



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

# PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE

## Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara

aprobată prin Decizia Consiliului Director nr. 10 din data de 12 iulie 2019

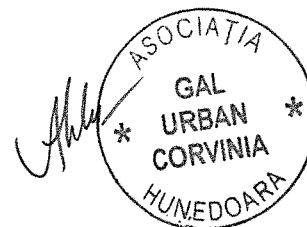
*Conținutul acestui document se va actualiza ori de câte ori se impune de către prevederile procedurale și legale.*

*Conținutul acestui document se completează cu prevederile procedurale specifice mecanismului DLRC, POCU, POR.*

*Informațiile din prezenta Procedură de evaluare și selecție nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Toate drepturile sunt rezervate.*



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020**





UNIUNEA EUROPEANĂ

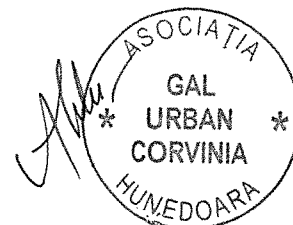


## CUPRINS

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PREVEDERI GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE .....</b>	<b>7</b>
3.1. ELABORAREA DOCUMENTELOR DE ACCESARE A MĂSURILOR DIN SDL .....	7
3.2. LANSAREA APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE DE CĂTRE GAL.....	8
3.3. DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL.....	11
3.4. RENUNȚAREA LA PROIECT .....	13
3.5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII - ETAPA CAE .....	13
3.5.1. <i>Desfășurarea etapei CAE și solicitarea de clarificări</i> .....	13
3.5.2. <i>Notificarea solicitanților</i> .....	15
3.5.3. <i>Soluționarea contestațiilor</i> .....	15
3.6. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ - ETAPA ETF .....	17
3.6.1. <i>Desfășurarea etapei ETF și solicitarea de clarificări</i> .....	17
3.6.2. <i>Selecția proiectelor efectuată de GAL</i> .....	18
3.6.3. <i>Notificarea solicitanților</i> .....	21
3.6.4. <i>Soluționarea contestațiilor</i> .....	21
<b>4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL .....</b>	<b>24</b>
<b>5. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE .....</b>	<b>27</b>
5.1. CRITERII DE EVALUARE A FIȘELOR DE PROIECTE .....	27
5.1.1. <i>Criterii de evaluare POCU</i> .....	27
5.1.2. <i>Criterii de evaluare POR</i> .....	35
5.2. CRITERII DE PRIORITIZARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE.....	39
5.2.1. <i>Criterii de prioritzare și selecție POCU</i> .....	39
5.2.2. <i>Criterii de prioritzare și selecție POR</i> .....	40
<b>6. VERIFICAREA PACHETULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL LA NIVELUL CCS .....</b>	<b>41</b>
<b>7. DEPUNEREA PROIECTELOR SELECTATE ÎN SISTEMUL INFORMATIC .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXE .....</b>	<b>43</b>



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



## 1. Definiții și abrevieri

**Strategia de Dezvoltare Locală (SDL)** - documentul aprobat de Autoritatea de Management ce va sta la baza procesului de evaluare, selecție, funcționare a GAL

**Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)** - este noul instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 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)

**Beneficiar** - persoană juridică/autoritate publică care a încheiat un contract de finanțare cu Autoritatea de Management pentru accesarea fondurilor europene în conformitate cu prevederile SDL

**Cofinanțare publică** - orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului

**Cofinanțare privată** - orice contribuție a unui beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului

**Cheltuieli eligibile** - cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale

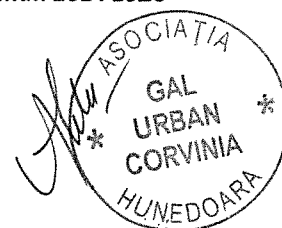
**Contribuția publică națională** - fondurile publice necesare implementării proiectelor, care cuprind cofinanțarea publică și fondurile aferente cheltuielilor publice, altele decât cele eligibile stabilite prin contractul de finanțare

**Valoarea totală a proiectului** - totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile

**Cerere de rambursare** - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor aferente cheltuielilor



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării

**Prefinanțare** - sumele rambursabile transferate din fonduri europene și din cofinanțarea publică asigurată din bugetul de stat, în tranșe, de către unitățile de plată către beneficiari/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile prevăzute în bugetele contractelor de finanțare, pe baza statelor estimative privind plata salariilor, statelor/centralizatoarelor estimative pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor sau a estimărilor de sume aferente deplasărilor interne/externe prevăzute conform contractelor/ordinelor/deciziilor de finanțare

**Zona Urbană Marginalizată** - Zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu satisfac un standard corespunzător pe niciunul din cele trei criterii, respectiv au deficit de capital uman (populație cu stare precară de sănătate, îmbătrânită, cu nivel redus de educație etc.), au un nivel redus de ocupare formală (populație someră etc.) și oferă condiții improprii de locuire (locuință supraaglomerată, nebransată la utilități etc.)

**Comitet comun de selecție restrâns** - organism tehnic format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POR și POCU, cu responsabilități privind desfășurarea procesului de avizare a procedurilor GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborate în conformitate cu SDL aprobată, precum și de avizare a fișelor de proiecte selectate de GAL.

