
ASOCIAȚIA GAL URBAN CORVINIA HUNEDOARA

GHIDUL SOLICITANTULUI

Intervenția 3.1 – POR

***Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei
Școli Generale Nr. 1 pentru crearea unui
Centru de resurse pentru ocupare***

Versiunea CONSULTATIVĂ - Ianuarie 2022

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020

Axa prioritara 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban

Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității (DLRC)

Obiectiv specific 9.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate.

CUPRINS

1. INFORMAȚII DESPRE AXA PRIORITARĂ, PRIORITATEA DE INVESTIȚII ȘI REZULTATE AȘTEPTATE	9
1.1. Axa prioritară, prioritate de investiții	9
1.2. Obiectivul specific	9
1.3. Obiective, măsuri SDL	9
1.4. Rezultate așteptate	11
1.5. Aria de implementare a intervenției	12
1.6. Acțiunile sprijinite în cadrul acestui apel de proiecte	16
1.7. Indicatori prioritate de investiții	17
1.8. Indicatori de proiect din cadrul SDL	17
1.9. Grupul țintă	18
1.10. Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte	19
2. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	21
2.1. Tipul apelului de proiecte	21
2.2. Perioada de depunere și implementare a proiectelor	22
2.3. Locul și modalitatea de depunere a fișelor de proiect	22
2.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect	23
2.5. Solicitanți și parteneri eligibili	23
2.6. Specificul proiectelor ce pot fi depuse în cadrul prezentelor apeluri de proiecte	24
3. CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI VERIFICARE	27
3.1. Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă este cazul)	27
3.2. Criterii de verificare a fișei de proiect	30
3.3. Criterii de prioritizare și selecție	53
4. COMPLETAREA FIȘEI DE PROIECT ȘI DOCUMENTE NECESARE LA DEPUEREA FIȘEI DE PROIECT	55
5. DEPUEREA PROIECTELOR, EVALUAREA, SELECȚIA, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR	60
5.1. Depunerea proiectelor la GAL	60
5.2. Renunțarea la fișa de proiect	61

5.3. Desfășurarea etapei CAE și solicitarea de clarificări	62
5.4. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa CAE	63
5.5. Desfășurarea etapei ETF și solicitarea de clarificări.....	65
5.6. Selecția proiectelor efectuată de către GAL- etapa ETF	66
5.7. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa ETF.....	69
5.8. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL.....	71
6. DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS.....	75
7. ELEMENTE OBLIGATORII DE IDENTITATE VIZUALĂ.....	77
8. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....	78
9. ANEXE	79

PREAMBUL

Acest document reprezintă un îndrumar pentru APELURILE DE PROIECTE lansate de Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara în cadrul AXEI PRIORITARE 9: ***Sprrijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban*** în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020, Prioritatea de Investiții 9.1 - DEZVOLTARE LOCALĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII (DLRC).

Prezentul ghid constituie documentul în baza căruia se completează/lansează apelurile de proiecte anterior menționate.

Acest ghid se adresează beneficiarilor eligibili în cadrul Axei prioritare 9, Prioritatea de investiții 9.1, pentru PROIECTELE aferente Strategiei de Dezvoltare Locală 2018-2023 GAL Urban Corvinia Hunedoara selectată la finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman – POCU 2014-2020.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Operațional Regional 2014-2020, din documentul cu titlul *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori)* și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

IMPORTANT

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea fișei de proiect (FP) pentru APELURILE DE PROIECT lansat de Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara în cadrul AXEI PRIORITARE 9: ***Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban***, PI 9.1 - DLRC, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020*, denumit și Ghidul General (inclusiv notele de subsol).

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a fișelor de proiect (FP), să consultați periodic pagina de internet <https://www.galurbancorvinia.ro/>, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor generale și/sau specifice, precum și alte comunicări / clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul SDL.

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a Fișelor de proiecte, la sediul GAL Urban Corvinia Hunedoara funcționează un birou de informare, unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea fișelor de proiect.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

Cerere de rambursare - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării

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

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

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

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

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității - 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

MySMIS - aplicație conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul

ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art. 122 alin (3) din Regulamentul (UE) ne. 1303/2013

Organism Intermediar (OI) - orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM POCU/AM POR și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM în raport cu operațiunile implementate de beneficiarii POCU/POR. Pentru POCU - Organism Intermediar Regional (OIR) și pentru POR – Agenția de Dezvoltare regională (ADR)

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

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

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

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.).

ADR	Agenția de Dezvoltare Regională
AM POR	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

CAE	Conformitate Administrativă și Eligibilitate
CCS	Comitet Comun de Selecție
CD GAL	Consiliul Director al Grupului de Acțiune Locală
CE	Comisia Europeană
CES	Comitet de Evaluare și Selecție
CSC	Comitet de Soluționare a Contestațiilor
ETF	Evaluare tehnică și Financiară
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
FSE	Fondul Social European
GAL	Grup de Acțiune Locală
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrație Publice
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
OI	Organism Intermediar
OI POR	Organism Intermediar - Programul Operațional Regional
POR	Programul Operațional Regional
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată

1. INFORMAȚII DESPRE AXA PRIORITARĂ, PRIORITATEA DE INVESTIȚII ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

1.1. Axa prioritară, prioritate de investiții

Axa prioritară 9: Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban

Prioritate de investiții 9.1	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
------------------------------	---

1.2. Obiectivul specific

Obiectiv Specific OS 9.1	Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate
--------------------------	--

1.3. Obiective, măsuri SDL

Obiectivul general al SDL este reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în ZUM, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL a Municipiului Hunedoara.

Obiectivul general se va atinge prin patru obiective specifice care se vor adresa problemelor de infrastructura pentru locuire, ocupare, educație, sănătate, integrare socială, responsabilizarea și implicarea comunității pentru reducerea sărăciei și excluziunii sociale.

Obiectiv specific 1: Până în anul 2023 cetățenii din comunitățile marginalizate din Municipiul Hunedoara vor avea condiții de locuit decente, acces facil și de calitate la utilități publice și infrastructură.

Obiectiv specific 2: Până în anul 2023 gradul de ocupare a comunităților marginalizate va crește, prin adaptarea forței de muncă la cerințele pieței și dezvoltarea unei atitudini proactive față de muncă și antreprenoriat.

Obiectiv specific 3: Până în anul 2023 va crește accesul grupurilor vulnerabile la servicii de asistență medicală primară, educație de bază și servicii sociale de bună calitate. Măsurile se vor focaliza pe copii, tineri, vârstnici și persoane cu handicap.

Obiectiv specific 4: Până în anul 2023 comunitatea va fi responsabilizată și implicată, iar imaginea comunităților marginalizate va fi îmbunătățită.

Intervenția nr. 3.1 din SDL „Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1 pentru crearea unui Centru de resurse pentru ocupare” contribuie la atingerea obiectivului specific nr. 2 al SDL, respectiv ” Până în anul 2023 gradul de ocupare a comunităților marginalizate va crește prin adaptarea forței de muncă la cerințele pieței și dezvoltarea unei atitudini proactive față de muncă și antreprenoriat”.

În cadrul SDL a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara (inclusiv anexele sale) sunt avute în vedere 8 măsuri, respectiv:

M1. Asigurarea unor condiții decente de locuire - Reabilitare blocuri sociale

M2. Îmbunătățirea comportamentului locuitorilor din zonele de case improvizate și blocuri ghetou pentru întreținerea spațiilor de locuit, curățenie, salubritate, întreținere - Programe de educare, consiliere, informare, asistență

M3. Crearea unei infrastructuri de servicii pentru ocupare adecvată nevoilor specifice și cererii pieței - Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1

M4. Îmbunătățirea capacității de adaptare la cerințele angajatorilor pentru găsirea unui loc de muncă și integrare, inițiativă antreprenorială - Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenoriat

M5. Crearea unui centru multifuncțional de servicii sociale și educație

M6. Furnizarea de servicii de educație și sociale persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, întărirea coeziunii comunității și îmbunătățirea imaginii

M7. Amenajarea și dotarea unor spații în școli pentru asigurarea unei mese calde și servicii "after school", asistență medicală pentru copii

M8. Întărirea coeziunii comunității, facilitarea de activități pentru o viață sănătoasă, îmbunătățirea imaginii comunității.

Intervenția nr. 3.1 din SDL „Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1 pentru crearea unui Centru de resurse pentru ocupare” corespunde măsurii nr. 3 din planul de acțiune, respectiv: “Crearea unei infrastructuri de servicii pentru ocupare adecvată nevoilor specifice și cererii pieței”.

Justificarea necesității intervenției 3.1.

Număr mare de persoane fără angajare formală, dependenți în mare măsură de ajutoare sociale sau de banii altor membri ai familiei care lucrează în străinătate. Aceștia au nevoi speciale de asistare atât pe găsirea unui loc de muncă, cât și pentru calificarea în meserii care se cer pe piața forței de muncă și pentru integrare la locul de muncă. Aceste servicii customizate pe nevoile comunității marginalizate sunt complementare serviciilor disponibile furnizate prin ALOFM.

Nu există spații adecvate prestării acestor servicii în municipiul Hunedoara.

1.4. Rezultate așteptate

Principalul rezultat așteptat prin sprijinul financiar acordat în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte îl reprezintă: amenajare a minim 4 spații disponibile în

clădirea fostei Școli Generale Nr. 1 pentru crearea unui Centru de resurse pentru ocupare.

