanţilor şi partenerilor 19
5.2. Eligibilitatea activităţilor 22
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor 23
5.4. Valoarea minimă şi maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișa de proiect 31
5.5. Cuantumul cofinanţării acordate 32
5.6. Durata fișa de proiectului 32
5.7. Alte cerinţe de eligibilitate a fișa de proiectului 33
6. Indicatori de etapă 33
7. Completarea şi depunerea cererilor de finanţare 33
7.1. Completarea formularului cererii 33
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanţare 33
7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului cererii de finanţare 34

7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea cererii....34
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanţare 35
8. Procesul de evaluare, selecţie şi contractare a fișelor de proiecte 35
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecţie şi contractare....35
8.2. Conformitate administrativă 35
8.3. Evaluarea tehnică şi financiară. Criterii de evaluare tehnică şi financiară....37
8.4. Aplicarea pragului de calitate....38
8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice şi financiare 39
8.6. Contestaţii 41
8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+ 44
9. Aspecte privind conflictul de interese 48
10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal 49
11. Aspecte privind monitorizarea implementarii SDL....49
12. Anexe....52

1. PREAMBUL, ABREVIERI ŞI GLOSAR

1.1. PREAMBUL

Acest document reprezintă un îndrumar pentru APELURILE DE FIȘE DE PROIECTE lansate în cadrul Priorității P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Obiectivul specific:

- ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+)

Ghidul se adresează beneficiarilor eligibili în cadrul Priorității: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, Obiectivul specific ESO 4.10. pentru FIȘELE DE PROIECT aferente intervențiilor FSE+ din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș (denumită în continuare GAL Caransebeș) .

Aspectele cuprinse în acest document derivă din:

- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027,
- Documentul ”Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa a III – a”
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027
- Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Caransebeș elaborată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebeș și aprobată de AMPoIDS (denumită în continuare SDL)

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea fișei de proiect pentru cererea de propuneri de proiecte FSE+/GAL Caransebes /2025/5, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC, cu toate completările și modificările ulterioare și prevederile Ghidul Solicitantului – Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu toate completările și modificările ulterioare .

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a fișelor de proiect, să consultați periodic pagina de internet https://galcaransebes.ro/. pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor specifice, precum și alte comunicări/clarificări.

1.2. ABREVIERI

AM / AM PoIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Programul Incluziune și Demnitate Socială
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DNSH	Principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (Do No Significant Harm)
FSE+	Fondul Social European Plus
MIPE	Ministerul Investițiilor si Proiectelor Europene
OI/OIR	Organism Intermediar / Organism Intermediar Regional
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PoIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
RDC	Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
AROPE	Rata riscului de sărăcie sau excluziune socială (AROPE) este un indicator compozit adoptat la nivelul Uniunii Europene în cadrul Programului Europa 2020, de promovare a incluziunii sociale si reducere a sărăciei, reprezentând ponderea în total populație a persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și este relevant în contextul monitorizării Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă care își propune reducerea inegalității veniturilor.
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată

1.3. GLOSAR

Apel de proiecte	*Invitație publică adresată de către GAL categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.*

Fișă de proiect DLRC	*Document standardizat, anexa 1 la Ghidul Solicitantului, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul apelului lansat de GAL Caransebes. Acesta este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului*
Dată lansare apel de propuneri de proiecte	*Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis de către GAL Caransebes;*
Cerere de propuneri	*Proces lansat de către GAL Caransebeș în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AMPoIDS*
Declarație unică a solicitantului	*Declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea fișei de proiect și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care fișa de proiect/proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării*
Grup vulnerabil	*Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială –legea 292/2011 asistentei sociale*
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	*Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize*

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROGRAM

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, in linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale,contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030, ce vor fi monitorizate în cadrul Semestrului European, ocuparea forței de muncă de 74,7% și reducerea sărăciei cu 2.532 (reducere AROPE, mii persoane).

Pentru a dezvolta și consolida serviciile personalizate integrate, în special în zonele marginalizate, programul finanțează, prin Prioritatea 1, Strategiile de Dezvoltare Locală plasate sub Responsabilitatea Comunității – mediul urban. Această prioritate vine în sprijinul comunităților cu provocări locale specifice și susține servicii integrate pentru incluziunea copiilor si menținerea acestora în educație, sprijin pentru vârstnici în situație de vulnerabilitate, pentru persoane de etnie romă în situații de vulnerabilitate si servicii pentru o mai buna incluziune a beneficiarilor de locuințe sociale. Acțiunile care vizează populația romă în cadrul DLRC au fost fundamentate pe o analiză a nevoilor la nivel local realizată de GAL-uri (atât urban, cât și rural) și reflectă accentul pus pe principalele grupuri vulnerabile (persoane în vârstă, copii, romi), precum și pe principalele dimensiuni ale desegregării (teritoriale și educaționale). Strategiile care acoperă un teritoriu cu un procent semnificativ de populație romă vor prevedea intervenții care să vizeze comunitatea romă.

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014- 2020 și continuat în perioada de programare 2021-2027 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL). Așadar, abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, de la nivel urban, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și favorabil incluziunii.

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

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

2.2. PRIORITATEA/FOND/OBIECTIV DE POLITICĂ/OBIECTIV SPECIFIC

Prioritate: P1.Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Fond : Fondul Social European +

Obiectiv de politica 4 "O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului European al drepturilor sociale"

Obiectiv specific: ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+) (Acțiunea 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027)

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Caransebeș

OS. 2 Îmbunătățirea imaginii publice prin acțiuni de implicare și informare comunitară și crearea de oportunități pentru a spori capacitatea de ocupare

Masura 2 Desegregarea Comunității și îmbunătățirea imaginii publice

Intervenția 3. Incluziune socială a minorităților

2.3. REGLEMENTĂRI EUROPENE ȘI NAȚIONALE, CADRUL STRATEGIC, DOCUMENTE PROGRAMATICE APLICABILE

Reglementări europene:

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Comunicare a Comisiei C(2021) 1054 final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicial în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02);
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Reglementări naționale:

- Contractul de finanțare nr 1169/30.09.2024 încheiat între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 reprezentat prin Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea Vest, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 și Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebeș, pentru implementarea proiectului " Sprijin pentru funcționarea GAL Caransebeș"- cod SMIS 322676
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul

mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității Etapa a III – a aprobat prin Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr 7171/10.12.2024

- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC

- Strategie de Dezvoltare Locală GAL CARANSEBEȘ aprobata in 13.12.2023;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022—2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi "O Românie echitabilă" 2022 - 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.547/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind promovarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi şi prevenirea şi combaterea violenţei domestice pentru perioada 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei naţionale pentru protecţia şi promovarea drepturilor copilului "Copii protejaţi, România sigură" 2023-2027;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului “Incluziune și Demnitate Socială” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05FFPR001);
- Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/ formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art.

4 alin. (1) teza întâi, art 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027,

NB. Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

3. ASPECTE SPECIFICE CERERII DE PROPUNERI

3.1. TIPUL DE APEL

Prezentul apel de fișe de proiecte este de tip competitiv cu termen limită de depunere, în conformitate cu Procedura de verificare,evaluare și selecție a fiselor de proiecte în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș.

Selecția fișelor de proiecte se va face în baza punctajului obținut, în limita bugetului Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată.

Fișele de proiect sunt selectate de GAL Caransebeș printr-o procedură transparentă și echitabilă, cu respectarea prevederilor documentului ”Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității Etapa a III – a” aprobat prin Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr 7171/10.12.2024, în conformitate cu Procedura de verificare,evaluare și selecție a fiselor de proiecte în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș avizată de OIR Vest.

3.2. FORMA DE SPRIJIN (GRANTURI)

În cadrul prezentului apel de fișe de proiecte, finanțarea se acordă sub formă de grant

nerambursabil.