GAL - Grup de Acțiune Locală

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

DLRC - Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității

POR - Programul Operațional Regional

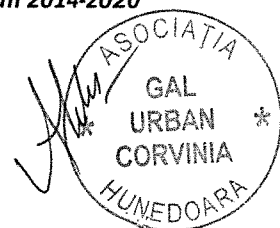
POCU - Programul Operațional Capital Uman

ZUM - Zonă Urbană Marginalizată

AM - Autoritate de Management



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



OI - Organism Intermediar

OS - Obiectiv specific

CCS - Comitet Comun de Selecție

CS - Comitet de selecție

CSC - Comitet de Soluționare a Contestațiilor

CD - Consiliu Director.

## 2. Prevederi generale

Prezentul document prezintă principalele etape ale mecanismului DLRC privind depunerea, evaluarea, selecția, finanțarea proiectelor din Programul Operațional Regional și Programul Operațional Capital Uman.

Procedura de evaluare și selecție, prin conținutul și etapele sale, respectă următoarele condiții:

- este nediscriminatorie și transparentă;
- cuprinde criteriile obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- asigură evitarea conflictului de interese;
- la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.

Procedura este aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1303/2013, art. 34, sarcinile grupurilor de acțiune locală sunt următoarele:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- primirea și evaluarea cererilor de contribuții;
- selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

Procedura de evaluare și selecție respectă prevederile:

- ✓ Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ✓ Documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a a mecanismului DLRC", aprobat prin Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 559/28.03.2019 și Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1520/10.04.2019;



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



- ✓ Ghidul Solicitantului - condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020;
- ✓ Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- ✓ Regulamentul UE nr. 1303/2013;
- ✓ Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020;
- ✓ Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020.

### **3. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte**

#### **3.1. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL**

Anterior lansării apelurilor de fișe de proiecte, GAL va elabora Ghidul solicitantului, varianta consultativă fiind postată pe site GAL pe o perioadă de cel puțin 7 zile calendaristice, pentru eventuale observații.

Varianta finală a ghidului solicitantului și a apelurilor de fișe de proiecte va fi aprobată de către Adunarea Generală/Consiliul Director al GAL conform prevederilor statutare. Înainte de lansarea apelului de selecție și după finalizarea perioadei de consultare, GAL va depune la OIR/ADR documentele de accesare în vederea avizării.

GAL va indica pe pagina web proprie, <https://www.galurbancorvinia.ro/prezentare-gal.html>, data postării tuturor documentelor care au legătură cu apelurile de selecție lansate.

Ghidul solicitantului elaborat de către GAL va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Obiectivele și aria de implementare a intervenției lansate



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Solicitanții și partenerii eligibili
- Perioada maximă de implementare a fișelor de proiect
- Activități eligibile
- Grupul țintă (dacă este cazul)
- Indicatorii intervenției și țintele minime aferenți unei fișe de proiect
- Valoarea minimă și maximă a unei fișe de proiect
- Contribuția minimă a solicitanților
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile
- Criteriile de evaluare și selecție
- Modelul fișei de proiect
- Documentele justificative pe care trebuie să le prezinte solicitanții
- Informații referitoare la depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluare, selecție, contestații (dacă este cazul).

### 3.2. Lansarea apelurilor de propuneri de proiecte de către GAL

GAL lansează apelurile de selecție a propunerilor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL, în termen de maximum 1 lună de la validarea Procedurii de selecție de către CCS restrâns.

Apelurile de fișe de proiecte lansate de către GAL pentru intervențiile incluse în SDL vor fi împărțite în două categorii, respectiv:

- ✓ Apeluri de selecție competitive pentru fișele de proiecte POCU. Fișele de proiecte depuse de către solicitanții de finanțare eligibili vor fi selectate în funcție de punctajul obținut de către fiecare fișă de proiect.
- ✓ Apeluri de selecție noncompetitive pentru fișele de proiecte POR.

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de **45 zile calendaristice** de la lansarea apelului de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL. Apelurile de fișe de proiecte vor avea asociat un număr compus după următorul model:

- Pentru fișele de proiecte POCU: nr. POCU/ anul deschiderii/ 5/ OS 5.1
- Pentru fișele de proiecte POR: nr. POR/ anul deschiderii/ 9/ OS 9.1.

Solicitanții de finanțare de la GAL vor utiliza modelele de fișe de proiecte POCU, POR, care constituie anexă la prezenta procedură de evaluare și selecție.

În situația în care valoarea proiectelor depuse la GAL în cadrul unui apel de selecție lansat depășește cu 200% valoarea alocării financiare aferente apelului de selecție, GAL va proceda la închiderea sesiunii anterior perioadei stabilite în cadrul apelului de selecție.

Apelurile se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în zona de acoperire a SDL (teritoriul SDL).

Compartimentul tehnic al GAL asigură informațiile publice necesare beneficiarilor pentru completarea fișelor de propuneri de proiect privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

În vederea asigurării transparenței, apelurile de proiecte vor fi publicate la sediul GAL-ului, la sediul primăriei, vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului, precum și în presa scrisă sau online. De asemenea, GAL va publica pe pagina de internet proprie informațiile detaliate aferente intervențiilor lansate și va asigura disponibilitatea la sediul GAL, pentru potențialii beneficiari, a unei variante electronice (suport CD/DVD) sau pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente intervențiilor lansate.

Dacă pe durata apelului de selecție apar modificări procedurale, legislative, GAL va întocmi o **erată** (aprobată de organele de conducere conform prevederilor statutare), care va fi postată pe site GAL, durata apelului de selecție prelungindu-se automat cu 10 zile calendaristice.