1.5. Aria de implementare a intervenției

Această prioritate de investiție se adresează teritoriului vizat de Strategia de Dezvoltare Locală 2018-2023 a GAL Urban Corvinia Hunedoara, respectiv zonelor marginalizate din municipiul Hunedoara, județul Hunedoara.

Teritoriul SDL a fost structurat pe cinci arii relativ omogene, care corespund geografic unor cartiere cunoscute ale municipiului. Astfel, SDL acoperă următoarele arii ale municipiului:

A1: Aria din partea de Nord și Nord-Est a municipiului corespunzătoare cartierelor Micro 5, Micro 6 și Micro 7.

A2: O arie din zona centrală a municipiului

A3: O arie din partea de Sud-Vest a municipiului, zona Castel: Str. Constantin Bursan, Str. Furnale;

A4: O arie din zona Piață

A5: O arie din partea de sud a orașului: Str. Rotarilor - Hășdat.

Având în vedere dispersia sectoarelor, cea mai potrivită structură a fost de delimitare a cinci categorii de zone distincte ((i) case improvizate, (ii) blocuri ghetou, (iii) zonă mixtă, preponderent blocuri și în proporție mică case, dezavantajată pe capital uman, (iv) zonă mixtă, case și blocuri, dezavantajată pe ocupare, (v) zonă distinctă dezavantajată pe locuire, constând într-un bloc de locuințe cu probleme de racordare la utilități, cu populație majoritară de etnie romă.

Detalierea exactă a zonelor distincte:

1. Zonă distinctă case improvizate, cu următoarele subzone:

1.1. Micro 5 – Buituri, cu perimetrele:

- 1.1.1. Str. Biciclistilor, nr.: 2, 4, 7, 16, 39, 55, 57, 59, 61, 65, 67, 69, 71A, FN;
- 1.1.2. Str. Izvorului, nr.: 1-10, 10A-B, 11, 13, 15, 17, 19;
- 1.1.3. Str. Mihai Vulcănescu, nr.: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 11B, 13, 22, 24, 24A, 26;
- 1.1.4. Str. Vasile Pârvan, nr.: 1-10, 12, 13;

1.2. *Castel, cu perimetrele:*

- 1.2.1. Str. Furnale, FN
- 1.2.2. Str. Maior Stângă Mircea Ioan, FN
- 1.2.3. Str. 9 Mai, FN

2. Zonă distinctă blocuri ghetou, cu următoarele subzone:

2.1. *Micro 5, cu perimetrele:*

- 2.1.1. Str. Buituri, nr.: 43, 45, 47, 49, 51, 53, 75, 77, 79, 81, 81A;
- 2.1.2. Str. Rozelor, nr. 1;
- 2.1.3. Str. Mureșului, nr. 15;
- 2.1.4. Bulevardul Dacia, nr.: 26, 28, 28A;
- 2.1.5. Bulevardul Traian, nr.: 36, 38, 40, 42;

2.2. *Micro 6, cu perimetrele:*

- 2.2.1. Str. Spicului, nr. 5;
- 2.2.2. Str. Trandafirilor, nr. 4;
- 2.2.3. Str. Eliberării, nr. 1;
- 2.2.4. Str. Batiz, nr.: 2, 4, 6, 8;
- 2.2.5. Str. Ștrandului-Valea Seacă nr.: 1, 2, 3, 5, 8, 8A;

2.3. *Piață, cu perimetrul:*

- 2.3.1. Str. Nicolae Balcescu, nr.: 2, 4, 6;
- 2.3.2. Str. Ștefan cel Mare, nr. 1;

3. Zonă distinctă dezavantajată pe capital uman, cu următoarele subzone:

3.1. *Micro 5, cu perimetrele:*

3.1.1. Str. Batiz nr.: 7, 9, 11, 13, 15, 17-19;

3.1.2. Str. Cerbului, nr.: 4, 6, 8

3.1.3. Str. Eroilor, nr. 3;

3.1.4. Str. Mureșului, nr.: 11;

3.1.5. Str. Rândunicii, nr.: 1, 2, 4;

3.1.6. Str. Independenței, nr.: 4, 6;

3.2. *Micro 6, cu perimetrele:*

3.2.1. Str. Prutului, nr.: 2, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 13;

3.2.2. Str. Siretului, nr.: 8, 10;

3.2.3. Str. Pinilor, nr.: 4, 7, 8;

3.2.4. Str. Trandafirilor, nr.: 1, 6, 5, 7, 7BIS, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13A, 15, 15A, 16, 17, 18, 19A, 19, 20, 23, 27, 29, 29A, 31, 33A;

3.2.5. Str. Viorele, nr.: 2, 4, 6, 12;

3.2.6. Str. Eliberării, nr.: 3, 7;

3.2.7. Str. Alexandru Vlahuță, nr. 7;

3.2.8. Str. Barbu Ștefănescu Delavrancea, nr. 2;

3.3. *Centru, cu perimetrele:*

3.3.1. Str. Avram Iancu, nr. 8;

3.3.2. Str. Traian Vuia, nr.: 1-2, 3, 5, 6;

3.3.3. Bulevardul Corvin, nr. 11;

3.4. *Hășdat*

3.4.1. Str. Rotarilor, nr.: 74, 76, 78, 80, 141A-C, 145, 147, 149, 151, 151A, 153, 157, 161, 163, 165, 167, 167A, 169, 171, 173, 175, 177A, 181, 205, 207, 209, 211, 213, 215, 221, 225, 225A, 227, 229, 231, 233, 235A;

3.4.2. Str. Serei, nr.: 1, 3-6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 40, 50, 52, 54, 58, 58A, 62, 66, 68, 70, 72, 72A, 74, 76, 78, 78A, 80, 82, 82A, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96;

4. Zonă distinctă dezavantajată pe ocupare, cu următoarele subzone:

4.1. *Micro 5, cu perimetrul:*

4.1.1. Str. Siretului, nr.: 6,8;

4.1.2. Str. Cerbului, nr.: 5, 5A;

4.1.3. Str. Buituri, nr.: 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 72, 74, 76;

4.1.4. Str. Eroilor, nr. 2D;

4.1.5. Str. Lătureni, nr.: 1, 1A-G, 1J, 1K, 1L, 1S, 3, 7, 9, 9A, 9C, 9E-G, 9I, 9K, 9L, 11, 11A, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 37, 41, 43, 45;

4.1.6. Str. Mureșului, nr.: 13, 17;

4.2. *Micro 6, cu perimetrul:*

4.2.1. Ștrandului -Valea Seacă, nr.: 1C, 5, 5A, 6-7, 9-10, 12, 17, 27, 29, 45, 47, FN;

5. Zonă distinctă dezavantajată pe locuire, cu următoarea subzonă:

5.1. *Centru, cu perimetrul:*

5.1.1. Str. Oțelarilor, nr. 1A.

Cele 9 Zone Urbane Marginalizate (ZUM) incluse în SDL sunt prezentate în cadrul tabelului de mai jos:

Număr ZUM	Locațiile
ZUM 1	Nicolae Bălcescu nr. 2, 4, 6
ZUM 2	Ștefan cel Mare nr. 1
ZUM 3	Eliberării nr. 1

ZUM 4	Spicului nr. 5; Ștrandului - Valea Seacă nr. 2, 8, 8A; Trandafirilor nr. 4
ZUM 5	Batiz nr. 2, 4, 6, 8; Ștrandului - Valea Seacă nr. 1, 3, 5
ZUM 6	Rozelor nr. 1
ZUM 7	Mureșului nr. 15
ZUM 8	Bicicliștilor nr. 2, 4, 7, 16, 39, 55, 57, 59, 61, 65, 67, 69, 71A, FN; (zonă adăposturi improvizate) Bulevardul Dacia nr. 26, 28, 28A; Bulevardul Traian nr. 36, 38, 40, 42; Buituri nr. 43, 45, 47, 49, 51, 53, 75, 77, 79, 81, 81A; Izvorului nr. 1-10, 10A-B, 11, 13, 15, 17, 19; Mihai Vulcănescu nr. 1, 3, 5, 7, 9, 11, 11B, 13, 22, 24, 24A, 26; Vasile Pârvan nr. 1-10, 12, 13
ZUM 9	Castel - str. Furnalelor FN, Maior Stângă Ioan Mircea nr. 10, 9 Mai nr. 7, FN (zonă adăposturi improvizate)

1.6. Acțiunile sprijinite în cadrul acestui apel de proiecte

În conformitate cu prevederile POR 2014-2020, Axa prioritară 9, prioritatea de investiții 9.1, intervențiile sprijinite în cadrul acestei apel include diverse tipuri de investiții, în funcție de nevoile specifice identificate la nivel local în cadrul SDL elaborată de către **GAL Urban Corvinia Hunedoara**, iar în cazul prezentului apel se referă la:

- investiții în amenajări ale spațiului urban degradat al comunității defavorizate respectiv:

- construcția/reabilitarea/modernizarea/dotarea clădirilor pentru a găzdui diferite activități sociale, comunitare, culturale, agrement și sport etc.