3.3. BUGETUL ALOCAT CERERII DE PROPUNERI

Bugetul total alocat pentru prezentul apel este de 300.000 euro, din care 285.000,00 euro contribuție FSE+, conform informațiilor din tabelul de mai jos:

Fondul Social European Plus (FSE+)	Buget de stat (BS)	Total alocare (FSE+ si BS)
285.000.00 euro	15.000.00 euro	300.000,00 euro

3.4. RATA DE COFINANȚARE

În cadrul prezentului apel de fișe de proiecte rata de cofinanțare este stabilită la nivelul fiecărui solicitant în conformitate cu tabelul 5 și respectiv 6 din sub-capitolul 2.2 Cofinanțarea proprie a beneficiarului din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS, respectiv:

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

Prioritate	*Tip de regiune*	*Fond*	*Instituții publice finanțate integral din venituri proprii si/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat saubugetele fondurilor speciale si Instituții publicefinanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale*			*Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat şi ai bugetelor fondurilor speciale şi entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora*		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

Prioritat e	*Tip de regiune*	*Fon d*	*Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial*			*Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate*			*Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial*		
			Cofinanța re UE %	Cofinanța re națională publică %	Cofinanța re națională publică - contribuți e proprie %	Cofinanța re UE %	Cofinanța re națională publică %	Cofinanța re națională publică - contribuți e proprie %	Cofinanța re UE %	Cofinanța re națională publică %	Cofinanța re națională publică - contribuți e proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvolta tă	FSE +	95	5	0	95	3	2	95	0	5

3.5. ZONA GEOGRAFICĂ VIZATĂ DE APELUL DE FIȘA DE PROIECTE

Teritoriul SDL este amplasat în Municipiul Caransebeș, fiind constituit dintr-o Zonă Funcțională și 3 Zone Urbane Marginalizate : Caransebeș Nord, Pipirig si Balta Sărată

Cele trei zone identificate drept zone urbane marginalizate au fost selectate pentru a beneficia de măsurile propuse în cadrul strategiei: Caransebeș Nord (ZUM 1), Pipirig (ZUM 2) și Balta Sărată (ZUM 3). Acestea sunt în principal zone locuite de membri ai comunității rome, și sunt considerate prioritare în cadrul strategiei SDL pentru abordarea problemelor și necesităților lor specifice. Restul teritoriului SDL reprezintă astfel zona urbană funcțională.

ZUM1 Caransebeș Nord: Este format din străzile: Strada Spitalului, Strada Tudor Vladimirescu, Aleea Narciselor, Aleea Liliacului, Aleea Aluniș, Aleea Grădiniței, Strada 1 Decembrie, Splaiul Potocului, Strada Padeșului, Strada Racoviță, Strada Dimitrie A. Sturza. Cele 11 străzi formează arealul Zonei Caransebeș Nord, situat la vest față de Zona Pipirig, la nord față zona centrală a municipiului. În proximitatea vestică a acestei zone se află Calea Timișoarei, drum ce leagă municipiul de satul Jupa, reprezentând cel mai direct punct de legătură dintre Municipiul Timișoara, respectiv Municipiul Lugoj, și Caransebeș.

ZUM2 Pipirig: Este format din străzile: Strada Ardealului, Strada Pipirigul Mare, Aleea Sportivilor, Strada L. Iovița, Strada George Enescu, Strada Bradului, Aleea Rapsodiei, Strada Plopului, Strada Ștefan Jianu, Strada George Coșbuc, Strada I.L. Caragiale, Strada Pipirigul Mic, Strada Simion Bărnuțiu, Strada Arinului, Strada Teiului, Strada Zăbranului, Strada Rovine, Strada

Sarmisegetuza, Strada Măgurii, Strada 1 Mai, Strada Ciprian Porumbescu. Acestea formează Zona Pipirig, fiind zona cea mai apropriată de Aeroportul Caransebeș.

ZUM3 Balta Sărată: Este formată din Strada Balta Sărată și reprezintă zona cea mai sudică a Municipiului. Zona dispune de drumul E70, făcând legătura cu localitatea Buchin, precum și alte localități aflate la sud de Caransebeș precum Prisian, Valea Timișului, Petroșnița și Slatina-Timiș.

Măsura de intervenție FSE+ privind asigurarea accesului la servicii integrate vizata de acest apel se adresează celor trei Zone Urbane Marginalizate : Caransebeș Nord, Pipirig si Balta Sărată, precum si Zonei Urbane Funcționale , adică intregul teritoriu vizat de Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Caransebeș.

3.6. ACȚIUNI SPRIJINITE ÎN CADRUL APELULUI

În conformitate cu prevederile PoIDS, intervențiile sprijinite în cadrul acestei priorități de investiții pot include diverse tipuri de investiții, în funcție de nevoile specifice identificate la nivel local în cadrul SDL elaborată de către GAL Caransebeș și se referă la:

▫ Măsuri la nivel local și comunitar prin care va fi sprijinit accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație (corespondentă acțiunii 1.4 din PIDS);

Fișele de proiect depuse trebuie să răspundă următoarelor fișe de intervenții:

Fișa intervenției 3. Incluziune socială a minorităților.

1.	Regiune de dezvoltare Județ Oraș/municipiu	Regiunea de Vest Caraș Severin Caransebeș
2.	Nume GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebeș
3.	Date de contact GAL	e-mail: asociatia.galcaransebes@gmail.com; telefon: +40 752 002 071.
4.	Teritoriul vizat de SDL	Întreg teritoriul SDL
5.	Titlul intervenției	Incluziune socială a minorităților
6.	Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervenția	OS 2. Îmbunătățirea imaginii publice prin acțiuni de implicare și informare comunitară și crearea de oportunități pentru a spori capacitatea de ocupare
7.	Măsura din Planul de acțiune vizată prin intervenție	M2 - Desegregarea comunității și îmbunătățirea imaginii publice

8.	Justificarea intervenției	Toate cele 3 ZUM propuse de prezentul SDL sunt comunități roma. Din procentul respondenților la ancheta sociologică, 56,8% se autodeclară ca fiind roma, față de 42,7% care se declară ca fiind români. Concomitent, probleme cu persoane de altă etnie sunt apreciate ca fiind existe de un procent de 95,82% respondenți. Spiritul unei comunități solide poate fi închegat de relația între vecini, însă în cele 3 ZUM ale SDL, 97,77% din respondenți identifică conflictele între vecini ca fiind o problemă a vieții cotidiene.
9.	Comunitatea marginalizată din teritoriu	Zonele marginalizate cuprind 814 de persoane defavorizate din care 231 de persoane de etnie romă
10.	Grupuri țintă vizate (persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială)	Persoane din întregul teritoriul SDL, cu accent pe cele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din întreg teritoriul SDL: 814 persoane
11.	Durata estimată a intervenției	24 luni
12.	Buget estimativ	Suma totală 300.000 (Euro) Valoare totala eligibilă 300.000 (FSE+, + Buget de stat, + Contribuție proprie)
13.	Surse de finanțare	FSE+, buget de stat, contribuție proprie
14.	Sustenabilitatea intervenției după încheierea perioadei de finanțare DLRC	Sustenabilitatea intervenției va fi asigurată de către beneficiarii măsurii, din fonduri proprii sau din alte surse de finanțare

3.7. GRUP-ȚINTĂ VIZAT DE APELUL DE FIȘA DE PROIECTE

Grupul țintă eligibil este compus din persoane aflate în situație de risc și excluziune socială ce au domiciliul/reședința/locuiesc în teritoriul vizat de implementarea SDL care îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice pentru fiecare tip de acțiune sprijinită.
Pentru a fi eligibilă în grupul țintă al proiectului o persoană trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate generale aferente mecanismului DLRC, precum și condițiile specifice de eligibilitate.

Condiții de eligibilitate generale

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

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

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

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

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

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

1. să plătească chiria sau facturile la utilități,
2. să asigure încălzirea adecvată a locuinței,
3. să facă față unor cheltuieli neprevăzute,
4. să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,
5. o săptămână de vacanță departe de casă,
6. un autoturism,
7. o mașină de spălat,
8. un TV color,
9. un telefon.

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

NOTĂ: Solicitantul are obligația de a justifica încadrarea persoanelor din grupul țintă în cel

puțin una dintre cele 3 situații enumerate mai sus.

Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în teritoriul SDL aferent GAL Caransebeș ZUM 1 – Zona Nord, ZUM 2- Pipirig și ZUM 3– Balta Sărată, precum și persoanele fără adăpost (inclusiv copii și tineri) care se află în raza teritoriului SDL aferent GAL Caransebeș, vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că trăiesc în una din zonele vizate (declarație pe propria răspundere).

Condiții de eligibilitate specifice

Acțiunea 1.4 cu finanțare din Fondul Social European Plus

- Minorități din comunitățile urbane marginalizate.

Încadrarea în categoria minorităților se stabilește pe bază de autodeclarare prin completarea corespunzătoare a Formularului înregistrare participanți și asumarea prin semnătură. Formularea

„Minorități din comunitățile urbane marginalizate“ nu limitează eligibilitatea doar la persoanele din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) ci se referă la întreg teritoriul SDL.

În cadrul grupului țintă vizat prin fișele de proiecte FSE+, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională). Procentul persoanelor provenite din ZUM 1 – Zona Nord, ZUM 2- Pipirig și ZUM 3– Balta Sărată din totalul grupului țintă al proiectului este de 15.23%.