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte conține minimum următoarele informații:

- ✓ detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare:
  - data lansării apelului de selecție;
  - data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
  - locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
  - datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
  - valoarea apelului;
  - valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect.
- ✓ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ✓ documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea fișei de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- ✓ criteriile de evaluare și selecție:
  - criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
  - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiect pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți.

Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara va elabora un calendar estimativ al lansării apelurilor de fișe de proiecte, care se va actualiza periodic, ori de câte ori se impune.

Calendarul estimativ al lansărilor fișelor de proiecte va avea următoarea structură:

Denumire GAL	Orașul/ Municipiul	Ianu arie	...	Decem brie	Total sumă lansată pe intervenții POCU (2019...n)	Procent din alocarea financiară SDL pentru intervenții POCU	Total sumă lansată pe intervenții POR (2019...n)	Procent din alocarea financiară SDL pentru intervenții POR

Apelurile de fișe de proiecte pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale/Consiliul Director al GAL (în conformitate cu prevederile statutare) în contextul în care există o fundamentare temeinică. Anunțul de prelungire se va face în timpul sesiunii active, cel mai târziu în ultima zi a respectivei sesiuni.

### 3.3. Depunerea proiectelor la GAL

Solicitanții vor depune proiectele la sediul GAL sub forma Fișei de proiect (disponibilă pe site GAL) însoțită de documentele anexă, atașate fișei de proiect.

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de Finanțare va fi spiralat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Solicitantul va semna și va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... pagini, numerotate de la 1 la .....”. Fiecare pagină din dosarul cererii de finanțare trebuie să fie semnată și stampilată de către solicitant.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea solicitantului „Conform cu originalul”.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit, *în 2 exemplare*, precum și *scanate pe CD* conform opis. Pe CD se va atașa și bugetul proiectului în format excel. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină din dosarul cererii de finanțare trebuie să fie semnată și ștampilată de către solicitant.

Fișele de proiecte se vor redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțite de anexe. Modificarea modelului standard de fișă de proiect de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) poate conduce la respingerea Dosarului



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cererii de Finanțare. Fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

Aceeași fișă de proiect poate fi depusă de maximum două ori, în cadrul unui Apel de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, fișă de proiect se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași intervenție.

Proiectele se vor depune la sediul GAL, în perioada menționată în cadrul apelului de selecție, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 10:00-18:00.

Proiectele vor fi însoțite în mod obligatoriu de către adresa de transmitere din partea solicitantului (în 2 exemplare originale), care se va înregistra la sediul GAL.

Documentația va fi trimisă într-un colet sigilat prin poștă recomandată, curier, sau depusă personal la sediul GAL Urban Corvinia Hunedoara.

Proiectele se vor depune de către reprezentantul legal al solicitantului sau un împuternicit al acestuia. **Fișele de proiect care vor fi depuse la GAL de către solicitanții de finanțare POCU, POR, în cadrul apelurilor de propuneri lansate de către GAL, vor fi postate pe site GAL în momentul lansării apelurilor de proiecte.**

Fișele de proiect se vor depune la sediul GAL din Municipiul Hunedoara, respectiv: str. Trandafirilor, nr. 10, Hunedoara.

GAL va întocmi un registru intern propriu în care se vor înregistra toate fișele de proiecte POCU, POR, în ordinea depunerii acestora la GAL. Acest registru va face referire doar la fișele de proiecte depuse, nefiind înregistrate și alte documente/corespondența.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



### 3.4. Renunțarea la proiect

Renunțarea la proiect se poate efectua de către reprezentantul legal al solicitantului în orice moment al verificărilor la GAL. În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la proiect, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL.

Se va întocmi un "Proces-verbal de restituire a proiectului", în două exemplare originale. În acest caz solicitantului i se restituie exemplarul original al dosarului depus, iar GAL va păstra exemplarul copie depus.

În situația în care solicitantul a renunțat la proiect, nu mai poate depune în calitate de solicitant un nou proiect pentru respectivul apel de selecție.

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unui proiect.

### 3.5. Verificarea conformității administrative și eligibilității - etapa CAE

#### 3.5.1. Desfășurarea etapei CAE și solicitarea de clarificări

Angajații GAL, care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare fișă de intervenție în care se încadrează proiectul depus.

În etapa CAE, fișele de proiecte POCU, POR înregistrate la GAL se vor repartiza spre verificare către cei 2 evaluatori de proiecte, angajați GAL. Repartizarea se va face în ordine cronologică, respectiv în funcție de data înregistrării proiectelor la GAL. Repartizarea fișelor de proiecte către cei 2 evaluatori se va face conform deciziei de repartizare (anexă la prezenta procedură).



UNIUNEA EUROPEANĂ



În procesul de verificare se va asigura respectarea principiului "4 ochi", respectiv unul dintre evaluatori completează fișa de verificare și evaluare, iar celălalt verifică, fișele de verificare fiind semnate de către ambii evaluatori.

Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de verificare. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 5 zile calendaristice** (din data transmiterii solicitării de clarificări de către GAL, fără a se lua în considerare ziua în care se transmit clarificările) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va depune la GAL, listat în 2 exemplare (original și copie), scanat pe CD și eventual în format excel (dacă se impune), în fiecare zi lucrătoare în intervalul 10:00-18:00.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație.

GAL va întocmi un formular de solicitare a informațiilor suplimentare aplicabil tuturor intervențiilor disponibile în SDL.

În etapa CAE, experții GAL pot solicita clarificări o singură dată.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL.