1.7. Indicatori prioritate de investiții

➤ Indicatori de rezultat specifici programului, pe obiectiv specific, conform Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020

Populația aflată în risc de sărăcie și excluziune socială din zonele marginalizate urbane (1S45) – se va avea în vedere scăderea numărului acestei populații (nr. de persoane)*

*Acest indicator nu se raportează de către beneficiar.

➤ Indicatori de realizare, conform POR 2014-2020

- Persoane care trăiesc în zone urbane unde s-au implementat strategii integrate de dezvoltare locală /nr. persoane - 1S46
- Spații deschise create sau reabilite în zonele urbane /m² - CO 38
- Clădiri publice sau comerciale construite sau renovate în zonele urbane/m² - CO39*

*definiție standard a indicatorului conform Regulamentului CE (în cazul PI 9.1, indicatorul se referă doar la clădiri publice).

1.8. Indicatori de proiect din cadrul SDL

Pentru fiecare fișă de proiect, țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare/ rezultat sunt următoarele:

Cod OS 9.1.	Tip	Indicatori obligatorii/proiect	Valoare nerambursabilă proiect/ (euro)	
			Maxim 284.605	Minim 280.000
1S46	Realizare	Persoane care trăiesc în zone urbane unde s-au implementat strategii integrate de dezvoltare locală	Minim 2000 persoane	Minim 2000 persoane
CO 39	Realizare	Clădiri publice sau comerciale construite sau renovate în zonele urbane	Minim 4 spații în suprafață de minim 100 mp din cadrul clădirii vizate (fosta Școală Generală Nr. 1) 1 clădire publică renovată	Minim 3 spații în suprafață de minim 60 mp din cadrul clădirii vizate (fosta Școală Generală Nr. 1) 1 clădire publică renovată

1.9. Grupul țintă

Grupuri țintă vizate (persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială)	Numărul estimat de persoane și tipul de grup țintă: Persoane beneficiare de servicii de ocupare: minim 700 (indicator comun cu intervenția soft S4.1). Persoane apte de muncă, fără un angajament formal de muncă de pe teritoriul SDL din care jumătate din ZUM-uri.
---	---

Intervențiile din cadrul acestei priorități de investiții 9.1 vor fi aplicate în mod integrat, dezvoltarea infrastructurii fiind susținută de măsuri de creștere a capacității umane prin dezvoltarea de măsuri de tip FSE, conform Strategiilor de Dezvoltare Locală a GAL.

Sprijinul pentru infrastructură pentru comunitățile care utilizează instrumentul DLRC (va fi acordat în cazul zonelor urbane având o populație de peste 20.000 locuitori. Grupurile țintă vizate în contextul acestui obiectiv specific vor fi, în mod similar

abordării POCU, cu prioritate: persoane expuse riscului de sărăcie (femeile, tinerii, persoanele din familii cu venituri reduse, persoanele fără adăpost, persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități aflate în situații de dependență sau în risc de excluziune socială, copiii aflați în situații de risc etc.), precum și persoanele care suferă de forme de dependență (alcool, substanțe interzise etc), victimele violenței domestice, ale traficului de ființe umane și persoanele private de libertate și aflate în perioada de probațiune, precum și persoanele defavorizate aparținând etniei rome.

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

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

Proiectele se vor implementa pe teritoriul SDL, în zonele urbane marginalizate, așa cum au fost identificate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală selectate pentru finanțare.

1.10. Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte

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.

2. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

2.1. Tipul apelului de proiecte

În conformitate cu prevederile documentului Strategia de Dezvoltare Locală, Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara lansează apeluri de propuneri de proiecte de infrastructură (finanțabile din FEDR prin Programul Operațional Regional 2014-2020) și apeluri de proiecte de servicii (finanțabile din FSE prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020) pentru intervențiile incluse în cadrul SDL-urilor selectate pentru finanțare.

NOTA: În ceea ce privește propunerile de proiecte de infrastructură, acestea vor fi selectate de către GAL, în cadrul apelurilor specifice, propunerile de proiecte câștigătoare fiind ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi verificate la nivelul AMPOR și încărcate în sistemul MY SMIS.

Tipurile de apeluri organizate de către GAL Urban Corvinia Hunedoara sunt sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte.

Tipul de apel pentru intervențiile POR este NECOMPETITIV.

Valoarea nerambursabilă a apelului de selecție este de 284.605 Euro (două sute optzeci și patru mii șase sute cincizeci Euro).

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.

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de **30 zile calendaristice** de la relansarea apelului de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

2.2. Perioada de depunere și implementare a proiectelor

Asociația Grupul de Acțiune Locală Urban Corvinia Hunedoara a elaborat un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în cadrul SDL. Calendarul estimativ putând fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina de web a GAL, <https://www.galurbancorvinia.ro/> și afișate cel puțin la sediul GAL.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor GAL Urban Corvinia Hunedoara va lansa pe plan local un apel de selecție a fișelor de proiecte, conform Axei prioritare 9 – Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban.

Durata de implementare a unui proiect va fi de maxim 20 luni.

Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023.

- **Data lansării apelului de selecție: 07.02.2022**
- **Data limită de depunere a fișelor de proiecte: 08.03.2022**

2.3. Locul și modalitatea de depunere a fișelor de proiect

Solicitanții vor depune fișa de proiect însoțită de documentele anexă la sediul GAL Urban Corvinia Hunedoara din Municipiul Hunedoara, respectiv: str. Prutului, nr. 9, mun. Hunedoara.

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.

În a doua etapă fișele de proiecte selectate se vor depune prin aplicația electronică MySMIS la data lansării cererii de proiecte vă rugăm să accesați site-ul www.inforegio.ro.

2.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect

Valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect va fi stabilită de către solicitant prin respectarea prevederilor din cadrul punctului 1.7 și 1.8 din prezentul ghid, **dar nu mai mare de 284.605 euro (ajutor financiar nerambursabil) + contribuție proprie.**

Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 280.000 euro (ajutor financiar nerambursabil) + contribuție proprie, cu respectarea prevederilor în ceea ce privește grupul țintă și indicatorii menționați și detaliați la subcapitolul 1.8. Indicatori de proiect din cadrul SDL.

Cursul valutar care se utilizează pentru calculul respectivelor valori este cursul InforEuro **afereant lunii octombrie 2019, respectiv 1 EURO = 4,7515 RON.** Acest curs este menținut pe întreg procesul de verificare și contractare.

Beneficiarul are obligația asigurării unei contribuții de minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile, precum și să asigure costurile neeligibile și conexe ale proiectului.

2.5. Solicitanți și parteneri eligibili

Solicitanți de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte sunt Unitățile Administrative Teritoriale Oraș/Municipiu - ca membre în Grupul de Acțiune Locală din cadrul Listei SDL-urilor selectate la finanțare.

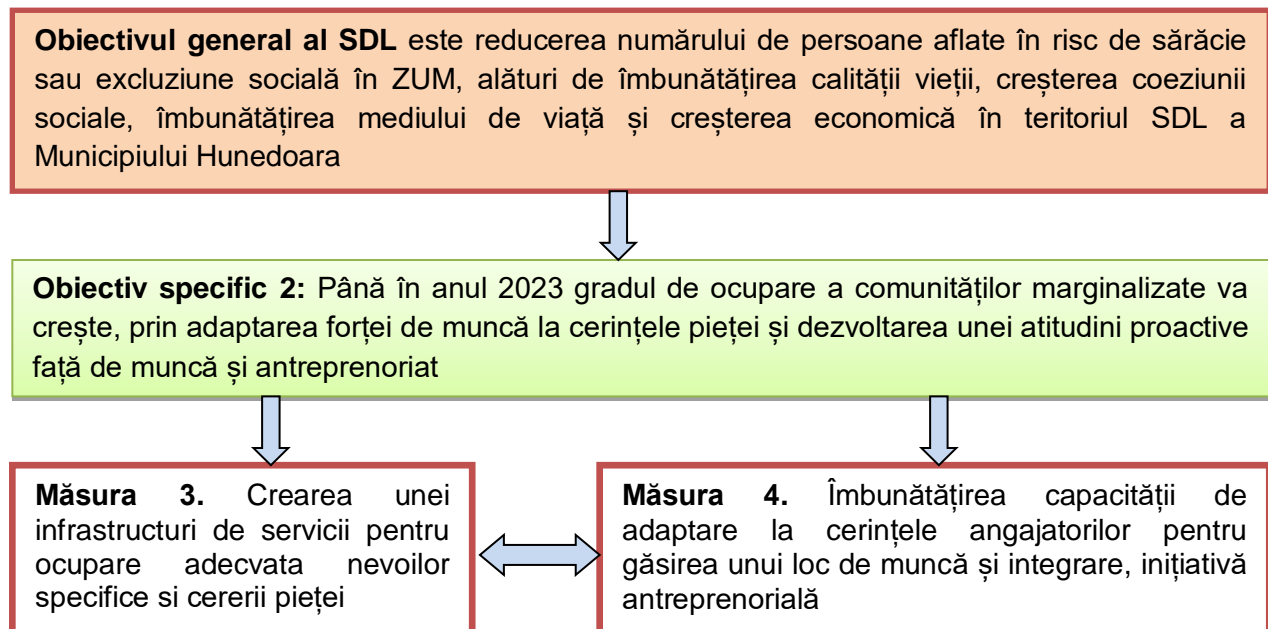
Solicitantul eligibil, în sensul prezentului ghid, este UAT Municipiul Hunedoara, ca membru în Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara.