3.8. INDICATORI

3.8.1. Indicatori de realizare

Cod Indicator	Denumire indicator	Valoarea minima obligatorie per proiect
EECO15	*Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)*	231

3.8.2. Indicatori de rezultat

Indicator	Țintă minimă la nivel de SDL
6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	139 aferenți acțiunii 1.4 PIDS

Definitiții indicatori:

EECO15	Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)	Definiție: *Persoane care sunt de origine străină sau care sunt din rândul unei minorități naționale (inclusiv comunități marginalizate cum este populația de etnie romă), potrivit definițiilor naționale. Reprezintă persoanele care optează să aparțină unui grup care își asumă o origine și identitate istorică comună, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri (definiție după metodologia Institutului Național de Statistică utilizată la recensământul populației și locuințelor din România 2021) care:* • *se află in situație de risc de sărăcie sau excluziune sociala – in conformitate cu criteriile AROPE;* • *au domiciliul/reședința sau locuiesc pe teritoriul acoperit de o strategie de dezvoltare locală;* • *Beneficiază de serviciile specifice derulate prin intermediul unor operațiuni finanțate în contextul acțiunii 1.4 așa cum a fost definită prin Programul Incluziune și Demnitate Socială* N.B: Apartenența la etnia Roma sau la altă minoritate națională se realizează pe baza de declarație pe proprie răspundere sau pe baza semnării Formularului de Inregistrare a Grupului țintă in care a fost selectată apartenența la etnia roma/apartenența la altă minoritate națională.

6S3.1	Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	Definiție: *Numărul persoanelor vulnerabile, aparținând etniei roma, a căror situație s-a ameliorat la momentul ieșirii din operațiune. Situația persoanei vulnerabile se va evalua atât la momentul intrării, cât și la momentul ieșirii participantului din operațiune. În conformitate cu Legea asistenței sociale Nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 procesul de acordare a serviciilor sociale înglobează evaluarea ca etapă obligatorie înainte de demararea serviciilor sociale, cât și pe parcursul acordării acestora. Potrivit Legii nr. 197/2012, serviciile sociale înființate de furnizorii de servicii sociale, publici sau privați, trebuie să respecte standardele de calitate aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale și, după caz, al conducătorilor autorităților administrației publice centrale care au atribuții de reglementare și/sau de organizare a anumitor tipuri de servicii sociale. Evaluarea se realizează pe bază de criterii obiective de către specialiști, conform normelor legale în vigoare sau, în lipsa acestora, pe baza metodologiei descrise de beneficiar în cererea de finanțare, metodologie care urmează să fie analizată în cadrul procesului de evaluare și selecție a proiectelor.* In contextul implementării mecanismului DLRC reprezintă numărul de persoane, aparținând etniei roma, care au beneficiat de sprijin prin masuri de sprijin in cadrul operațiunilor finanțate in contextul acțiunii 1.5 definita conform Programului Incluziune si Demnitate Sociala, contabilizați la indicatorul de realizare EECO01.01 si pentru care se constata ameliorarea situației de vulnerabilitate la ieșirea din operațiune.

3.9. REZULTATELE AȘTEPTATE

Investițiile realizate prin intermediul DLRC vor satisface necesitățile comunităților urbane marginalizate. Solicitanții vor defini în fișele de proiect rezultate cuantificabile pentru activitățile pentru care solicita finanțare, pentru FSE+ acestea fiind din următoarele categorii:

- Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi);
- Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma);

3.10. DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

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

3.11. PRINCIPII ORIZONTALE

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

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui obiectiv specific vor avea in atenție respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, de care se leagă și principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitate.

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

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

În cadrul fișei de proiect solicitantul va trebui să evidențieze, în secțiunea Principii orizontale din fișa de proiect, contribuția proiectului la temele orizontale stabilite prin PoIDS 2021-2027.

3.12. ASPECTE DE MEDIU (INCLUSIV APLICAREA DIRECTIVEI 2011/92/UE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI). APLICAREA PRINCIPIULUI DNSH. IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE

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

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

În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea Coerența cu politica de mediu din fișa de proiect, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH in implementarea proiectelor.

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

Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionarii mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi" ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016).

3.13. CARACTERUL DURABIL AL FIȘEI DE PROIECT

Pentru a fi eligibilă, propunerea de proiect trebuie să asigure sustenabilitatea Măsurii 2, respectiv activităților dezvoltate prin fișa de proiect.

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

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

Transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector;

•Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.);

Pentru investițiile finanțate prin aceste acțiuni, este obligatorie asigurarea finanțării după încheierea proiectului.

În vederea respectării celor mai sus menționate fișele de proiect vor fi însoșite de o Declarație pe propria răspundere a beneficiarului privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite – Model conform Anexa nr. 8 la prezentul Ghid al solicitantului, conform căreia beneficiarul va fi obligat să:

- asigure funcţionarea serviciilor de stimulare a ocuparii/de formare etc. minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului au fost prevăzute măsuri pentru acest tip de servicii.

3.14. ACȚIUNI MENITE SĂ GARANTEZE EGALITATEA DE ŞANSE, DE GEN, INCLUZIUNEA ŞI NEDISCRIMINAREA

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea acțiunilor. În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă.

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

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

3.15. TEME SECUNDARE

Beneficiarul va prezenta pe larg în cadrul fișei de proiect măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:

Acțiunea cf PIDS	Tema secundară	Procent
Acțiunea 1.4 FSE+	10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.10

3.16. INFORMAREA ŞI VIZIBILITATEA SPRIJINULUI DIN FONDURI

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

4. INFORMAŢII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE FIȘA DE PROIECTE

4.1. DATA DESCHIDERII CERERII DE PROPUNERI

Data deschiderii apelului de fișe de proiecte, respectiv data publicării Ghidului solicitantului pentru apelul de fișa de proiecte este 06.02.2026, ora 10.00.

4.2. PERIOADA DE PREGĂTIRE A FIŞELOR DE PROIECT

Prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a GAL Caransebes la data de 17.12.2025. Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email asociatia.galcaransebes@gmail.com până la data de 14.01.2026. Lansarea apelurilor s-a făcut pe baza unui Calendar al lansărilor publicat la adresa https://galcaransebes.ro/calendar-apeluri/.

4.3. PERIOADA DE DEPUNERE A FIŞA DE PROIECTELOR

4.3.1. Data şi ora pentru începerea depunerii de fișa de proiecte

Proiectele pot fi depuse prin e-mail folosind adresa evaluare.galcaransebes@gmail.com începând cu data de 06.02.2026, ora 10.00.

4.3.2. Data şi ora închiderii Cererii de propuneri

Data închiderii apelului de proiecte este 25.03.2026, ora 16:00.

4.4. MODALITATEA DE DEPUNERE A FIŞA DE PROIECTELOR

Fișele de proiecte vor fi depuse exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, la adresa de email evaluare.galcaransebes@gmail.com

Fișele de proiecte și/sau toate documentele aferente unei fișe de proiect transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

5. CONDIŢII DE ELIGIBILITATE

5.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANŢILOR ŞI PARTENERILOR

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul PIDS, solicitanții și partenerii trebuie să fie organizații legal constituite în România. În stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea in vedere prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale capitolul 2 Condiții generale de eligibilitate a solicitanților.

Ca regulă generală, o entitate cu personalitate juridică nu poate participa în mai mult de 5 proiecte pentru fiecare apel de proiecte, indiferent de calitatea sa de partener sau solicitant. În cazul în care este identificată ca participând la mai mult de 5 proiecte în cadrul aceluiași apel de proiecte, toate proiectele identificate cu acea entitate juridică participantă vor fi respinse, fără a mai intra în procesul de evaluare (în cazul apelurilor cu termen limită de depunere).

Respectarea acestei prevederi se va verifica în etapa de contractare, al șaselea proiect selectat în cadrul aceluiași SDL în care o entitate juridică are calitatea de solicitant sau partener va fi revocat de la finanțare, fără posibilitatea de înlocuire a partenerului respectiv.

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte pot fi:

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

- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, autorizate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare
- Inspectoratul Școlar Județean
- Centrele Județene de Resurse și Asistență Educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE)

Atenție: Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL.

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte, partenerii eligibili sunt reprezentați de:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, autorizate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare
- Inspectoratul Școlar Județean
- Centrele Județene de Resurse și Asistență Educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE)

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Proiectele implementate în cadrul prezentului apel de proiecte se pot implementa de către solicitant unic sau în parteneriat. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se va desemna obligatoriu ca lider al parteneriatului o entitate înregistrată fiscal în România.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența Solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.
Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte.

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

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, execuție lucrări, studii fezabilitate, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

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

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

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii (în conformitate cu modelul din Anexa 3 Acord de parteneriat). Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să între într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener in parte, rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

Atât Solicitantul cât și fiecare Partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/ și contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor, au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții entități finanțate din fonduri publice au obligația de a îndeplini procedura prevăzută în Anexa 2 - Procedura de selecție a partenerilor entități private din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PoIDS.

5.2. ELIGIBILITATEA ACTIVITĂȚILOR

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Fișele de proiect finanțate în cadrul prezentului apel vor fi selectate de către GAL Caransebeș în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului rezultat din fișa de proiect aprobată, GAL Caransebeș va aviza în prealabil orice modificare a activităților/ rezultatelor/ indicatorilor/ grupului țintă/ metodologiei de implementare/ durata proiectului/ perioada de sustenabilitate (caracterul durabil).