Experții evaluatori ai GAL (2 persoane) au la dispoziție maxim 5 zile calendaristice (din momentul repartizării fișelor de proiecte) pentru evaluarea fișelor de proiecte în etapa CAE. Fișele de verificare aferente fiecărei intervenții sunt elaborate de GAL și vor fi disponibile pe site-ul GAL.

Pentru fișele de proiecte POR, dacă se consideră necesar, evaluatorii GAL vor realiza vizite pe teren în vederea verificării eligibilității proiectului.

Termenele pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție sunt stabilite în cadrul anexei nr. 15.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*



### 3.5.2. Notificarea solicitanților

În baza fișei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, GAL va transmite rezultatele verificării către solicitanții de finanțare POCU, POR. Notificările către solicitanți asupra rezultatului verificării vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens sau un membru al Consiliului Director desemnat de către reprezentantul legal. Notificarea solicitanților privind rezultatele etapei CAE se va transmite prin e-mail și/sau fax, specificate în cadrul proiectului. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost admise (dacă este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant. GAL va întocmi un formular propriu de notificare a solicitanților privind rezultatul evaluării și selecției proiectelor.

### 3.5.3. Soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei CAE, pot depune contestații (o singură dată) la sediul GAL. Solicitanții au la dispoziție maxim 4 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul confirmării de primire prin e-mail a notificării transmise de către GAL. În situația în care solicitanții de finanțare nu confirmă primirea prin e-mail a notificării transmise de către GAL în maxim 4 zile calendaristice, atunci GAL va considera ca solicitantul nu va depune contestație, considerând încheiată etapa CAE pentru proiectul respectiv. Contestațiile se vor depune la sediul GAL, listate în 2 exemplare. Contestația va fi înregistrată la GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o *Comisie de Soluționare a Contestațiilor*. Componenta Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va stabili în momentul în care situația o impune.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) stabilită de către GAL respectă următoarele cerințe:

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

Verificarea proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul verificării să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public–privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL va pune la dispoziția Comisiei de Contestații toate documentele aferente evaluării proiectelor și contestațiile depuse de solicitanți.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza, la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat GAL.

**Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice** de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului de către GAL.



În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ, ceea ce va prelungi perioada de soluționare a contestațiilor cu perioada în care se va primi răspunsul de la respectivul expert extern. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind anexă la raportul de contestație.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate.

Comisia de Contestații va întocmi Raportul de soluționare a contestațiilor și va notifica solicitantul cu privire la rezultatul contestației.

Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la fișa de proiect, existau la momentul depunerii Fișei de proiect.

### **3.6. Evaluarea tehnică și financiară - etapa ETF**

#### **3.6.1. Desfășurarea etapei ETF și solicitarea de clarificări**

Fișele de proiecte declarate admise ca urmare a finalizării etapei CAE vor fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar.

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte se face de către cei 2 evaluatori cărora le-a fost repartizată documentația conform deciziei de repartizare. Se va asigura respectarea principiului "4 ochi", respectiv unul dintre evaluatori completează

fișa de evaluare, iar celălalt verifică, fișele de evaluare fiind semnate de către ambii evaluatori.

Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor solicita beneficiarului clarificări. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 5 zile calendaristice** să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va depune la GAL, listat în 2 exemplare (original și copie), scanat pe CD și eventual în format excel (dacă se impune), în fiecare zi lucrătoare în intervalul 10:00-18:00.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație.

În etapa ETF, experții GAL pot solicita clarificări o singură dată.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL.

Experții evaluatori ai GAL (2 persoane) au la dispoziție maxim 5 zile calendaristice pentru finalizarea evaluării fișelor de proiecte în etapa ETF.

### 3.6.2. Selecția proiectelor efectuată de GAL

Criteriile de selecție și punctajele aferente se aprobă de Consiliul Director al GAL. Punctajul acordat fiecărui proiect va fi de maxim 100 puncte.

Punctajul minim precum și punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție pentru fiecare intervenție va fi stabilit în cadrul fișei de verificare a criteriilor de selecție.

**Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pe intervenția respectivă.**

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de criteriile stabilite în cadrul ghidului solicitantului și a fișelor de verificare.

GAL va comunica OI-urilor, înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Reprezentanții OI se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL. După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR/ADR vor aviza și vor scrie pe raportul de selecție următoarele: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un *Raport de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție participanți; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL în 5 zile lucrătoare de la aprobare.

GAL poate exclude din fluxul procedural etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct raport de selecție final în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, prin urmare, atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, dat fiindcă nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL va elabora raport de selecție final.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Raportul de Selecție final va fi aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de selecție aprobată.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim la sediul GAL-ului și la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara și Consiliului Județean Hunedoara, dar și pe pagina de web a GAL.

Dacă la nivelul GAL există intenția de a **finanța proiectele eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare**, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, **inclusiv prin realocări financiare aprobate**.

Mențiunea de mai sus nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

Dacă pe o anumită măsură s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul OI a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și există o listă cu proiecte în așteptare ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui **Raport de Selecție Suplimentar**.

Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție intermediar și/sau final.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*





UNIUNEA EUROPEANĂ



În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus niciun proiect, GAL va înștiința OI asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

### 3.6.3. Notificarea solicitanților

În baza raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanții de finanțare POCU, POR. În situația în care GAL va emite doar raport de selecție final (nefiind necesar emiterea și unui raport intermediar conform specificațiilor din subcapitolul anterior), rezultatele selecției se transmit în baza raportului final. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens sau de un membru al Consiliului Director desemnat de către reprezentantul legal. Notificarea se va transmite prin e-mail/fax specificat în proiect. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (daca este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant, criteriile de selecție și punctajele aferente.