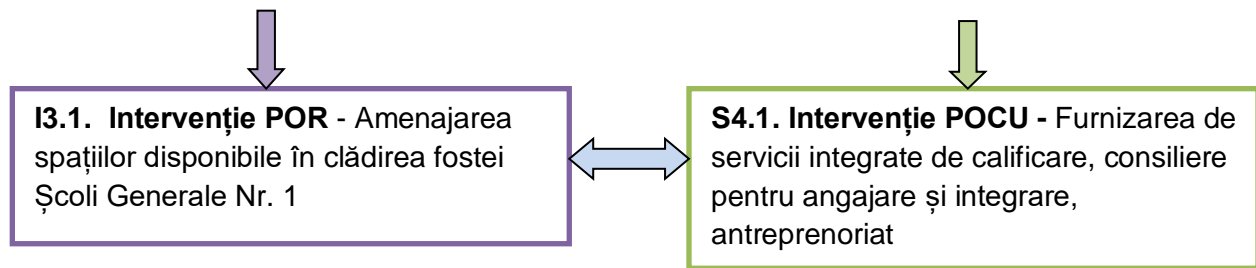
2.6. Specificul proiectelor ce pot fi depuse în cadrul prezentelor apeluri de proiecte

Abordarea DLRC în municipiul Hunedoara asigură o abordare integrată a intervențiilor, complementaritatea lor la nivel teritorial și sectorial, concentrând intervențiile pe problemele și locațiile prioritare și multiplicarea lor în special prin măsuri de tip soft, în zona extinsă de acțiune.

În ceea ce privește complementaritatea măsurilor hard și soft, în anexa 20 la SDL (intitulată *Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor*) se evidențiază modul în care se completează măsurile de tip infrastructură (POR) cu cele de tip servicii (POCU). Complementaritatea poate fi urmărită de la nivel de obiectiv specific, măsură, până la nivel de intervenție.

În conformitate cu anexa 20 la SDL, intervenția POR 3.1 este complementară față de intervenția soft/POCU 4.1- Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenariat.





Intervențiile din cadrul acestei priorități de investiții 9.1 vor fi aplicate în mod integrat, dezvoltarea infrastructurii fiind susținută de măsuri de creștere a capacității umane prin dezvoltarea de măsuri de tip FSE, conform Strategiilor de Dezvoltare Locală a GAL.

Sprijinul pentru infrastructură pentru comunitățile care utilizează instrumentul - DLRC va fi acordat în cazul zonelor urbane având o populație de peste 20.000 locuitori. Grupurile-țintă vizate în contextul acestui obiectiv specific vor fi, în mod similar abordării POCU, cu prioritate: persoane expuse riscului de sărăcie (femeile, tinerii, persoanele din familii cu venituri reduse, persoanele fără adăpost, persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități aflate în situații de dependență sau în risc de excluziune socială, copii aflați în situații de risc etc.), precum și persoanele care suferă de forme de dependență (alcool, substanțe interzise etc), victimele violenței domestice, ale traficului de ființe umane și persoanele private de libertate și aflate în perioada de probațiune, precum și persoanele defavorizate aparținând etniei rome.

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

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

Proiectele se vor implementa pe teritoriul SDL, în zonele urbane marginalizate, așa cum au fost identificate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală selectate pentru finanțare.

În funcție de nevoile locale identificate, investițiile de tip FEDR menționate mai sus vor fi implementate în mod complementar și integrat cu investițiile de tip FSE dedicate populației zonei urbane marginalizate, măsuri de incluziune socială, formare profesională etc.

3. CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI VERIFICARE

Criteriile de verificare/ eligibilitate trebuie respectate de către solicitantul de finanțare începând cu data depunerii fișelor de proiecte în cadrul apelurilor de proiecte lansate de GAL Urban Corvinia Hunedoara, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție, verificare și contractare precum și pe perioada de derulare a contractului, în condițiile stipulate de acesta.

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul GAL Urban Corvinia Hunedoara aferente proiectelor POR 2014-2020, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile mai jos menționate.

Fișele de proiecte (FP) care se depun în cadrul Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara vizează măsuri/intervenții din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în Procedura de Evaluare și Selecție a Fișelor de Proiecte depuse la Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara, procedură avizată de CCS restrâns.

Grilele de evaluare CAE și ETF se regăsesc ca Anexe la prezentul Ghid ca parte integrantă, cât și la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

3.1. Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă este cazul)

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul prezentului ghid, solicitantul și fișa de proiect trebuie să respecte toate criteriile menționate. Solicitantul eligibil, în sensul prezentului ghid, reprezintă entitatea care îndeplinește cumulativ următoarele criterii enumerate și prezentate în cadrul prezentei secțiuni.

1. Forma de constituire a solicitantului

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul apelului lansat de GAL sunt:

Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Hunedoara, definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL.

2. Solicitantul și/sau reprezentantul legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Declarația de eligibilitate.

În vederea completării fișei de proiect se va utiliza modelul de declarație de eligibilitate (Anexa Nr. 2 *Declarația de eligibilitate*) aplicabil în funcție de solicitant, în care sunt detaliate situațiile în care solicitantul și/sau reprezentantul legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU trebuie să se regăsească pentru a fi beneficiarul acestei intervenții.

3. Drepturi asupra imobilului (clădire, teren, infrastructura), obiect al proiectului, la data depunerii fișei de proiect și a cererii de finanțare, precum și pe o perioadă de minim 5 ani de la data plății finale (așa cum reiese din documentele depuse), pentru care poate fi acordat dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu legislația în vigoare, și sunt menționate în ghidul general POR.

Drepturile ce pot constitui premisa obținerii finanțării în cadrul POR 2014-2020, din perspectiva asigurării perenității investiției în conformitate cu art. 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013, vor fi avute în vedere pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție (numai cu autorizație de construire).

Pentru proiectele care includ lucrări de construcție ce se supun autorizării, solicitantul la finanțare trebuie să demonstreze:

- a. dreptul de proprietate publică/privată;
- b. dreptul de administrare a imobilului aflat în proprietate publică conform legislației în vigoare, astfel cum este reglementat în art.868 din Codul Civil;

c. dreptul de concesiune (conform OUG 54/2006, OUG 57/2009 privind Codul Administrativ).

NOTĂ! Sunt neeligibile proiectele care implică:

- exclusiv realizarea de lucrări de construcție provizorii;
- exclusiv lucrări care nu se supun autorizării (lucrări fără autorizație de construire);
- exclusiv dotări.

Imobilul/imobilele (în conformitate cu prezentul criteriu de eligibilitate) care fac obiectul proiectului, care implică execuția de lucrări de construcții îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii;
- să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;
- să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

Nu vor conduce la respingerea propunerii de proiect din procesul de evaluare, selecție și contractare, acele limite ale dreptului de proprietate care nu sunt incompatibile cu realizarea activităților proiectului (de ex. servituți legale, servitutea de trecere cu piciorul etc.). Fiecare caz în parte va fi analizat la nivelul GAL Urban Corvinia Hunedoara în cadrul etapei de verificare a proiectului. Garanțiile reale asupra imobilelor sunt considerate în accepțiunea AMPOR incompatibile cu realizarea proiectelor de investiții în cadrul POR 2014-2020.

În accepțiunea AMPOR nu este considerată sarcină dreptul de administrare/dreptul de folosință cu titlul gratuit înscris în cartea funciară în favoarea unei structuri aflate în subordinea solicitantului și care nu afectează condițiile de implementare.

Proiectul devine neeligibil dacă intervine o hotărâre judecătorească definitivă (privind imobilul) până la finalizarea perioadei de durabilitate, care să afecteze dreptul invocat de solicitant pentru realizarea proiectului.

4. Acreditări solicitate – nu este cazul

3.2. Criterii de verificare a fișei de proiect

În conformitate cu procedura de evaluare și selecție aprobată, proiectul trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

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

Durata de implementare a unui proiect va fi de maxim 20 luni. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023.

4. Activități eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect trebuie să se încadreze în categoria activităților eligibile menționate la punctul 1.6 „Acțiuni sprijinite în cadrul acestui apel de proiecte”.

5. Grupul țintă

Grupul țintă al fișei de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 1.9 „Grupul țintă” din ghidul solicitantului.

6. Indicatori

Indicatorii fișei de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 1.7 și 1.8 din ghidul solicitantului.

7. Tipurile de solicitanți și parteneri eligibili

Solicitanții și partenerii eligibili trebuie să se încadreze prevederilor punctului 2.5 „Solicitanți și parteneri eligibili” din ghidul solicitantului.

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 finanțărilor din alte surse.

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

Valoarea maximă și minimă a unei fișe de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 2.4 „Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect” din ghidul solicitantului.

10. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor trebuie să respecte prevederile punctului 1.10 „Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte” din ghidul solicitantului.

Pe lângă criteriile de eligibilitate menționate în cadrul procedurii de evaluare și selecție, proiectul trebuie să îndeplinească criteriile de verificare specifice POR 9.1, respectiv:

11. Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea.