Acest aspect rezultă din obligația GAL Caransebeș de a se asigura că toate activitățile proiectului contribuie la implementarea SDL aprobată, precum și la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL.

Fișele de proiect care nu vor cuprinde cel puțin una din activitățile menționate la capitolul 5.2.2 Activități eligibile, din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice vor fi respinse.

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

5.2.2. Activități eligibile

Activitățile eligibile sunt cele cu finanțare din obiectivul specific ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+)

Activitatea 1 Desegregarea Comunității și îmbunătățirea imaginii publice in condormitate

În cadrul acestei activități sunt avute în vedere:

- acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate;
- campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane;
- promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați;
- acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii

ocupabilității în rândul populației de etnie romă în perioada 2022-2027, cu accent pe segmentele tinere și femei rome;

- acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei;
- campanii de informare, conștientizare și încurajarea participării tinerilor romi în sistemul de învățământ profesional și profesional dual, cu precădere în domeniul învățământului profesional și profesional dual din agricultură și ramuri conexe acesteia.
- Servicii de formare a tinerilor romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)

5.2.3. Activitatea de bază

Măsuri la nivel local și comunitar prin care va fi sprijinit accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație (Activitatea 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027) este activitate de bază, în conformitate cu prevederile OUG 23/2023 art. 2 alin (3) litera a). În conformitate cu prevederile OUG 23/2023 art. 2 alin (3) litera a) bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului. În acest sens în Fișa de proiecte și/sau în documentele atașate acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.

5.2.4. Activităţi neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile incluse în Secțiunea 5.2.2 Activități eligibile, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare si publicitate, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.

5.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

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

❖REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;

❖ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

5.3.2. Categorii şi plafoane de cheltuieli eligibile

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

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

Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener (transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	-Cheltuieli pentru cazare -Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării N.B: Inclusiv servicii de transport pentru persoanele cu dizabilități de la domiciliu la locul de implementare a activităților proiectului și retur.
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicatii și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/ abonamente/	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/	Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți

cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe și software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	- Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	- Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere

		- Subvenții (ajutoare) pentru persoane aparținând grupurilor vulnerabile - Subvenții (ajutoare) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor - Subvenții (ajutoare) pentru facilitarea accesului la servicii sociale de îngrijire pentru persoanele dependente (bătrâni, copii, persoane cu dizabilități)
Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli de tip FEDR, cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului. Cheltuieli necesare pentru mici reparații/renovări pentru infrastructura necesară pentru implementarea activităților cu și pentru grupul țintă.
Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului si care nu pot fi atribuite unei anumite activități		
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060	-

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

- Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027.
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.
- In cazul proiectelor finanțate exclusiv din Fondul Social European Plus, valoarea cheltuielilor eligibile indirecte va fi stabilită ca rată fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul aferente bugetului gestionat de fiecare partener, inclusiv de către liderul de parteneriat;
- În sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ cheltuielile indirecte vor fi încadrate în categoria „CHELTUIELI SUB FORMĂ DE RATE FORFETARE”, subcategoria: „Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060” – pentru proiectele finanțate exclusiv din Fondul Social European Plus.

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

5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada

de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE)

2021/1060;

c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE)2021/1058;

d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din

Regulamentul (UE) 2021/1057;

e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;

f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;

g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022;

i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;

j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;

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

5.3.4. Opţiuni de costuri simplificate. Costuri directe şi costuri indirecte

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

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

Cheltuielile eligibile directe sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în

beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

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

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc).

Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca și cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora.

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

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

5.3.5. Opţiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare şi rate forfetare

Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 7% din costurile directe eligibile aferente bugetului gestionat de fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (a) din Regulamentul UE 2021/1060 sau ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, aferente bugetului gestionat de fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060.

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

Nivel curs	**Cost unitar/persoană din GT certificata/ oră programată de curs**	**Documente suport solicitate la rambursare**

cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare	24,8 1 lei	certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare acte de identitate ale participanților declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentului de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- ✓ Taxe și plăți către unitățile care furnizează cursuri de FPC inclusiv taxa de curs, plata examinatorilor, precum și plata instructorilor externi care au susținut cursurile interne;
- ✓ Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport și cazare;
- ✓ Costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în coordonarea și susținerea cursurilor de FPC;
- ✓ Costul spațiului de pregătire (sălile de curs), al echipamentelor și materialelor didactice, inclusiv consumabilele folosite pentru cursurile de formare profesională continuă.

În plus, pentru participanți, la costul reieșit pentru stabilirea costului unitar s-au adăugat 5 lei/oră, reprezentând stimulente (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului.

Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte.

În situația în care cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare sunt subcontractate, fundamentarea și decontarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea, pe baza baremelor standard precizate mai sus.

B. Pentru implementarea cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore), decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri unitare, după cum urmează:

Nivel curs calificare/ recalificare	**Cost unitar/ participant**	**Documente suport solicitate la rambursare**
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	certificate de calificare profesionala acte de identitate ale
nivel 3 (720 ore)	4.971,91 lei	
nivel 4 (1080 ore)	9.635,63 lei	

		participanților

Costul unitar acoperă toate costurile legate de formare și include costurile directe de personal, alte costuri directe (costul materialelor de teorie și practică, costul chiriei sălii de instruire, alte materiale) și costurile indirecte. Nu sunt incluse costurile legate de participare, cum ar fi costurile de transport, cazare, masă, subvenții etc., precum și costurile de gestionare a proiectului.

În ceea ce privește bugetarea cheltuielilor cu derularea cursurilor de calificare nivel 2, 3 și respectiv 4, care reprezintă cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare, acestea se vor bugeta în Cererea de finanțare conform algoritmului de mai jos:

$$N*CU_{(2,3,4)} = TC_{(2,3,4)}$$

unde

N = Număr cursanți certificați ca urmare a participării la cursul de calificare/recalificare

CU (2,3,4) = Cost unitar nivel 2, 3 sau 4

TC (2,3,4) = Total cost curs de calificare nivel 2,3 sau 4

În situația în care cursurile de calificare (nivel 2, 3 4) sunt subcontractate, fundamentarea costurilor

aferente subcontractării se va realiza de asemenea pe baza baremelor standard precizate mai sus.

Cuantumul maxim al subvenției acordat angajaților care participă la programe de instruire (altele decât cele autorizate conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000) și calificare nivel 2, 3 sau 4 este de 5 lei/oră.

Subvenția va fi calculată pentru fiecare cursant în parte în funcție de durata efectivă de participare a acestuia la programul de formare şi nu de durata maximă reglementată prin acte normative.

Acordarea subvențiilor pentru participanții la aceste programe de formare este condiționată de participarea la întregul program de formare profesională, inclusiv la examenul final de evaluare.

În cazul în care cursantul abandonează programul de formare profesională pe parcursul derulării, acesta va fi obligat să returneze întreaga sumă primită ca subvenție până la momentul părăsirii programului. Excepția de la această regulă o constituie abandonarea/întreruperea participării din motive neimputabile cursantului şi anume: concediile medicale, concediile maternale (în cazul sarcinii, lăuziei, concediului postnatal) şi situațiile de forță majoră

5.4. VALOAREA MINIMĂ ŞI MAXIMĂ ELIGIBILĂ/NERAMBURSABILĂ A UNUI FIŞA DE PROIECT

La nivel de strategie, valoarea totală maximă eligibilă aferenta pachetului de fișe proiecte din cadrul prezentului apel de proiecte, valoarea totală eligibilă a unui proiect poate fi de maxim

300.000 euro. La nivel de fișă de proiect valoarea minimă eligibilă este de 201.000,00 euro. Fișele de proiect cu o valoare mai mică de 201.000,00 euro vor fi respinse.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul InforEuro aferent lunii februarie 2025, respectiv 1 Euro = 4,9758 RON.

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5. CUANTUMUL COFINANȚĂRII ACORDATE

În cadrul prezentului apel de fișe de proiecte rata de cofinanțare este stabilită conform

Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PIDS, respectiv:

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

Prioritate	*Tip de regiune*	*Fond*	*Instituții publice finanțate integral din venituri proprii si/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat saubugetele fondurilor speciale si Instituții publicefinanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale*			*Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat şi ai bugetelor fondurilor speciale şi entităţile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora*		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95	3	2	95	0	5

- **Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private**

Prioritate	*Tip de regiune*	*Fond*	*Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial*			*Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate*			*Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial*		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuț ie proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuț ie proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuț ie proprie %
P1	Regiune mai puțin	FSE +	95	5	0	95	3	2	95	0	5
	dezvoltată										

Solicitantul și Partenerul(ii) are(au) obligația asigurării cuantumului contribuției proprii din valoarea cheltuielilor eligibile conform categoriei de Solicitant/partener din care face parte (sumarizate în tabelele de mai sus), precum și să asigure costurile ne-eligibile și conexe ale proiectului.

5.6. DURATA FIȘA DE PROIECTULUI

Durata fișei de proiect reprezintă perioada de implementare a activităților proiectului și anume perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.