### 3.6.4. Soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost selectate pot depune contestații (o singură dată) la sediul GAL. Notificările GAL se vor transmite prin e-mail-ul specificat în cadrul proiectului. Solicitanții au la dispoziție maxim 4 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul confirmării de primire prin e-mail a notificării transmise de către GAL. În situația în care solicitanții de finanțare nu confirmă primirea prin e-mail a notificării transmise de către GAL în maxim 4 zile calendaristice, atunci GAL va considera că solicitantul nu va depune contestație, considerând încheiată etapa ETF pentru proiectul respectiv.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



Contestațiile se vor depune la sediul GAL, listate în 2 exemplare. Contestația va fi înregistrată la GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o *Comisie de Soluționare a Contestațiilor* înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componența Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va stabili în momentul în care situația o impune.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) stabilită de către GAL respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Verificarea proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul verificării să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

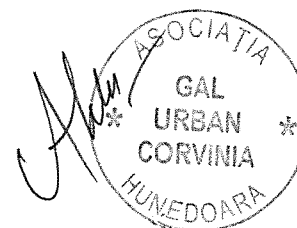
Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public–privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL va pune la dispoziția Comisiei de Contestații toate documentele aferente evaluării proiectelor, raportul de selecție și contestațiile depuse de solicitanți.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza, la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat GAL.

În baza raportului de contestații, Comitetul de Selecție va emite raportul de selecție (final), în care se vor înscrie propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate, valoarea acestora, denumirea solicitanților, punctajele obținute.

**Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice** de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului de către GAL.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ, ceea ce va prelungi perioada de soluționare a contestațiilor cu perioada în care se va primi răspunsul de la respectivul expert extern. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind anexă la raportul de contestație.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediar, se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare.

O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

**Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL, urmat de Raportul Final de selecție al proiectelor, care nu mai poate fi contestat.**

Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la fișa de proiect, existau la momentul depunerii fișei de proiect.

#### **4. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție la nivelul GAL**

Comitetul de Selecție (CS) are rol de evaluare și selecție pentru proiectele ce vor fi implementate în teritoriul SDL. CS este stabilit prin decizie a Consiliului Director al GAL.

Comitetul de Selecție stabilit de către GAL respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, 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.

Comitetul de Selecție urmărește îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și acordă punctaje în funcție de criteriile proprii de prioritizare și selecție stabilite la nivelul GAL pentru respectivul apel, în conformitate cu specificul SDL.



### Tabel cu componența Comitetului de Selecție (CS) al GAL

Membrii în CS	Membrii supleanți în CS
<b>Publici - 40%</b>	
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara
Școala Gimnazială Nr. 2 Hunedoara	Școala Gimnazială Nr. 1 Hunedoara
<b>Privati - 40%</b>	
Lideea Development Actions S.R.L	Asociația „L&C Consulting” Hunedoara
Asociația „Ghi Lacho” Hunedoara	Asociația "Anamaria Teodora" Hunedoara
<b>Persoane fizice - 20%</b>	
Manasia Iuliana - Senica	Sîrbu Genica

Membrii Comitetului de Selecție a proiectelor au următoarele obligații:

- ✓ de a respecta regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ✓ de a păstra confidențialitatea informațiilor;
- ✓ de a dovedi imparțialitate în adoptarea deciziilor;
- ✓ de a se asigura că respectă regulile și legislația în materie de conflict de interese;
- ✓ de a se prezenta la data și ora stabilită de către GAL în vederea participării la selecția proiectelor.

La întrunirile Comitetului de Selecție vor participa reprezentanții legali ai partenerilor membri sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare și legale în vigoare. Membrii evaluatori care vor participa la Comitetul de evaluare și selecție vor fi numiți prin dispoziție/decizie/etc. de către entitățile publice și private menționate în cadrul tabelului de mai sus, excepție fiind persoanele fizice nominalizate în tabel care nu pot nominaliza o altă persoană care să le reprezinte în cadrul Comitetului de evaluare și selecție.

GAL va comunica Comitetului de Selecție data și ora planificată pentru raportul de selecție prin intermediul unei invitații transmise prin e-mail.

Atribuțiile Comitetului de Selecție:

- Comitetul de Selecție analizează proiectele depuse, pentru fiecare măsură în parte
- Comitetul de Selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate
- Membrii Comitetului de Selecție vor semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de selecție care este semnat de toți membrii.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor, angajați GAL) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

De asemenea, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna în mod obligatoriu Declarația de confidențialitate.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membri desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

De asemenea toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor, angajați GAL) vor completa o Declarație de confidențialitate prin care se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor privind proiectele și activitatea GAL.

## 5. Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

### 5.1. Criterii de evaluare a fișelor de proiecte

#### 5.1.1. Criterii de evaluare POCU

Pentru apelurile de proiecte aferente POCU vor fi avute în vedere **criterii minime de eligibilitate** menționate mai jos. Aceste criterii de evaluare au caracter orientativ și pot fi modificate de către GAL în funcție de specificul fiecărei intervenții incluse în SDL.

#### 1. Tipul de fișă de proiect

Proiectul se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL, pentru respectivul apel de proiecte.