În procesul de pregătire, contractare, implementare și valabilitate a contractului de finanțare, solicitantul a respectat și va respecta:

1. legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
2. legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

Pentru stabilirea abordării optime a respectării acestor principii recomandăm lucrarea „Ghid privind integrarea temelor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile ESI 2014-2020”, disponibil la adresa: <http://www.fonduri-structurale.ro/detaliu.aspx?t=Stiri&elD=17937>, unde la anexa 2 a primului volum și la anexa 2 la al doilea volum este listată legislația națională relevantă.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din fișa de proiect (FP) modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul). Acțiunile suplimentare descrise vor fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului. De asemenea, recomandăm consultarea „Ghidului adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare”, http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregation_en.pdf.

Dintre reglementările europene și naționale relevante incidente privitoare la eficiența energetică a clădirilor, amintim:

- Directiva 2010/31/UE a parlamentului european și a consiliului din 19 mai 2010 privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor și legislația subsecventă inclusiv Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 157/2007 pentru aprobarea reglementării tehnice Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare, disponibile la adresa: <http://www.mdrap.ro/constructii/metodologia-de-calcul-al-performantei-energetice-a-cladirilor>, sau http://www.mdrl.ro/documente/constructii/legislatie/legea_372;

- Reglementări tehnice privind performanța energetică a clădirilor la adresa: <http://mdrap.ro/constructii/reglementari-tehnice>, titlul XXVII.

Dintre reglementările europene și naționale relevante incidente în domeniul accesibilizării mediului construit pentru persoanele cu dizabilități, amintim:

- Art. 7 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al parlamentului european și al consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Capitolul IV Accesibilitate din Legea 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul Nr. 189 din 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000”.

Proiectul implementează măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător.

Solicitantul respectă minimul legislativ în aceste domenii, asumat prin Declarația de angajament (Anexa nr.3 – *Declarația de angajament*).

12. Proiectul propus spre finanțare nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea fișei de proiect în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de beneficiar (art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013).

Nu sunt eligibile investițiile care au fost finalizate din punct de vedere fizic (ex. a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor) până la momentul depunerii fișei de proiect și a cererii de finanțare.

Recepția la terminarea lucrărilor poate fi făcută și în perioada cuprinsă între data depunerii fișei de proiect/cererii de finanțare și data semnării contractului de finanțare, în condițiile respectării prevederilor Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013, mai sus-menționate, și în măsura în care amânarea recepției s-a făcut cu respectarea prevederilor contractului de lucrări și a legislației specifice în domeniul recepției lucrărilor de construcții (Regulamentul din 14 iunie 1994 de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare).

Se va evita situația în care deși recepția la terminarea lucrărilor nu a fost realizată, investiția a fost încheiată în mod fizic sau implementată integral.

Recepția la terminarea lucrărilor nu trebuie amânată în afara termenului contractual și/sau legal în scopul încadrării în condițiile de eligibilitate prevăzute de Ghidul specific, fapt care poate conduce la încălcarea prevederilor reglementate prin Regulamentul nr. 1303/2013, a legislației naționale în domeniul lucrărilor de construcție, precum și a principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu în raport cu solicitanții de finanțare.

13. Fișa de proiect propusă (FP) nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani pentru același tip de activități (construcție/ extindere/ modernizare/ reabilitare/ dotare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului.

Momentul de la care se calculează perioada de 5 ani este momentul la care s-a finalizat implementarea contractului de lucrări anterior (data recepției finale, după expirarea perioadei de garanție). Se va asigura de către solicitant evitarea dublei finanțări a lucrărilor de intervenție/activităților care au beneficiat de finanțare publică în

ultimii 5 ani/care beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului și a lucrărilor de intervenție/ activităților aferente operațiunii, propuse prin proiect.

Așadar, solicitantul se va asigura, dacă este cazul, că s-a realizat recepția finală în cazul aceluiași lucrări de intervenție/ activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură ca cele propuse prin proiect, înainte de începerea perioadei celor 5 ani. De asemenea, proiectul propus nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare.

Criteriul nu se aplică pentru lucrările de întreținere și reparații curente.

14. Proiectul și activitățile sale se încadrează în obiectivele priorității de investiții 9.1 și în cadrul acțiunilor specifice sprijinite.

A. Investițiile în clădiri, unde clădirea propusă pentru construcție/ reabilitare/ modernizare/ dotare, obiect al proiectului, trebuie să fie de tipul:

- a. clădiri de locuințe sociale;
- b. centre comunitare integrate (CCI) care sunt înființate și/sau funcționează conform legislației în vigoare în domeniu;
- c. unități de învățământ preuniversitar (creșe, grădinițe, școli primare, școli gimnaziale, etc.);
- d. clădiri pentru a găzdui diferite activități sociale, comunitare, culturale, agrement și sport etc. (de ex: clădiri cu destinație de: centre multifuncționale/centre de recreere și dezvoltare personală, centre de zi, cantine sociale, băi publice, centre cu activități de agrement, biblioteci, teatre, cămine culturale etc.).

Activitățile indicative vor fi:

- Construcție/reabilitare/modernizare/dotare clădiri;
- Crearea/ modernizarea facilităților de acces pentru persoane cu dizabilități;

- Dotarea cu echipamente adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite de clădiri destinate utilizării publice pentru activități educative, culturale și recreative, inclusiv echipamente pentru persoane cu dizabilități și echipamente IT cu licență;
- Lucrări de modernizare și dotare a clădirilor cu sistem supraveghere video, alarmă și pază;
- Reabilitarea/ extinderea/ finalizarea unor clădiri actualmente deteriorate și/ sau neutilizate și pregătirea acestora pentru noi activități educative, culturale și recreative, socio-culturale, noi servicii sociale din cadrul centrelor de zi.

În cazul cererilor de finanțare aferente proiectelor care includ și achiziționarea și instalarea de sisteme de supraveghere video etc., solicitantul va face dovada că deține titlul de proprietate sau dreptul de administrare asupra imobilului/imobilelor (teren, clădire, structură, infrastructura etc.) supravegheate, precum și a dreptului de instalare a echipamentelor în cazul în care acestea sunt instalate pe imobile aparținând unor terți.

B. Investiții în crearea/ reabilitarea/ modernizarea spațiilor publice urbane, respectiv străzi nemodernizate, inclusiv reabilitarea/ modernizarea utilităților publice, zone verzi neamenajate, terenuri abandonate, zone pietonale și comerciale etc.

Activități indicative:

- Extindere, amenajare, reamenajare și dotare parcuri, scuaruri și alte spații publice verzi;
- Reamenajarea spațiilor urbane în zonele de locuit;
- Amenajarea spațiului ca spațiu verde și refacerea esteticii peisajului mai ales în cartierele/zonile cu o lipsă acută de spații verzi;
- Înverzirea suprafețelor betonate (străzi, alei);
- Amenajarea și dotare de spații și locuri urbane de odihnă, relaxare și recreere-terenuri de sport, teren pentru fitness, locuri de joacă pentru copii etc.;

- Lucrări de dotare și montare cu sisteme /echipamente supraveghere video sau cabine de pază.

Se vor respecta următoarele condiții:

Prin zona verde/ spațiu verde se înțelege suprafața de teren neocupată de construcții, destinată plantării și creșterii vegetației ierboase și lemnoase, care are ca scop asigurarea și îmbunătățirea factorilor de mediu și a condițiilor de viață în mediul urban, contribuind și la înfrumusețarea aspectului urbanistic al localității.

Termenii respectivi au următoarele semnificații în prezentul ghid:

- Părculeț – spațiu verde, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților sportive sau recreative pentru populație;
- Scuar – spațiu verde, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, a amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
- Grădină – teren cultivat cu flori, copaci și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului;

Lucrări edilitare – extinderi, branșamente, racorduri (apă, gaze, canal, electrică, termoficare), inclusiv lucrări de refacere a pavajelor, devieri și modificări ale rețelelor de utilități deja existente;

Lucrările de construcție/reabilitare/modernizare a următoarelor utilități publice¹:

¹ În conformitate cu prevederile legii serviciilor comunitare de utilități publice, Legea 51/2006, art. 1, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților de utilitate și interes public general, desfășurate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor sau județelor sub conducerea, coordonarea și responsabilitatea autorităților administrației publice locale, în scopul satisfacerii cerințelor comunităților locale, prin care se asigură următoarele utilități:

- a) alimentarea cu apă;
- b) canalizarea și epurarea apelor uzate;
- c) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- d) producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat;
- e) salubritatea localităților;
- f) iluminatul public;
- g) administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și altele asemenea;

- alimentare cu apă;
- canalizarea și epurarea apelor uzate;
- colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- termoficare;
- salubritate, gestionarea deșeurilor;
- iluminatul public.

Investițiile referitoare la utilitățile menționate mai sus vor fi legate de infrastructura spațiilor publice urbane, a locuințelor sociale din zona urbană marginalizată și/sau a clădirilor publice eligibile din zona urbană marginalizată aferentă proiectului.