Durata efectivă de implementare se va calcula luând în considerare durata tuturor activităților/subactivităților din fișa de proiect. La completarea fișei de proiect va trebui evidențiată durata fiecărei activități și sub-activități incluse în fișa de proiect.

Durata proiectelor pentru care se solicită finanțare în cadrul acestui apel de fișe de proiecte este de maximum 24 luni, fără ca aceasta să depășească data de 31 decembrie 2029. Proiectele care nu vor respecta cumulativ cele două conditii vor fi respinse.

5.7. ALTE CERINȚE DE ELIGIBILITATE A FIȘA DE PROIECTULUI

Fișa de proiect 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 (pe care o puteti gasi la :https://galcaransebes.ro/strategia-de-dezvoltare-2/) subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din FEDR și din FSE+.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+ se va verifica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială necesară se va verifica dacă este indicată modalitatea în care solicitantul/ partenerii vor asigura această infrastructură.

Fișele de proiecte vor fi selectate de GAL Caransebeș în conformitate cu Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din FEDR și din FSE+, conform SDL selectate pentru finanțare.

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

7. COMPLETAREA ŞI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1. COMPLETAREA FORMULARULUI CERERII

Solicitantul are obligația de a completa Fișa de proiect DLRC (Anexa 1 la prezentul ghid) cu toate informațiile necesare.

Fișele de proiect DLRC se depun exclusiv in format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, pe adresa de email dedicată: evaluare.galcaransebes@gmail.com.

Toate Fișele de proiect și/sau toate documentele aferente unei Fișe de proiect transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Solicitantul are obligația de a anexa la fișa de proiect toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului aferent acestui apel, necesare pentru etapa de evaluare și selecție derulată de către GAL Caransebesș cu respectarea prevederilor Procedurii de verificare,evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș disponibilă pe site-ul https://galcaransebes.ro/.

Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea fișei de proiect.

7.2. LIMBA UTILIZATĂ ÎN COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Fișele de proiect trebuie redactate în limba română și să respecte formatul și instrucțiunile specificate în Model fișă de proiect DLRC (Anexa 1 la prezentul ghid).

În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

Fișele completate manual nu vor fi acceptate.

7.3. METODOLOGIA DE JUSTIFICARE ŞI DETALIERE A BUGETULUI CERERII DE FINANȚARE

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Completarea bugetului fișei de proiect se va face conform instrucțiunilor specificate în Model fișă de proiect DLRC (Anexa 1 la prezentul ghid).

Completare secțiunea „Buget domeniu de intervenție“:

Măsuri specifice acțiunii 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

- 154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora – 100% din bugetul obiectivului specific ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+)

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

7.4. ANEXE ŞI DOCUMENTE OBLIGATORII LA DEPUNEREA CERERII

La fișa de proiect, solicitantul va anexa documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a fișei de proiect, după cum urmează:

1) Declarația unică (Anexa 2 la prezentul ghid)

2) Acordul de parteneriat (Anexa 3 la prezentul ghid) – dacă e cazul

3) Documente care atestă încadrarea in categoriile de parteneri eligibili după cum urmează:

- Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare si consiliere pe piața muncii;
- Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Autorizarea ce centru de evaluare si certificare (Ordinul ministrului educației şi cercetării şi al ministrului muncii, solidarității sociale şi familiei nr. 4543/468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare si certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare);
- Acreditarea ca unitate de învățământ preuniversitar publică sau privată – documente care să ateste includerea în rețeaua școlară;
- Acreditarea ca furnizor de servici sociale (Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012.

4) Nota justificativa privind valoarea adăugată a parteneriatului, daca este cazul

5) Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, in cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice

6) CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică

7) CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică

8) Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri.

9) Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene (Anexa 4)

10) Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități (Anexa 5)

11) Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (Anexa 8)

12) Bugetul proiectului în format excel

7.5. ASPECTE ADMINISTRATIVE PRIVIND DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Fișa de proiect depusă de solicitanți trebuie să respecte modelul Anexei 1 la prezentul ghid Fișa de proiect DLRC.

Solicitantul are obligația de a anexa la fișa de proiect toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului aferente acestui apel, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară si selectie a proiectului, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare.

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A FIȘELOR DE PROIECTE

8.1. PRINCIPALELE ETAPE ALE PROCESULUI DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE

Fișele de proiect depuse în cadrul apelului de proiect vor fi evaluate și selectate la nivel de propunere de proiect de către GAL Caransebeș cu respectarea prevederilor:

- Procedurii de verificare,evaluare și selecție a fișelor de proiect finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Caransebeș avizată de OIR Vest, diponibilă pe site GAL https:// asociatia.galcaransebes.ro//

- Prevederile prezentului Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor în cadrul apelurilor de propuneri lansate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Caransebeș în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității) – INTERVENȚII FSE+ #I3 Incluziune socială a minorităților.

8.2. CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ

Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a fișei de proiect se va realiza conform criteriilor de conformitate și eligibilitate definite în prezenta Procedură.

În cadrul acestei etape, vor fi verificate condițiile din Ghidul Solicitantului privind eligibilitatea solicitantului și a fișei de proiect, fără a analiza conținutul efectiv al fișei de proiect.

În acest sens, se vor compara informațiile din fișa de proiect și anexele acesteia (dacă există) cu cerințele din grila de verificare, rezultatul urmând a fi consemnat în Anexa 10 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

Termenul de verificare a conformității administrative și a eligibilității este de cel mult 10 zile calendaristice de la înregistrarea fișei de proiect, incluzând perioada pentru clarificări, la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență asociată procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității se realizează exclusiv online, prin e-mailul dedicat: evaluare.galcaransebes@gmail.com

SOLICITARE CLARIFICARI ETFP

În cazul în care un criteriu nu este îndeplinit (este bifat cu „NU” în grila de evaluare), se pot solicita documente, clarificări sau informații suplimentare printr-o solicitare de clarificări, transmisă solicitantului prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ANEXA 9 Scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Aceasta va fi transmisă la datele de contact din propunerea de proiect, prin email.

Solicitarea este întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de președintele Comitetului de Selecție și este transmisă prin e-mail către solicitant. Solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile calendaristice. Răspunsurile, semnate cu semnătura electronică calificată a reprezentantului legal, vor fi transmise prin e-mail.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la cererile de clarificări în termen de maximum 5 zile de la primirea notificării, verificarea conformității administrative și a eligibilității va fi efectuată pe baza documentelor și informațiilor disponibile.

Clarificările pot fi solicitate de cel mult două ori în această etapă. Acestea sunt destinate clarificării unor aspecte neclare, fără a permite modificarea sau îmbunătățirea fișei de proiect.

Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

După analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări, va fi finalizată și definitivată Anexa 10 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

Documentul Anexa 10 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității va fi completat de 2 experți evaluatori, prin marcarea cu „DA/NU/Nu e cazul” a fiecărui criteriu și completarea justificărilor evaluatorilor cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz.

Grila va fi completată de primul evaluator și apoi transmisă pentru completare în urma verificării fișei de proiect către al doilea evaluator. Grila completată de ambii experți evaluatori este înaintată președintelui Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte pentru avizare.

Pentru a fi declarate admise Fișele de proiect trebuie sa obtina „DA” la toate criteriile și trec în etapa următoare de evaluare tehnică și financiara, iar cele care primesc „NU” la un criteriu sunt respinse.

NOTIFICAREA INDIVIDUALĂ A BENEFICIARILOR PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII ETFP

În termen de maximum 2 zile după finalizarea etapei ETFP, solicitanții vor fi notificați asupra rezultatului evaluării ,Comitetul de Selecție transmițând solicitantului Anexa 11 - Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității. În cazul în care fișa de proiect este respinsă, notificarea va face include și motivele care justifică decizia luată.

DEPUNEREA SI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN ETAPA ETFP

Solicitanții pot contesta rezultatul verificării ETFP pot depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestațiile se vor formula cu respectarea modlului impus prin Anexa 12 Contestație privind verificarea conformității administrative și a eligibilității.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza contestațiile înregistrate de GAL, cu respectarea subsecțiunii 2.2 – Procedura de soluționare a contestațiilor-etape. Termenul de soluționare, inclusiv elaborarea Anexei 13 - Raport de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, se finalizează în maxim 30 de zile calendaristice de la termenul limită pentru depunerea contestațiilor,pe parcursul procesului de soluționare fiind analizate exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestației.În această etapă, poate fi solicitat un singur set de clarificări..

Rezultatul final este notificat solicitanților în termen de 2 zile lucrătoare folosind Anexa 14

- Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității.

PUBLICAREA REZULTATELOR AFERENTE ETAPEI ETFP

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, rezultatele vor fi publicate pe pagina web a asociației https://galcaransebes.ro/. Informarea va cuprinde denumirea aplicantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (admis/respins).