#### 2. Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Proiectul se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



În situații excepționale, pentru proiectul POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul cererii de finanțare pentru aceste situații posibile. (ex. activități de formare, ucenicie) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru proiectul POCU să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor sale, a ghidului solicitantului și a fișelor de verificare întocmite de către GAL.

### 3. Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023. Perioada maximă de implementare a activităților proiectului va fi stabilită în cadrul ghidului solicitantului, apelului de selecție.

### 4. Activități eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului.

Activitățile de ocupare din cadrul proiectelor POCU vor fi sub incidența ajutorului de minimis. În acest sens, va fi aplicabilă schema de ajutor de minimis pentru Obiectivul Specific 5.1. POCU ce va fi publicată de către AM POCU pe pagina de internet a MFE.

Nr. crt.	Denumirea intervenției
<b>Intervenții POCU</b>	
1	<i>S2.1. Program de educare a locatarilor, consiliere privind respectarea regulamentului de ordine interioară, acțiuni de salubritate și igienizare, campanie de informare și educare - focalizare pe blocuri de tip ghetou</i>
2	<i>S4.1. Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenariat</i>
3	<i>S6.1. Servicii educaționale pentru copii Hub creativ - Ateliere de creație tehnico-științifică</i>
4	<i>S6.2. Centru de zi pentru copii, inclusiv asigurarea mesei în școli sau în alte</i>

	<i>centre</i>
5	<i>S6.3. Centru de zi pentru socializare vârstnici/ servicii de consiliere și asistență pentru grupuri vulnerabile</i>
6	<i>S6.4. Servicii pentru familii cu persoane cu dizabilități; servicii de tip "respiro"</i>
7	<i>S6.5. Educație timpurie preșcolară și școlară</i>
8	<i>S8.1. Acțiuni inovative de întărire a coeziunii comunității și îmbunătățire a imaginii comunității</i>

### **5. Grupul țintă**

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

În cadrul grupului țintă vizat prin proiectele POCU, 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).

### **6. Indicatori**

Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU din cadrul SDL aprobată. Fișa de proiect urmărește îndeplinirea indicatorilor relevanți din cadrul POCU. Totalul indicatorilor din cadrul fișelor de proiecte POCU trebuie să prevadă atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat POCU din SDL.

### **7. Tipurile de solicitanți și parteneri eligibili**

Pentru proiectele POCU, solicitanții pot fi entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate. Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/rezultat asumat prin intervențiile POCU din SDL și anume:

- Autoritățile 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 HG 277/21.03.2002 privind Criteriile 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 profesională a adulților, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Asociații și fundații - persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu completările și modificările ulterioare;
- Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr 62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social

nr.62/10.05.2011, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Întreprinderi sociale de inserție - persoane juridice atestate conform Legii 2019/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Camere de Comerț și Industrie - persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr. 335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru fișele de proiect POCU, toate categoriile de entități eligibile menționate pot participa în cadrul fișei de proiect atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile în funcție de specificul intervenției/intervențiilor.

Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare/Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL.

***Solicitanții fișei de proiect POCU trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT- ul vizat de SDL.***

#### **8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard**

Proiectul prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură, și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

#### **9. Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă (dacă este cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare apel.

Valoarea nerambursabilă a proiectelor depuse la GAL trebuie să se încadreze în bugetul aferent fiecărei intervenții, în caz contrar se va solicita revizuirea bugetului. Dacă solicitantul refuză să revizuiască bugetul sau bugetul nu este revizuit în termenul specificat de către GAL, proiectul va fi respins.

Valoarea totală a fondurilor nerambursabile POCU și POR prevăzute în SDL:  
6.545.000 Euro din care:

- 3.950.000 Euro finanțare POR
- **2.845.000 Euro finanțare POCU**

Nr.crt.	Denumirea intervenției	Finanțare POCU
<b>Intervenții POCU</b>		
1	S2.1. Program de educare a locatarilor, consiliere privind respectarea regulamentului de ordine interioară, acțiuni de salubritate și igienizare, campanie de informare și educare - focalizare pe blocuri de tip ghetou	100.000 Euro
2	S4.1. Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenariat	1.000.000 Euro
3	S6.1. Servicii educaționale pentru copii Hub creativ - Ateliere de creație tehnico-științifică	<i>Alte surse: 265 000 Euro</i>
4	S6.2. Centru de zi pentru copii, inclusiv asigurarea mesei în școli sau în alte centre	300.000 euro
5	S6.3. Centru de zi pentru socializare vârstnici/ servicii de consiliere și asistență pentru grupuri vulnerabile	100.000 euro
6	S6.4. Servicii pentru familii cu persoane cu dizabilități; servicii de tip "respiro"	400.000 euro
7	S6.5. Educație timpurie preșcolară și școlară	300.000 euro
8	S8.1. Acțiuni inovative de întărire a coeziunii comunității și îmbunătățire a imaginii comunității	45.000 Euro

- Sumele incluse în prezentul tabel nu includ contribuția proprie a beneficiarului finanțării.



## 10. Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de către GAL.

## 11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a proiectului propus, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul cererilor de finanțare depuse în parteneriat.

În cadrul apelurilor de propuneri de proiecte lansate de GAL, contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, din totalul costurilor eligibile, este prezentată în tabelul de mai jos:

Axa Prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională % din care:	Cofinanțarea națională % pe tipuri de entitate cu rol de beneficiar/partener							
				Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial		Instituții publice finanțate integral din venituri proprii sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale		Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial			
				Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %		

AP 5 POCU	Regiune mai puțin dezvolta tă	95	5	0	5	2	3	5	0
--------------	---	----	---	---	---	---	---	---	---

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

### **12. Parteneriatul dispune de capacitate financiară**

Valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă calculată conform „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”.