Notă: *Sistemele de utilități publice sunt parte componentă a infrastructurii tehnico-edilitare a unităților administrativ-teritoriale, sunt bunuri de interes și folosință publică și aparțin, prin natura lor sau potrivit legii, domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale, fiind supuse regimului juridic al proprietății publice sau private a acestora, după caz. Dacă amplasarea și realizarea componentelor sistemelor de utilități publice, respectiv dezvoltarea celor existente, impun ocuparea definitivă a unor terenuri sau dezafectarea unor clădiri, altele decât cele aparținând domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale, acestea vor fi trecute în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale prin procedurile prevăzute de lege. Pentru asigurarea protecției și funcționării normale a sistemelor de utilități publice, precum și pentru evitarea punerii în pericol a persoanelor, bunurilor și mediului, se instituie zone de protecție și de siguranță a acestora, în conformitate cu normele tehnice elaborate de autoritățile competente. Lucrările de înființare, dezvoltare, reabilitare și rețehnologizare a sistemelor de utilități publice, precum și lucrările de revizii, reparații și remediere a avariilor sunt lucrări de utilitate publică.*

h) transportul public local.

C. Investiții în crearea/ reabilitarea/ modernizarea străzilor nemodernizate de importanță secundară, inclusiv trotuare, piste pentru bicicliști, alei pietonale, căi de acces, care pot viza următoarele activități indicative:

- Eliberarea și amenajarea terenului;
- Devierea rețelelor de apă, electricitate, gaze și canal, telefonie;
- Amenajări pentru protecția mediului;
- Modernizarea și extinderea rețelelor de utilități existente în corpul drumului (apă, canalizare, electricitate, gaze, telefonie, iluminat public);
- Dotare cu mobilier urban și echipamente de supraveghere video.

NOTĂ: Beneficiarul, ca membru GAL/ entitate/ persoană juridică va asigura accesul gratuit al populației la clădirile destinate utilizării publice/ spațiile urbane amenajate/ facilitățile destinate utilizării publice pentru activități sportive și recreaționale, care fac obiectul proiectului pe toata perioada de durabilitate a contractului.

15. Calitatea proiectului

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 se va depune documentația tehnico-economică (DALI/SF) sau PT. În situația în care proiectul tehnic a fost finalizat și recepționat se va anexa la documentație proiectul tehnic, însoțit de devizul general întocmit conform legislației în vigoare (HG 907/2016).

16. Capacitatea operațională și financiară a solicitantului.

A. Capacitate operațională

a. Solicitantul are o procedură clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare. În cadrul entității există proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect;

- b. Solicitantul de finanțare dispune/va dispune de personal ce va lucra în infrastructura finanțată;
- c. Solicitantul identifică toate aspectele aferente sustenabilității proiectului referitoare la sustenabilitatea instituțională (structura funcțională destinată managementului), operațională (planul de mentenanță cu lucrările specifice).

B. Capacitate financiară

Solicitantul dovedește capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată durata de durabilitate a contractului de finanțare.

NOTĂ: Se va analiza *Declarația de angajament* (Anexa nr. 3) și Hotărârea de aprobare a proiectului.

17. Fundamentarea rezonabilității costurilor.

În ceea ce privește standardele de cost, solicitanții de finanțare vor lua în considerare prevederile Ordinul MDRAP cu nr.6008/24.10.2018 privind detalierea impactului aplicării prevederilor OUG nr. 85/2018 pentru abrogarea unor dispoziții legale în domeniul investițiilor finanțate din fonduri publice, asupra beneficiarilor proiectelor depuse în cadrul apelurilor lansate prin POR 2014-2020. Pentru documentatiile tehnico-economice care nu au fost recepționate până la data abrogării OUG nr. 85/2018, se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent (minim trei oferte de preț, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective etc.).

Pentru echipamentele care urmează a fi achiziționate se vor prezenta distinct 3 oferte de preț, în care să se precizeze clar dacă aceste echipamente sunt/nu sunt achiziționate cu montaj, și, după caz, dacă este/nu este inclusă și întreținerea acestor echipamente în exploatare.

Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

Totodată, se va atașa la documentația tehnico-economică o Notă asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost (a se vedea Modelul orientativ – Notă privind încadrarea în standardele de cost cu respectarea Ordinului MDRAP cu nr.6008/24.10.2018,) și, dacă e cazul, documentele justificative.

Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menționa/anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/echipamente.

În documentația tehnică se va preciza explicit necesitatea/obligativitatea utilizării de produse de construcții pentru care există documente de atestare a conformității – certificat de conformitate/declarație de performanță, în concordanță cu cerințele și nivelurile minimale de performanță prevăzute de actele normative și referințele tehnice în vigoare, aplicabile, astfel cum au fost ele impuse prin memoriile tehnice și caietele de sarcini.

18. Bugetul proiectului

Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate.

- Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate;
- Bugetul este corelat cu devizul general al fișei de proiect.

Notă: *Odată îndeplinite criteriile mai sus menționate, se va verifica corelarea bugetului fișei de proiect cu calendarul achizițiilor publice, cu calendarul de realizare, cu devizul centralizator, precum și corelarea devizului centralizator cu devizele generale ale fiecărui obiectiv în parte.*

Fundamentarea corectă a bugetului proiectului - bugetul proiectului trebuie să fie corelat cu obiectivele proiectului, precum și activitățile acestuia.

NOTĂ: *Documentația tehnico-economică, fundamentarea costurilor, devizul general și bugetul vor fi verificate de către doi evaluatori GAL.*

a. Eligibilitatea cheltuielilor

Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.

Condiții cumulative de eligibilitate a cheltuielilor:

- a. să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d. să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- h. să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

Notă: *Mecanismul de plată și rambursare a cheltuielilor în cadrul contractelor de finanțare se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr.40/23.09.2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, precum și normele de aplicare aprobate prin HG nr. 93/2016.*

Categorie	Subcategorie	Cheltuieli incluse/eligibile
9 – cheltuieli aferente managementului de proiect	21 – cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect	Sunt eligibile cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, proporțional cu timpul efectiv alocat activităților din proiect de la data semnării contractului de finanțare, cu

	<p>22 - cheltuieli salariale directe aferente management de proiect</p>	<p>respectarea prevederilor legale în vigoare.</p> <p>Data de la care sunt considerate eligibile cheltuielile este data semnării de către ultima parte a contractului de finanțare, prin POR, corespunzător proiectului pentru care s-a constituit UIP</p> <p>Pentru persoanele care fac parte din echipa de management/implementare a proiectului angajate în baza unui raport juridic de muncă/contract individual de muncă, sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru proiect, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile și zilele pentru care indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă a salariaților este suportată de angajator.</p> <p>Numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de proiect, este condiționat de valoarea proiectului, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 4 persoane pentru un proiect în valoare de până la 1.000.000 euro;b) 5 persoane pentru un proiect cu o valoare între 1.000.000 - 5.000.000 euro. <p>Documentele justificative aferente cheltuielilor cu salariile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dispoziții/decizii/ordine de numire în echipa de management/implementare a proiectului• Contracte de muncă și ultimul act adițional la contractul de muncă, dacă este cazul și extras din REVISAL cu înregistrarea acestora• Actele administrative de decizie internă privind numirea în funcția publică, dacă este cazul• Fișele postului• Time-sheet-uri/pontaje pentru cei care nu au procent de 100% pe proiect• State de plată și centralizatoare ale acestora• Ordine de plată și extrase de cont• Registrul de casa, în cazul în care salariul se ridică de la casierie <p><i>NOTA. Cheltuielile din categoria 9 sunt eligibile pentru categoriile 1-3 de solicitanți din ghidul POR 9.1, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale legislației naționale aplicabile, iar plafoanele salariale stabilite la nivelul administrației publice locale pentru managementul de proiect din cadrul UAT în care se implementează proiectul reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.</i></p>
--	---	---

<p>12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</p>	<p>34 - Cheltuieli achiziție teren*</p> <p>*Nu sunt eligibile pentru întreprinderile de economie socială de inserție. Nu sunt eligibile proiectele care includ cheltuielile de achiziție a construcției.</p>	<p>Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpararea de terenuri cu sau fara constructii in limita a 10% din valoarea totala eligibila a proiectului – in conformitate cu HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin Fondul European de dezvoltare, Fondul social european si Fondul de Coeziune 2014-2020.</p> <p>Valoarea terenurilor achizitionate, se va stabili pe baza evaluarii efectuate de un expert ANEVAR (conform legislatiei in vigoare> HG 353/2012 si Ordonanta Guvernului nr. 24/2011 , cu modificarile si completarile ulterioare.</p>
	<p>38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului</p>	<p>Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate a deșeurilor, sistematizări pe verticală, accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin, drenaje, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază), descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național), lucrări pentru pregătirea amplasamentului, relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament.</p>
	<p>39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială</p>	<p>Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.</p>
<p>13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</p>	<p>40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</p>	<p>Se includ cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, iluminat public, salubritate,alte utilități.</p>

14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii de teren	Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție, studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.
Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile cumulat, în limita a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile finanțate în cadrul capitlului 4 „Cheltuieli pentru investiția de bază”	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații	Se includ cheltuielile pentru: <ul style="list-style-type: none"> - obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, precum și toate taxele pentru avizele cerute prin certificatul de urbanism, taxa pentru obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare, conform prevederilor legale în vigoare; - obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie, iluminat public; - întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; - obținerea acordului de mediu; - obținerea avizului de protecție civilă/PSI; - alte avize, acorduri și autorizații.
	44 - proiectare și inginerie	Se includ cheltuielile efectuate pentru: elaborarea documentațiilor tehnice - expertiza tehnică, etc - și documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție, verificarea tehnică a proiectului; elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor, acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament, studii de trafic, studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.
	45 - cheltuieli pentru consultanță	Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru: <ul style="list-style-type: none"> a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii

		<p>acesteia, cu excepția studiilor de teren;</p> <p>b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului;</p> <p>c) serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul.</p>
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică	<p>Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:</p> <p>a) asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului); pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;</p> <p>b) plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații.</p>
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații	<p>Cuprind cheltuielile pentru execuția de lucrări aferente investiției de bază, inclusiv echipamente cu montaj</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cheltuieli cu amenajarea spațiilor publice urbane- zone verzi neamenajate, terenuri abandonate, zone pietonale si comerciale, pasarele (defrișarea vegetației existente; modelarea terenului; montarea elementelor constructive de tipul alei, foisoare, pergole, grilaje etc.; plantarea/gazonarea suprafețelor, inclusiv plantare arbori) ✓ Cheltuieli cu construcție/reabilitare/modernizare si dotare piete publice, scuaruri, parculute ✓ Cheltuieli cu crearea de facilități pentru activitati sportive si de recreere pe terenurile amenajate (ex. zone speciale pentru sport, locuri de joacă pentru copii, terenuri de sport etc.) ✓ Cheltuieli cu construcție/reabilitare/modernizare clădiri destinate activităților sociale, comunitare, culturale, de agrement si sport ✓ Cheltuieli cu construcția/reabilitarea/modernizarea de utilităților publice ✓ Cheltuieli cu construcția/reabilitare/modernizare locuințe sociale, unități de învățământ preuniversitar ✓ Construcția/reabilitarea/modernizarea străzilor de importanta secundara din cadrul zonelor sau a

		<p>cladirilor aferente supuse intervențiilor, inclusiv înlocuirea și/sau racordarea la utilități publice</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cheltuieli cu realizarea de trotuare, piste pentru biciclisti, parcări pentru biciclete, alei pietonale, cai de acces aferente străzilor străzilor urbane de importanta secundara din cadrul zonelor sau a cladirilor aferente supuse intervențiilor ✓ Cheltuieli cu crearea/ modernizarea facilităților de acces pentru persoane cu dizabilități ✓ Cheltuieli pentru măsuri/ facilități de îmbunătățire a calității mediului înconjurător.
	<p>54 - cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dotare mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, indicatoare etc.) ✓ Dotarea clădirilor –obiect al proiectului cu mobilier si echipamente specifice, dotari P.S.I, dotări privind protecția muncii etc. ✓ Dotări spații publice urbane; ✓ Cheltuieli pentru achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități ✓ Dotarea cu echipamente, echipamente IT adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite in clădirea-obiect al proiectului, mai ales echipamente si mobilier pentru persoane cu dizabilități. ✓ Dotarea si instalarea de sisteme de securitate si siguranta (sisteme de supraveghere video, sisteme de alarma, etc) ✓ Dotare cu cabine de paza a cladirilor- obiect al proiectului- si zonelor amenajate ca parculete, terenuri de sport, parcuri, etc <p>Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.</p> <p>Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic.</p> <p>Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloace fixe si/sau obiecte de inventar, sunt necesare implementarii proiectului și respectă prevederile contractului de finanțare.</p> <p>Pentru Întreprinderile de economie socială de inserție sunt eligibile cheltuielile efectuate numai pentru achiziționarea de echipamente tehnologice, utilaje, instalații de lucru, mobilier,</p>

		<p>echipamente informatice, birotică, de natura mijloacelor fixe, respectiv care se regăsesc în Subgrupa 2.1. „Echipamente tehnologice (masini, utilaje și instalații de lucru)”, Subgrupa 2.2. „Aparate și instalații de măsurare, control și reglare”, Clasa 2.3.6. ”Utilaje și instalații de transportat și ridicat”, sau Grupa 3 „Mobilier, aparatura birotica, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale” din Hotărârea Guvernului nr. 2139/ 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare și care se încadrează în limita valorică aferentă mijloacelor fixe, stabilită prin reglementările legale în vigoare la data depunerii cererii de finanțare.</p>
	55 - cheltuieli cu active necorporale	Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale aferente echipamentelor achiziționate prin proiect.
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	<p>Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: -vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier, -platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice, -grupuri sanitare, -rampe de spălare auto, -depozite pentru materiale, -fundații pentru macarale, -rețele electrice de iluminat și forță, -căi de acces, -branșamente/racorduri la utilități, -împrejmuiri, -panouri de prezentare, -pichete de incendiu, -cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.2. “Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială”, cheltuielile aferente construcțiilor provizorii pentru protecția civilă.

	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier	Se cuprind cheltuielile pentru: -obținerea autorizației de construire/ desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; -taxe de amplasament; -închirieri semne de circulație, -întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, -contractele de asistență cu poliția rutieră, -contractele temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unitățile de salubritate, -taxă depozit ecologic, -taxe locale, -chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public, -închirieri de vestiare/baraci/containere/ grupuri sanitare, -cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.2. "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială". -costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor. -paza șantierului
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	Se cuprind: cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții pentru controlul calității lucrărilor de construcție, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute	Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Se consideră eligibile dacă sunt detaliate corespunzător prin documente justificative și doar în limita a 10% din valoarea eligibilă a cheltuielilor eligibile cuprinse în categoriile 12, 13, 15.
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru	<ul style="list-style-type: none"> Cheltuielile de audit financiar extern în limita maximă a 5000 lei (inclusiv TVA) /raport de audit financiar trimestrial (aferent activităților ce pot fi

beneficiar pentru proiect	proiect	<p style="text-align: center;">auditate în trimestrul respectiv)</p> <p>În cazul în care, beneficiarii optează pentru încheierea unor contracte de audit, rapoartele de audit confirma ca cheltuielile cuprinse in cererile de rambursare au fost verificate si sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sunt necesare pentru realizarea proiectului, - sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului - sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011); - sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi; - cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibile - sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare. - Pentru operațiunile specifice proiectului este se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilitatii în functie de tipul beneficiarului , si codul SMIS al proiectului - cheltuielile decontate sunt in conformitate cu propunerile tehnice si financiare oferite (se verifica preturile unitare si cantitatile decontate) - beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect. - beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută. <p>Atunci când același beneficiar desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorii verifica potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.</p>
8 - cheltuieli de informare,	17 - cheltuieli de informare și publicitate	Cheltuieli cu activitățile obligatorii de informare și publicitate aferente proiectului sunt eligibile în conformitate cu

comunicare și publicitate	pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului 18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat	prevederile contractului de finanțare, în limita a 10.000 lei (inclusiv TVA). Cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat.
---------------------------	--	--

Limitele procentuale prevazute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data semnării contractului de finanțare.

Dotările trebuie să fie din categoria obiectelor de inventar și/sau a mijloacelor fixe cu respectarea legislației in vigoare.

Taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

Cheltuielile neeligibile:

- a. cheltuielile prevăzute la art. 13 din HG. Nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin FEDR, FSE, FC 2014-2020;
- b. cheltuielile privind costurile operaționale, de funcționare, de testare și întreținere;
- c. cheltuielile privind costuri administrative (costuri de management care nu pot fi asociate producției ori vânzării - e.g. salariile personalului general de administrație; chiriile și reparații ale imobilizărilor de interes general în administrație; energie, combustibil și alte consumuri similare; cheltuieli administrativ-gospodărești; alte cheltuieli generale de administrație);
- d. cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
- e. contribuția în natură;
- f. amortizarea;
- g. cheltuielile cu leasingul prevăzute la art. 9 din HG nr.399/2015;

- h. cheltuielile cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, așa cum sunt ele clasificate în Subgrupa 2.3. „Mijloace de transport” din HG 2139/2004, cu excepția clasei 2.3.6 ”Utilaje și instalații de transportat și ridicat”;
- i. Cheltuielile privind achiziția de dotări / echipamente second-hand;
- j. Amenzi, penalități și cheltuieli de judecată, dobânzi;
- k. Cheltuieli cu teste și probe tehnologice.

3.3. Criterii de prioritizare și selecție

În etapa de selecție a proiectelor se vor aplica următoarele **criterii minime de selecție a fișelor de proiecte**

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, parculețe, 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.

4. COMPLETAREA FIȘEI DE PROIECT ȘI DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA FIȘEI DE PROIECT

Documentele depuse de către solicitant și parteneri (dacă este cazul), ca urmare a lansării apelurilor de proiecte de către GAL sunt:

- **Fișa de proiect:** este prezentată în Anexa - Fișa de propunere de proiect POR.

Fișa de proiect este compusă din:

- ✓ **Formularul FIȘEI DE PROIECT** care se completează exclusiv în format electronic, fiecare secțiune în parte
- ✓ **Anexele** la formularul fișei de proiect.

Anexele prezentate mai jos sunt obligatorii de despus la depunerea fișei de proiect:

1. Documente statutare ale solicitantului

Documentele statutare ale solicitantului, în copie conformă cu originalul, în funcție de forma de constituire:

- UAT- Hotărârea de constituire a consiliului local al solicitantului
- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare).

2. Documente pentru identificarea reprezentantului legal al solicitantului

Pentru reprezentantul legal al solicitantului/liderul parteneriatului se va anexa în mod obligatoriu la fișa de proiect o copie a unui document de identificare.

3. Declarație privind nedeductibilitatea TVA

Se va utiliza modelul de declarație anexat la prezentul ghid, care se va actualiza la momentul elaborării cererii de finanțare/contractării, dacă este cazul.

4. Declarație de eligibilitate

Se va completa conform Anexei – Declarația de eligibilitate.

5. Declarația de angajament

Se va utiliza modelul de declarație de angajament anexat la prezentul ghid, care se va actualiza la momentul elaborării cererii de finanțare/contractării.

6. Documente de proprietate

6.1. Pentru dovedirea **dreptului de proprietate publică** asupra imobilului- obiect al proiectului sunt prezentate următoarele documente:

1. Extras de carte funciară, emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii, din care să rezulte intabularea dreptului de proprietate publică asupra imobilului (teren și/sau clădire) și absența sarcinilor incompatibile cu investiția.
2. Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilul pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului.

6.2 Pentru dovedirea **dreptului de administrare** sunt prezentate următoarele tipuri de documente la momentul depunerii cererii de finanțare:

- Extras de carte funciară emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare din care să rezulte intabularea dreptului de administrare și absența sarcinilor incompatibile cu investiția.
- Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilul pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului.
- Hotărârea prin care să se demonstreze că solicitantul este administratorul legal al imobilului obiect al investiției/proiectului, conform prevederilor legale în vigoare. Menținerea acestui drept va acoperi inclusiv perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

6.3 Pentru dovedirea **dreptului de concesiune** se va prezenta, în mod obligatoriu, la momentul depunerii cererii de finanțare:

- Extras de carte funciară emis cu maximum 30 de zile înainte depunerii cererii de finanțare din care să rezulte intabularea dreptului de concesiune și absența sarcinilor incompatibile cu investiția.
- Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilul pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului.
- Actul juridic prin care se transmite/se asigură dreptul de concesiune, conform prevederilor legale în vigoare. Menținerea acestui drept va acoperi inclusiv perioada de durabilitate a contractului de finanțare;

În toate cele trei cazuri, documentele de proprietate/administrare/concesiune vor fi însoțite de un **Tabel centralizator pentru obiective de investiție**.

7. Documentația tehnico-economică

La cererea de finanțare se anexează ultima documentație tehnico-economică, respectiv:

- Studiul de fezabilitate sau Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție, după caz, elaborate în conformitate cu legislația relevantă, respectiv H.G. nr. 28/2008 sau H.G. nr. 907/2016.
- Proiectul tehnic, în cazul în care acesta a fost întocmit și recepționat înainte de depunerea fișei de proiect
- Contractul de lucrări și proiectul tehnic pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată după 1 ianuarie 2014, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare. În acest caz se vor depune inclusiv toate actele adiționale la contractul de lucrări, procesul verbal de recepție parțială a lucrărilor.
- Anexa Indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiție
- Devizul general a obiectivului de investiție

De asemenea, pe lângă documentele de mai sus se vor anexa documentele ce fundamentează costurile, expertiză tehnică (dacă este cazul), plus certificatul de urbanism/autorizație de construire.

8. Certificatul de urbanism (acolo unde este cazul) și, dacă e cazul, Autorizația de construire

Este obligatorie anexarea la fișa de proiect a certificatului de urbanism pentru proiectele care prevăd lucrări de construcție sau a autorizației de construire (dacă este cazul).

Certificatul de urbanism anexat la fișa de proiect trebuie să fie cel eliberat în vederea obținerii autorizației de construire pentru proiectul aferent fișei de proiect depuse și trebuie să fie valabil la data depunerii fișei de proiect.

9. Avize/acorduri

Se vor atașa avizele și acordurile privind asigurarea utilităților/alte avize acorduri specifice tipului de intervenție cerute prin certificatul de urbanism, obținute până la data depunerii fișei de proiect, în cazul depunerii documentației economice faza DALI/SF.

În cazul în care este depus PT, la cererea de finanțare se vor anexa obligatoriu toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

Prin excepție, dacă la fișa de proiect este depusă Autorizația de construire valabilă, nu se anexează certificatul de urbanism și avizele cerute prin acestea.

10. Hotărârea de Consiliu de aprobare a indicatorilor tehnico-economici

11. Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare (dacă este cazul) – a se vedea structura devizului general din cadrul HG 28/2008/ HG907/2016 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții/legislației în vigoare

Devizul general se va anexa o singură dată la fișa de proiect. În cazul în care acesta este parte la SF/DALI/PT va rămâne doar în cadrul respectivelor documente, făcându-se mențiunea respectivă în cadrul opisului fișei de proiect.

În cazul în care, în cadrul proiectului, există atât **lucrări eligibile, cât și lucrări neeligibile**, acestea se vor detalia separat în cadrul bugetului pe baza devizului general. În plus, se va anexa la fișei de proiect un buget mai detaliat pe cele **două tipuri de cheltuieli corelat cu devizul general**.

12. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa la prezentul ghid)

5. DEPUNEREA PROIECTELOR, EVALUAREA, SELECȚIA, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Prevederile prezentului capitol se completează cu prevederile procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site GAL Urban Corvinia Hunedoara, <https://www.galurbancorvinia.ro/procedura-evaluare-selecție-proiecte/>.

5.1. 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 2 CD-uri* 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 stampilată 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

Cereri 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 redepune 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 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. Prutului, nr. 9, mun. Hunedoara.

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

5.2. Renunțarea la fișa de 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.

5.3. 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 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.

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.

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

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.

5.4. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa CAE

În baza fișei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, GAL va transmite rezultatele verificării către solicitanții de finanțare. 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.

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 că 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*. 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 cvorum”, 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.

5.5. 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.

5.6. Selecția proiectelor efectuată de către GAL- etapa ETF

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.

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.

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.

5.7. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa ETF

În baza raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanții de finanțare. 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 (dacă este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant, criteriile de selecție și punctajele aferente.

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. 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. 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, 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.

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.

5.8. 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
Publici - 40%	
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara
Școala Gimnazială Nr. 2 Hunedoara	Școala Gimnazială Nr. 1 Hunedoara
Privati - 40%	
Lideea Development Actions S.R.L	Asociația „L&C Consulting” Hunedoara
Asociația „Ghi Lacho” Hunedoara	Asociația "Anamaria Teodora" Hunedoara
Persoane fizice - 20%	
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 membri.

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 respectiva 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 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.

6. DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS

AMPOR va deschide sistemul informatic MySMIS pentru depunerea/încărcarea cererilor de finanțare/proiectelor. Acesta se va deschide exclusiv beneficiarilor ale căror proiecte au fost selectate de GAL Urban Corvinia Hunedoara și au trecut cu succes de verificarea CCS. Proiectele POR selectate de GAL, verificate de CCS și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul specific aferent O.S. 9.1. 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 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 (ex. rapoarte intermediare și finale de selecție, rapoarte tehnice, liste de verificare, notificări etc.).

Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat, după caz, sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate astfel:

- Olograf de către reprezentantul legal al solicitantului și electronic de către persoana împuternicită.

sau

- Electronic de către reprezentantul legal al solicitantului;

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, declarațiile reprezentanților legali ai partenerilor vor fi semnate **olograf** de către aceștia și se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al liderului de parteneriat sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Astfel, documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în copie format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat/persoanei împuternicite, după caz. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

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

7. ELEMENTE OBLIGATORII DE IDENTITATE VIZUALĂ

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a obiectivelor, rezultatelor obținute, în conformitate cu prevederile contractuale și cu instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală al POR, disponibil la adresa www.inforegio.ro.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuală.

Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate aferente proiectului și va atașa la raport copii după articole de presă, fotografii ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și a plăcii definitive (după finalizarea lucrărilor), fotografii ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate, copii după publicații etc.

8. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

Modificările la prezentul ghid se vor realiza în conformitate cu *secțiunea 9 din cadrul Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020*.

Conținutul prezentului ghid al solicitantului se completează cu prevederile documentelor naționale și europene în vigoare:

- Strategia de Dezvoltare Locală;
- Procedura de evaluare și selecție;
- 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";
- Ghidul solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelurilor de proiecte POR/ 2019/ 9/ 9.1/ 1/ 7 Regiuni, POR/ 2019/ 9/ 9.1/ 1/ BI și POR/ 2019/ 9/ 9.1/ 1/ IMM, axa prioritară 9 - sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban, Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității (DLRC)- versiunea finală octombrie 2019;
- Ghidul Solicitantului Condiții generale pentru accesarea fondurilor POR 2014-2020;
- Regulamentul UE nr. 1303/2013;
- Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020.

9. ANEXE

Prezentul ghid include următoarele anexe, care fac parte integrantă din acesta:

Anexa 1 - Fișa de propunere de proiect POR

Anexa 2 - Declarația de eligibilitate - model

Anexa 3 - Declarația de angajament - model

Anexa 4 - Declarația privind nedeductibilitatea TVA - model

Anexa 5 - Fișa de verificare a conformității administrative și a eligibilității POR

Anexa 6 - Fișa de evaluare tehnică și financiară POR

Anexa 7 - Tabel centralizator numere cadastrale obiective de intervenție

Anexa 8 - Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 9 - Fișa intervenției 3.1