Ulterior soluționării contestațiilor, se va publica pe website asociație și rezultatul în urma soluționării contestațiilor.

8.3. EVALUAREA TEHNICĂ ŞI FINANCIARĂ. CRITERII DE EVALUARE TEHNICĂ ŞI FINANCIARĂ

Fișele de proiect care au trecut de etapa de verificare a ETFP vor fi analizate criteriile de evaluare detaliate, subcriteriile, fracțiunile de punctaje și condițiile de acordare, rezultatul urmând a fi consemnat în Anexa 15.1 - Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+) și Anexa 15.2 - Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR).

Ghidul solicitantului va conține prezentarea grilelor de evaluare, inclusiv informații specifice fiecărui apel lansat de GAL.

Termenul de finalizare al etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă este de maximum 25 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect împreună cu grilele de verificare ETFP. Această perioadă incluzând perioada pentru clarificări, efectuarea vizitei la fața locului (în cazul fișelor de proiect FEDR) la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență asociată procesului de de evaluare tehnică și financiară calitativă se realizează exclusiv online, prin e-mailul dedicat: evaluare.galcaransebes@gmail.com.

SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI ÎN ETAPA ETF

Dacă expertul evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea din punct de vedere al criteriilor de prioritizare si selectie, el trebuie să solicite clarificările necesare solicitantului, prin intermediul persoanei din cadrul GAL care asigură interfața dintre echipa de experți evaluatori și solicitanți. Solicitantul va primi ANEXA 9 Scrisoare de solicitare de clarificari întocmită de evaluatori, aprobată și semnată de președintele Comitetului de Selecție și transmisă prin e-mail către solicitant,la datele de contact din propunerea de proiect. Experții evaluatori au posibilitatea de a solicita informații suplimentare pentru clarificarea aspectelor din fișa de proiect, de cel mult 2 ori.

Termenul de evaluare se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la solicitarea de clarificări. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 5 zile calendaristice de la data primirii acesteia de către solicitant. Răspunsurile vor fi semnate cu semnătura electronică calificată a reprezentantului legal si vor fi transmise prin e-mail .Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/ respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu este permisă modificarea conținutului inițial al ideii de proiect. În cazul în care, solicitantul modifică prin răspunsul pe care îl transmit conținutul propunerii de proiect, evaluatorii au obligația de a-l respinge.

COMPLETAREA GRILEI DE VERIFICARE – ETAPA ETFC

Verificarea fiecărei fișă de proiect se va face de cei doi experți, prin aplicarea principiului celor „4 ochi”. Fiecare expert va acorda un punctaj pe baza criteriilor de evaluare aplicabile iar punctajul final va fi media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare evaluator, rotunjită la două zecimale. În cazul în care scorurile acordate de cei doi evaluatori diferă cu mai mult de 20 de puncte, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți doi evaluatori.

PUBLICAREA REZULTATELOR AFERENTE ETAPEI ETFC

În urma finalizării acestei etape de verificare tehnică și financiară calitativă, rezultatele se publică pe pagina web a asociației https://galcaransebes.ro/. Anunțul va cuprinde informații legate de denumirea aplicantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (admis/respins/admis rezervă – după caz), punctajul obținute de către fiecare fișă de proiect.

Ulterior soluționării contestațiilor, se va publica pe website asociație și rezultatul în urma soluționării contestațiilor.Termene și corespondență – etapa ETFC

Grilele de evaluare întocmite de Comisia de evaluare a fișelor de proiecte sunt înaintate Comitetului de selecție a fișelor de proiecte, în vederea finalizării procesului de evaluare și selecție fișe de proiect.

8.4. APLICAREA PRAGULUI DE CALITATE

O fișa de proiect poate obține un punctaj maxim de 100 de puncte, iar punctajul minim necesar pentru a fi selectată este de 70 de puncte.

Departajarea fișelor de proiect care obțin același punctaj, se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la următoarele criterii obligatorii de prioritizare, în următoarea ordine:

- contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (criteriul 1)
- contribuția proiectului și atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL (criteriul 2).

Prioritizarea fișelor de proiect in ceea ce priveste criteriul 2 se va face ținând cont de următoarele elemente:

- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Caransebes;
- Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Caransebes;
- Finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect,în cazul proiectelor cu finanțare din FEDR

8.5. NOTIFICAREA REZULTATULUI EVALUĂRII TEHNICE ȘI FINANCIARE

După încheierea celor două etape de evaluare a fișelor de proiect depuse în sesiune, Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL Caransebeș se întrunește în vederea finalizării procesului de selecție a fișelor de proiecte.

Procesul de selecție a fișelor de proiecte are loc după finalizarea celor 2 etape de evaluare a fișelor de proiect depuse în cadrul sesiunii și se realizează de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul GAL Caransebes.

Pentru fiecare tip de intervenție, procesul de selecție a fișelor de proiecte derulat de Comitetul de Selecție, constă în ierarhizarea fișelor de proiect evaluate, în funcție de măsura în care acestea îndeplinesc obiectivele și indicatorii stabiliți în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Caransebeș.

Selecția se face pe baza punctajelor obținute în evaluarea tehnică și financiară, în ordinea descrescătoare a acestora. Fișele de proiect se selectează:

- În limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;

- Pe lista de rezervă, dacă este cazul, în limita a 120% din bugetul disponibil;

- Respectând contribuția la atingerea indicatorilor din SDL, conform tabelului de indicatori.

❖ indicatori FSE+ de realizare

EECO15 Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi) 231 aferenți acțiunii 1.4 PIDS

❖ Indicatori FSE+ de rezultat

6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)- 139 aferenți acțiunii 1.4 PIDS

În limita a 120% din bugetul disponibil, se va constitui Lista de rezervă la nivelul apelului respectiv, listă care va cuprinde fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului.

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va întocmi Raportul de Selecție Intermediar (Anexa 17), care va include propunerile de fișe de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora,

numele solicitanților și, pentru fișele de proiecte eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

La reuniunea Comitetului de selecție se prezintă următoarele elemente: Numărul fișelor de proiecte depuse; Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității; Rezultatul evaluării tehnice și financiare; Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut; Raportul intermediar de selecție.

Membri Comitetului de Selecţie (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) vor semna Raportul de Selecţie Intermediar, indicându-se apartenența lor la mediul privat sau public. In termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare Raportul de Selecţie Intermediar va fi publicat la sediul GAL Caransebes și pe pagina de web – https://galcaransebes.ro/.

Notificarea rezultatului selecției

Solicitanții sunt informați în termen de 2 zile de la aprobarea raportului intermediar, prin Notificarea transmisă pe email (Anexa 18) , cu privire la rezultatul selecției. Pentru fișele respinse se precizează motivul respingerii.

Depunerea și soluționarea contestațiilor – etapa ETFC și selecție

Solicitanții pot depune contestație justificată în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, utilizând modelul din Anexa 19 - Model de contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect.

Contestațiile vor fi transmise către Comisia de evaluare a contestațiilor pentru analiză și soluționare (conform subsecțiunii Procedura de soluționare a contestațiilor-etape, descrisa in prezenta metodologie), care are obligația de a soluționa contestațiile în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a acestora. În timpul procesului de solutionare se vor avea in vedere EXCLUSIV aspectele sesizate de solicitant, se va reevalua fișa de proiect DOAR pentru criteriile contestate urmand a fi intocmit un Raport de evaluare a contestațiilor cu punctajul revizuit (dacă este cazul) și propunerea de admitere/respingere a contestației.

Comisia de evaluare a Contestațiilor va întocmi un Raport pe modelul din Anexa 20 - Raport de Contestaţii privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect, care va fi semnat de membrii comisiei și înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Pe baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului, în termen de maximum 2 zile de la aprobarea Raportului, rezultatul final prin utilizarea Anexei 21 - Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de Selecție final, pe modelul din Anexa 17, raport care va respecta următoarele cerințe:

▫ va include fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție

▫ va specifica faptul că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă OIR Vest va identifica nerespectarea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea principiilor generale de selecție/procedurii de evaluare și selecție aprobate de OIR

▫ va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Caransebes.

La sesiunea de adoptare a raportului final vor fi prezenți reprezentanții OIR, care vor întocmi un Raport de observator dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

În ultima sesiune de depunere, in situatia in care GAL Caransebes intenționează să finanțeze fișele de proiecte eligibile, dar nefinanțate, aflate pe lista de așteptare întocmită pe baza ierarhizării și aplicării criteriilor de departajare, acestea vor putea beneficia de finanțare în limita fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Termene și corespondență

Termenul maxim de finalizare a întregului proces de evaluare și selecție este de 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect, până la publicarea raportului final de selecție. Acest proces include următoarele etape: etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității; etapa de evaluare tehnică și financiară; perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări; publicarea raportului intermediar de selecție; perioada maximă de depunere a contestațiilor; publicarea raportului final de selecție.