### **13. Fiecare dintre parteneri este implicat în cel puțin o activitate relevantă**

Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor.

**14. Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)**

### **15. Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate**

Proiectul trebuie să cuprindă, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman.

## 5.1.2. Criterii de evaluare POR

Pentru apelurile de proiecte aferente POCU vor fi avute în vedere **criterii minime de eligibilitate** menționate mai jos. Aceste criterii de evaluare au caracter orientativ și pot fi modificate de către GAL în funcție de specificul fiecărei intervenții incluse în SDL.

### 1. Tipul de fișă de proiect

Proiectul se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL, pentru respectivul apel de proiecte.

### 2. Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Proiectul se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

### 3. Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023. Perioada maximă de implementare a activităților proiectului va fi stabilită în cadrul ghidului solicitantului, apelului de selecție.

### 4. Activități eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului.

Nr.crt.	Denumirea intervenției
<b>Intervenții POR</b>	
1	<i>11.1. Reabilitare blocuri sociale</i>
2	<i>13.1. Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1</i>
3	<i>15.1. Amenajarea fostei Școli Generale Nr.10 pentru o gamă variată de servicii sociale și de educație</i>
4	<i>17.1. Amenajare spații pentru servirea mesei de prânz, săli after school, reabilitare</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ



	<i>terenuri de sport, dotare cabinete stomatologice și cabinete medicale</i>
5	<i>I 8.2. Amenajare locuri de joacă, teren de sport</i>

## 5. Grupul țintă

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

## 6. Indicatori

Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POR din cadrul SDL aprobată. Fișa de proiect urmărește îndeplinirea indicatorilor relevanți din cadrul POR.

## 7. Tipurile de solicitanți și parteneri eligibili

Pentru fișele de proiecte POR, solicitanții pot fi entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate.

Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/rezultat asumat prin intervențiile POR din SDL și anume:

- Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL, respectiv UAT Municipiul Hunedoara;
- Parteneriate între UAT Municipiul Hunedoara - membru GAL eligibil în cadrul POR 2014-2020 și lider de parteneriat - și furnizori de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare – pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale;
- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfășurare de activități recreativ-



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



educative, culturale, agrement și sport;

- Întreprinderi de economie socială de inserție.

### 8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

Fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură, și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțării din alte surse. Caracterul integrat al măsurilor POCU (soft) și POR (hard) - serviciile de ocupare, educație și sociale pe POCU să fie acompaniate de măsuri POR în aceleași domenii.

### 9. Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

Fișa de proiect trebuie să se încadreze în valoarea minimă (dacă este cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin apelul de selecție/ghidul solicitantului elaborate de GAL Urban Corvinia Hunedoara.

Valoarea nerambursabilă a fișelor de proiecte depuse la GAL trebuie să se încadreze în bugetul aferent fiecărei intervenții, în caz contrar se va solicita revizuirea bugetului. Dacă solicitantul refuză să revizuiască bugetul sau bugetul nu este revizuit în termenul specificat de către GAL, proiectul va fi respins.

Valoarea totală a fondurilor nerambursabile POCU și POR prevăzute în SDL: 6.545.000 Euro din care:

- 3.950.000 Euro finanțare POR
- 2.845.000 Euro finanțare POCU

Nr.crt.	Denumirea intervenției	Finanțare POR
<b>Intervenții POR</b>		
1	I1.1. Reabilitare blocuri sociale	3.000.000 euro
2	I3.1. Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1 pentru crearea unui Centru de resurse pentru ocupare	Alte surse: 205 000 Euro



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



3	I5.1. Amenajarea fostei Școli Generale nr. 10 pentru o gamă variată de servicii sociale și de educație	500.000 Euro
4	I7.1. Amenajare spații pentru servirea mesei de prânz, săli after school, reabilitare terenuri de sport, dotare cabinete stomatologice și cabinete medicale	300.000 Euro
5	I 8.2. Amenajare locuri de joacă, teren de sport	150.000 Euro

- Sumele incluse în prezentul tabel nu includ contribuția proprie a beneficiarului finanțării.

### 10. Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de către GAL.

### 11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul fișelor de proiecte POR reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a fișei de proiect propusă, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul cererilor de finanțare depuse în parteneriat.

În cadrul apelurilor de propuneri de proiecte lansate de GAL, contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, din totalul costurilor eligibile, este prezentată în tabelul de mai jos:

Axa prioritară	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională	
			Cofinanțare proprie (beneficiar)	Cofinanțare publică (buget de stat)
AP 9 POR	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	2	3

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

## 5.2. Criterii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte

### 5.2.1. Criterii de prioritizare și selecție POCU

În etapa de selecție a proiectelor se vor aplica următoarele **criterii minime de selecție a fișelor de proiecte**, care vor fi prevăzute în ghidurile specifice fiecărui apel:

1. Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL
2. Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL
3. Parteneriatul și experiența partenerilor
4. Fișa de proiect vizează comunitatea romă
5. Proiectul se adresează unui număr cât mai mare de persoane
6. Complementaritatea finanțării

Aceste criterii de selecție au caracter orientativ și pot fi modificate de către GAL în funcție de specificul fiecărei intervenții incluse în SDL.

**Punctajul minim va fi de 70 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.**

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi prioritizate după următoarele **criterii de departajare**:

Criteriul de departajare nr. 1: în cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face în funcție de contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici ai SDL, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL.

Criteriul de departajare nr. 2: în cazul proiectelor cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea proiectelor se va face în funcție de numărul persoanelor prevăzute în cadrul proiectului care vor beneficia de servicii de ocupare.

### 5.2.2. Criterii de prioritizare și selecție POR

În etapa de selecție a proiectelor se vor aplica următoarele **criterii minime de selecție a fișelor de proiecte**, care vor fi prevăzute și adaptate, după caz, în ghidurile specifice fiecărui apel:

1. Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL
2. Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL
3. Complementaritatea finanțării
4. Fișa de proiect se implementează în zone de tip ghetou cu blocuri/în zone de tip ghetou din foste colonii de muncitori (dat fiind numărul cel mai mare din categoriile de zone marginalizate urbane, conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate, cu risc mare de segregare rezidențială)
5. Fișa de proiect are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată
6. Fișa de proiect prevede modernizarea spațiilor publice urbane și transformarea lor în terenuri de joacă, terenuri de sport, părculețe, spații verzi și locuri de parcare, zone pietonale/comerciale sau străzi etc., în vederea creării/îmbunătățirii legăturii dintre zona în care trăiește comunitatea marginalizată și zona funcțională
7. Fișa de proiect prevede modernizarea unor spații din clădiri publice (școli, foste școli etc.) și transformarea lor în spații adecvate prestării de servicii pentru ocupare, spații pentru oferirea unei game variate de servicii sociale și de educație, reabilitări și modernizări pentru asigurarea condițiilor de servicii suplimentare *after school* etc.

Aceste criterii de selecție au caracter orientativ și pot fi modificate de către GAL în funcție de specificul fiecărei intervenții incluse în SDL.

**Punctajul minim va fi de 50 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.**



Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție până la epuizarea alocării financiare.

În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi prioritizate după următoarele **criterii de departajare**:

Criteriul de departajare nr. 1: în cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face în funcție de contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici ai SDL, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL.

Criteriul de departajare nr. 2: în cazul proiectelor cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea proiectelor se va face în funcție stadiul finalizării documentației tehnico-economice, fiind selectate proiectele care au documentația tehnico-economică finalizată.

## 6. Verificarea pachetului de propuneri de proiecte selectate de către GAL la nivelul CCS

Pachetul propunerilor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de GAL va fi înaintat Secretariatului CCS din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, în vederea verificării de către cele două Autorități de Management. GAL va prezenta odată cu propunerile de proiecte selectate și o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție final aprobat de CD. CCS va verifica lista proiectelor selectate utilizând Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor *subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU și din POR (Anexa 20 a SDL aprobată)*.

CCS va solicita clarificări/ sau va respinge lista de proiecte în următoarele situații:

- ✓ În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor;

- ✓ În cazul în care în lista de proiecte există proiecte care nu prezintă satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între investițiile tip FEDR și FSE.

În cazul în care se va decide că lista de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, GAL va putea revizui lista de proiecte prin înlocuirea proiectelor neconforme cu următoarele proiecte ca punctaj din lista de rezervă (dacă este cazul). În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se poate lansa la nivelul GAL un nou apel, cu respectarea aceluiași etape.

În această situație, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a propunerilor de proiecte poate fi redus la 30 zile.

## 7. Depunerea proiectelor selectate în sistemul informatic

AMPOR/ AMPOCU vor deschide sistemul informatic MySMIS pentru încărcarea proiectelor. Acesta se va deschide exclusiv beneficiarilor ale căror proiecte au fost selectate de GAL și au trecut cu succes de verificarea CCS. Proiectele POR/POCU selectate de GAL-uri, verificate de CCS și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul specific POCU/ POR.

Documentele suport aferente proiectelor selectate (documentația tehnico-economică) se vor depune în MYSMIS odată cu cererea de finanțare în cadrul apelului lansat de către ADR/OIR aferent regiunii unde se implementează proiectul.

De asemenea, autoritatea responsabilă va încărca în MYSMIS, ca și documente suport, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL-urilor (ex. rapoarte intermediare și finale de selecție, rapoarte tehnice, liste de verificare, notificări etc.).

Cererile de finanțare vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOR/AMPOCU.

## Anexe

- Anexa 1 - Fișa de propunere de proiect POR
- Anexa 2 - Fișa de propunere de proiect POCU
- Anexa 3 - Declarație proprie răspundere evitare conflict interese\_POCU, POR
- Anexa 4 - Declarație de confidențialitate\_POCU, POR
- Anexa 5 - Decizie repartizare fișe proiecte \_POCU, POR
- Anexa 6 - Formular solicitare informații suplimentare\_POCU, POR
- Anexa 7 - Fișa de verificare a conformității administrative și a eligibilității\_POCU
- Anexa 8 - Fișa de verificare a conformității administrative și a eligibilității\_POR
- Anexa 9 - Fișa de evaluare tehnică și financiară\_POCU
- Anexa 10 - Fișa de evaluare tehnică și financiară\_POR
- Anexa 11 - Notificare verificare proiecte\_etapa CAE\_POCU, POR
- Anexa 12 - Notificare evaluare proiecte\_etapa ETF\_POCU, POR
- Anexa 13 - Raport analiză contestație
- Anexa 14 - Raport selecție
- Anexa 15 - Termene orientative evaluare și selecție fișe proiecte