În situații bine justificate, GAL Caransebeș poate prelungi perioada de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, cu informarea prealabilă a OIR Vest asupra motivelor ce au condus la necesitatea prelungirii perioadei de evaluare.

8.6. CONTESTAȚII

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării atât în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, cât și în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, au posibilitatea de a depune contestații.

- Constituirea Comisiei de Evaluare a Contestațiilor

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va fi alcătuită din experți independenți in urma atribuirii unui contract pentru o societate de consultanță specializată. Societatea va nominaliza doi experti ce vor avea responsabilitatea de a analiza contestațiile primite ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare a fișelor de proiect. Ulterior analizei vor elabora grilele de evaluare și le vor prezenta Secretariatului Comitetului de Soluționare a Contestațiilor in vederea întocmirii Raportului de Contestații care poate viza fie conformitatea administrativă și eligibilitatea, fie evaluarea tehnică, financiară și selecția proiectelor.

Prestatorul de servicii de consultanță specializată va desemna pentru fiecare fișă de proiect pentru care s-a depus contestație grupe de 2 evaluatori, diferiți de cei care au realizat evaluarea inițială a fișelor de proiect, pe care Managerul GAL o va valida prin completarea Anexei 6 – Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare. Această decizie va fi transmisă asistentului manager, atât pentru informare, cât și pentru transmiterea fișelor de proiect evaluatorilor, în format electronic.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită la propunerea Managerului GAL și aprobată de către Consiliul Director GAL.

- Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Comitet ule Soluționare a Contestațiilor se va constitui pentru:

- pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității,
- pentru etapa de evaluare tehnică, financiară și calitativă, inclusiv selecția proiectelor.

Comitetului de Soluționare a Contestațiilor are ca responsabilități principale:

- ierarhizarea proiectelor în funcție de punctajul obținut în urma evaluării contestațiilor
- întocmirea Raportului final de selecție a fișelor de proiecte eligibile pentru finanțare.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma unei contestații, membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor semna:

- Anexa 7 - Declarație privind evitarea conflictului de interese
- Anexa 8 - Declarație privind confidențialitatea datelor și informațiilor (originalele vor fi păstrate împreună cu documentația aferentă apelului de selecție curent).

În cazul în care un membru al Comitetului constată că se află într-un posibil conflict de interese, acesta se va auto-recuza din procesul de soluționare a contestației si va informa secretariatul. Locul în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va fi alocat unui alt membru, care nu se află în această situație și care îi va prelua responsabilitățile.
Pentru a desemna reprezentantul în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, membrii GAL persoane juridice vor desemna un reprezentant, similar modalității în care se face desemnarea reprezentanților în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte, prin utilizarea Anexei 22 - Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte/ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă un membru GAL persoană juridică desemnează în cadrul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor un alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa la ședințele Comitetului din motive obiective, un nou reprezentant al organizației va fi desemnat, urmând etapele prevăzute în prezentul Regulament.

- Componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor:
- președintele Comitetului de Soluționare a Contestațiilor – fără drept de vot;
- secretarul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor – fără drept de vot;
- 3 membri cu drept de vot - reprezentanți ai membrilor GAL sau membri cooptati și aprobați de Consiliul Director al GAL, ce vor respecta următoarele principii:

I. Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;

II. Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;

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

- Obligațiile Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

a) analizarea contestațiilor depuse;

b) elaborarea Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității/ Raportului Contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect pe baza grilelor de evaluare elaborate de membri Comisiei de evaluare a contestațiilor;

c) transmiterea Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității /Raportului Contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte în vederea elaborării Raportului final de selecție.

d) respectarea prevederilor incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a

Comitetului de Selecție a fișelor de proiect al GAL Caransebes;

e) respectarea confidenţialităţii lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor;

f) asigurarea prezenței la întrunirile programate de câte ori este nevoie;

- Contestarea rezultatului verificării conformității administrative și a eligibilității

Depunerea contestațiilor

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității, are posibilitatea de a depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului evaluării.

În acest sens, solicitantul va utiliza modelul din Anexa 12 și va transmite contestația exclusiv în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată, la adresa de e- mail evaluare.galcaransebes@gmail.com.

Contestațiile primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către Comisia de evaluare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare

Analizarea contestațiilor depuse se va desfășura într-un termenul de maximum 30 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a acestora.

Soluționarea contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor, compusă din experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială, va face analiza contestațiilor depuse și înregistrate.

Pe durata procesului de soluționare a contestațiilor, evaluatorii pot solicita un singur set de clarificări. Comisia de evaluare a contestațiilor va examina strict aspectele menționate în contestațiile depuse, referitoare la fișele de proiect respective.

Decizia luată în urma analizei unei contestații este definitivă, neexistând posibilitatea de a o contesta ulterior.

Rezultatul soluționării contestațiilor va fi consemnat în Anexa 13 - Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității.

Acest Raport va fi semnat de către toți membri comisiei și transmis către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

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

Notificarea se va face utilizând Anexa 14 - Notificare privind rezultatul contestației referitoare la evaluarea conformității administrative și eligibilității.

- Contestarea rezultatului evaluării tehnico-financiare și selecție a fișelor de proiecte

Depunerea contestațiilor

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul evaluării tehnice și financiare și selecției fișelor, are posibilitatea de a depune o contestație argumentată în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului evaluării utilizând Anexa 19.

Contestațiile trebuie transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail evaluare.galcaransebes@gmail.com. Acestea primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către Comisia de evaluare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare

Termenul maxim pentru analizarea contestațiilor depuse este de 30 de zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a acestora.

Soluționarea contestațiilor

Contestațiile vor fi analizate de Comisia de evaluare a contestațiilor, compusă din experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială. Pe durata procesului de soluționare a contestațiilor, poate fi solicitat un singur set de clarificări. Se vor examina strict aspectele menționate în contestațiile depuse, referitoare la fișele de proiect respective. Decizia luată în urma analizei unei contestații este definitivă, neexistând posibilitatea de a o contesta ulterior.

Rezultatul soluționării contestațiilor va fi consemnat în Anexa 20 - Raportul de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect. Raportul va fi semnat de către toți membri comisiei și transmis către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

Solicitanții vor fi notificați cu privire la rezultatul final al contestației în termen de cel mult 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații, prin intermediul Anexei 21.

Centralizatorul contestațiilor va fi inclus în dosarul fiecărei fișe de proiect, dosar care va conține contestația depusă, raportul privind soluționarea contestației, notificarea transmisă solicitantului, grilele de evaluare inițiale, grilele de evaluare revizuite, alte documente justificative, dacă este cazul.

În cazul în care soluționarea contestațiilor determină modificări ale Raportului de selecție intermediar, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va întocmi Anexa 17 - Raportul de selecție final pentru lista proiectelor incluse în SDL, care va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Caransebes.

8.7. ÎNCĂRCAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL MYSMIS2021+

După ce Consiliul Director al GAL Caransebeș aprobă raportul final de selecție, GAL va trimite prin e-mail către OIR Vest pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri, în vederea avizării.

În cadrul procesului de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR Vest poate solicita clarificări de la GAL Caransebeș. Termenul maxim pentru verificarea pachetului de fișe de proiect este de 15 zile lucrătoare, la care se adaugă timpul necesar GAL Caransebeș pentru a răspunde solicitărilor de clarificări, dacă este cazul.

OIR Vest va informa GAL Caransebeș cu privire la rezoluția de avizare sau neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul unei decizii de neavizare, vor fi comunicate și motivele care au condus la această hotărâre.

Termenul de depunere în aplicația MySMIS2021+ a cererilor de finanțare de către solicitanții selectați de GAL Caransebes este de cel mult 45 de zile de la data la care OIR Vest comunică către GAL Caransebes avizarea fișei de proiect selectate.

În cazul nerespectării termenului de 45 de zile pentru depunerea Cererii de finanțare:

- Fișa de proiect va fi respinsă automat
- GAL Caransebes va proceda la:
- avizarea fișelor de proiect de pe lista de rezerve, dacă acestea există
- relansarea Cererea de propuneri.

Solicitantul va transmite cererea de finanțare generată după încărcarea în aplicația MySMIS către GAL Caransebes, cu cel puțin 10 zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, la adresa de email evaluare.galcaransebes@gmail.com.

GAL Caransebes va verifica conformitatea Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată în vederea emiterii Avizului de conformitate, în termen de maximum 5 zile de la primirea Cererii de finanțare.

În cazul în care Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS nu respectă conformitatea cu Fișa de proiect avizată, GAL Caransebes va notifica solicitantul prin email cu privire la aspectele neconforme și îi va solicita remedierea acestora.

Solicitantul va trebui să revizuiască și să retransmită Cererea de finanțare în termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, pentru a putea obține Avizul de conformitate.

GAL va transmite solicitantului, prin email, Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată, conform modelului din Anexa 23.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată va confirma faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; solicitantul și partenerii selectați; valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile; cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată de GAL Caransebes trebuie atașat ca anexă la Cererea de finanțare depusă în aplicația MySMIS2021+.

Documentele necesare a fi încărcate în MYSMIS odată cu cererea de finanțare, suplimentar față de cele prevăzute în secțiunea 7.4 a prezentului sunt următoarele:

1) Fundamentarea rezonabilității costurilor

Pentru echipamentele și/sau lucrările prevăzute a se finanța prin prezentul proiect se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent. Documentele ce fundamentează costurile pot fi oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective.

Cererile de finanțare/ proiectele vor fi verificate și contractate conform procedurilor

AMPoIDS, respectiv:

- Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.

- Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021 – 2027 pe baza căreia AM PIDS va verifica cererile de finanțare încărcate de beneficiari în MySMIS2021+

- Criteriile de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale

pentru PIDS 2021 – 2027

Documente obligatorii în etapa de contractare cu AMPoIDS:

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

2) Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;

3) Documentele statuare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut

etc actualizate cu ultimele modificări);

4) Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;

5) Certificat ONRC;

6) Certificatul de atestare fiscala emis in conformitate cu prevederile Ordinului ANAF nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.

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

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

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

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

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

12) Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

13) Declarație din partea solicitantului si a partenerilor privind evitarea dublei finanțări

si utilizarea eficienta a fondurilor;

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

15) Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect;

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

17) Declarația reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de verificare au fost/nu au fost înregistrate modificări asupra unora sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanțare (acolo unde este cazul).

18) Declarația privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare

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

20) Planul de monitorizare a proiectului – Anexa 2 la Contractul de finanțare Condiții

Generale;

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

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

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

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

Această prevedere se aplică Beneficiarului, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PoIDS/OI PoIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPoIDS/OI PoIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

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

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

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul

de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;

- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulaţie a acestor date (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislaţia naţională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispoziţiilor legale menţionate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obtinut consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate.

Datele personale ale reprezentanților legali ai solicitanților/beneficiarilor, împuterniciților, persoanelor nominalizate în echipa de proiect/evidențiate în documentele proiectului vor fi prelucrate ca urmare a procesului de încărcare a informațiilor în sistemul informatic.

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

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTARII SDL

Controlul intern managerial este ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile.

Este responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale şi a celor specifice.

Pentru monitorizarea implementării proiectelor, GAL se bazează pe date concrete și detaliate. Aceasta include analiza rapoartelor de activitate ale personalului GAL, care oferă o imagine detaliată a activităților desfășurate și a progresului realizat în cadrul proiectului. De asemenea, sunt luate în considerare livrabilele proiectului, care reprezintă rezultatele concrete pe care proiectul se angajează să le atingă. Acest lucru asigură că toate obiectivele sunt înregistrate și urmărite în mod corespunzător.

Un alt aspect crucial al monitorizării este situația implementării și calendarul de implementare. Acesta este un instrument esențial pentru a urmări dacă proiectul respectă termenele stabilite și pentru a identifica eventualele întârzieri sau riscuri. Managerul de proiect are rolul principal în

coordonarea acestui proces și în asigurarea că activitățile sunt desfășurate în mod eficient și conform planului.

Principalele responsabilități ale echipei de management:

-Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației comunitare, naționale și ale contractului de finanțare precum și ale Manualului Beneficiarului;

-Coordonarea și monitorizarea implementării proiectului și atingerea rezultatelor propuse, în condițiile stipulate în contractul de finanțare.

- Asigurarea depunerii în termenele stabilite a tuturor raportărilor/documentelor menționate în contractul de finanțare;

-Asigurarea în implementarea proiectului a unui management financiar riguros cu respectarea eligibilității cheltuielilor efectuate și încadrarea acestora în bugetul aprobat al proiectului

Managementul monitorizării

GAL Caransebeș implementează proceduri și instrumente de management strategic și operațional, alocând resursele necesare pentru monitorizarea eficientă a SDL.

Procesul de monitorizare a SDL include două componente principale:

Monitorizarea implementării SDL în cadrul managementului strategic

Această etapă urmărește progresul în atingerea obiectivelor și impactul propus, prin activități precum:

- Animarea și informarea comunității despre oportunitățile de finanțare;
- Elaborarea procedurilor și lansarea apelurilor de proiecte;
- Selectarea fișelor de proiecte și identificarea celor mai bune soluții pentru facilitarea depunerii acestora;
- Monitorizarea indicatorilor SDL și a progresului implementării.

Informațiile colectate în cadrul acestei activități vor servi drept bază pentru evaluarea SDL.

Monitorizarea implementării SDL se realizează prin colectarea tuturor indicatorilor prevăzuți în strategie, utilizând Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10 la documentul Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală), precum și prin analiza altor categorii de indicatori:

- Indicatori de monitorizare obligatorii, specifici FSE+ și FEDR;
- Indicatori de rezultat proprii SDL, folosiți pentru evaluarea impactului;
- Indicatori suplimentari obligatorii ai SDL, actualizați periodic.

Monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL

Această etapă, parte a managementului operațional, implică urmărirea progresului proiectelor selectate de GAL Caransebeș, care au trecut prin procesul de evaluare și contractare la AM PoIDS / OIR Vest.

Beneficiarii acestor proiecte au obligația de a raporta către GAL Caransebeș informații relevante privind implementarea acestora.

Monitorizarea include:

- Avizarea modificărilor proiectelor prin act adițional/notificare – Orice schimbare a activităților, rezultatelor, indicatorilor, grupului-țintă, metodologiei sau duratei proiectului necesită avizul GAL și transmiterea unei notificări către OIR Vest, însoțită de avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL Caransebeș.

- Raportarea progresului – Beneficiarii trebuie să transmită date privind grupul-țintă și indicatorii, conform Anexei 10 la documentul ”Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa aIII-a”, înainte de depunerea fiecărui raport de progres. Dacă în urma verificărilor realizate de OIR Vest apar modificări în valorile indicatorilor, acestea trebuie comunicate GAL Caransebeș.

- Raportarea financiară – Beneficiarii sunt obligați să transmită trimestrial o raportare privind execuția bugetară a proiectului.

Aceste obligații vor fi incluse în Fișa de proiect și ulterior în Cererea de finanțare.

Cel puțin trimestrial, beneficiarii vor transmite către GAL Caransebeș rapoartele de progres depuse la OIR Vest, astfel încât GAL să poată urmări implementarea proiectelor și să poată colecta informații relevante referitoare la progresul înregistrat la nivelul proiectului implementat (ex. acte adiționale, modificări ale duratei de implementare a proiectelor, indicatorii PIDS - pentru respectarea reglementărilor GDPR la nivelul indicatorilor PIDS referitori la grupul țintă, beneficiarii vor raporta către GAL doar datele valorice aferente țintelor atinse). Informațiile colectate vor fi integrate în Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10), pe care GAL îl transmite către OIR Vest, ca anexă la rapoartele privind cheltuielile de funcționare ale GAL.

OIR Vest va verifica respectarea obligației beneficiarilor de a raporta către GAL Caransebeș și va monitoriza implementarea contractelor de finanțare.

Monitorizarea continuă și sustenabilitatea proiectelor

GAL Caransebeș va superviza proiectele pe întreaga durată a implementării, oferind sprijin beneficiarilor în cazul apariției unor riscuri sau probleme. Această activitate are rolul de a asigura conformitatea proiectelor cu obiectivele SDL și atingerea indicatorilor asumați.

Monitorizarea vizează și corelarea termenelor de implementare cu resursele financiare alocate, oferind GAL informații esențiale despre riscurile de nerealizare a obiectivelor strategiei.

Această activitate implică:

- Colectarea informațiilor privind progresul proiectelor, inclusiv indicatorii obligatorii și cei suplimentari ai SDL;
- Monitorizarea sustenabilității proiectelor după finalizare, în conformitate cu obligațiile impuse de PoIDS;
- Vizite de monitorizare, în cadrul cărora reprezentanții GAL vor evalua progresul proiectelor și atingerea indicatorilor, utilizând metode precum interviuri, chestionare sau participarea

la vizitele organizate de AM PoIDS/OIR Vest.

Prin acest proces de monitorizare, GAL Caransebeș asigură implementarea eficientă a SDL, transparența utilizării fondurilor și atingerea obiectivelor strategice asumate.

- Managementul strategic urmărește strategia în ansamblu, concentrându-se pe atingerea obiectivelor și impactul generat.
- Managementul operațional monitorizează progresul proiectelor și oferă conducerii GAL instrumente pentru supravegherea continuă a activităților administrative și de implementare.

Prin această abordare, GAL Caransebeș asigură un proces transparent și eficient de monitorizare, contribuind la buna implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală.

12. ANEXE

Anexa 1 Fișă de proiect DLRC

Anexa 2 Declarație unică

Anexa 3 Acord de parteneriat

Anexa 4 Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

Anexa 5 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Anexa 6 Grila de verificare ETFP

Anexa 7 Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+)

Anexa 8 Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite