



Asociația Grupul de Acțiune Locală Timișoara

Măsura 9 – Facilitarea accesului la educație și pregătirea cadrelor didactice pentru lucrul cu copiii din zonele dezavantajate

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 5 – Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

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

GHIDUL SOLICITANTULUI – Facilitarea accesului la educație și pregătirea cadrelor didactice

Condiții specifice de accesare a fondurilor

Cuprins

Glosar de termeni și abrevieri	4
Glosar de Termeni	4
ABREVIERI.....	7
Documente strategice relevante.....	7
Capitolul 1. Informații despre apelul de proiecte.....	7
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, măsura din cadrul GAL Timișoara, obiectivele specifice ale măsurii	8
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte.....	9
1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului	9
1.3.1 Tipuri de activități eligibile care pot fi sprijinite în contextul prezentului ghid al solicitantului – condiții specifice.....	9
Activități eligibile	9
1.3.2. Teme secundare FSE.....	12
1.3.3. Teme orizontale.....	13
1.3.4 Complementaritatea intervențiilor POR/POCU	14
1.3.5 Informare și publicitate proiect.....	14
1.4 Tipuri de solicitanți și parteneri eligibili în cadrul apelului.....	15
1.5 Durata proiectului.....	17
1.6 Grupul țintă al proiectului	17
1.7 Indicatori aplicabili proiectului.....	17
1.8 Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte	19
1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare.....	19
1.10 Aria de implementare a intervenției	21
Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării	21
2.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor	21
2.2 Eligibilitatea proiectului.....	23
2.3 Eligibilitatea cheltuielilor.....	23
2.4 Capacitate financiară.....	31
Capitolul 3. Completarea fișei de proiect.....	32
3.1 Completarea fișei de proiect și a anexelor aferente.....	32
3.2 Documentele necesare la depunerea fișei de proiect.....	32

Capitolul 4. Procesul de depunere, evaluare și selecție a proiectelor.....	33
4.1 Depunerea proiectelor	33
4.2 Verificarea Dosarului Fișei de Proiect	37
Capitolul 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor	42
Capitolul 6. Depunerea proiectului în MySMIS.....	43
Capitolul 7. Anexe.....	43

Glosar de termeni și abrevieri

Glosar de Termeni

Ajutor de stat – Orice ajutor acordat de un stat membru din fonduri comunitare sau din resurse ale statului, indiferent de forma în care este acordat, care distorsionează sau amenință să distorsioneze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau producția anumitor bunuri, în măsura în care este afectat comerțul între statele membre (Art. 87. alin. 1 din Tratatul UE). Respectarea regulilor de ajutor de stat este esențială în implementarea programelor operaționale.

An de execuție – Perioada de 12 luni calculată începând cu data semnării Contractului de finanțare în primul an, sau a actelor adiționale în următorii ani.

Autoritate de Management – Structură în cadrul Ministerului Fondurilor Europene, respectiv din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și al Administrației Publice, desemnată pentru gestionarea programului operațional, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 125 din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

Beneficiar – Organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect (operațiuni) în cadrul apelurilor specifice lansate de GAL aferente Strategiei de Dezvoltare Locală DLRC, proiecte selectate la nivelul GAL și dezvoltate ulterior în proiecte mature și selectate ulterior la nivelul AMPOR/AMPOCU, care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE.

Cerere de finanțare – Solicitarea completată electronic în sistemul MYSMIS, pe care un beneficiar selectat de GAL o înaintează Autorității de Management POR sau POCU în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil.

Cheltuieli eligibile – Cheltuielile realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile sunt detaliate pentru fiecare apel de selecție în cuprinsul Ghidului Solicitantului aferent apelului.

Cheltuieli neeligibile – În înțelesul prezentului Ghid, reprezintă cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale.

Cofinanțare publică – Fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții prin FEDR sau FSE. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

Contribuția privată – Orice contribuție a unui Beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea aferentă cofinanțării publice, așa cum este definită în OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Comitetul Comun de Selecție – organism ce funcționează în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, cu atribuții de verificare a pachetului propunerilor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de către GAL-urile ale căror Strategii de Dezvoltare Locală DLRC au fost aprobate pentru a fi finanțate din POCU și POR.



Comitetul de Selecție a Proiectelor – reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind evaluarea și selectarea proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Timișoara (GAL Timișoara) în cadrul măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor – reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse la GAL Timișoara.

Contestație – Plângere îndreptată împotriva rezultatelor procesului de selecție a proiectului la nivelul GAL Timișoara.

Decizie de finanțare – Document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile FEDR /FSE, încheiat între beneficiar și AMPOCU/AMPOR.

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității DLRC/CLLD – noțiune utilizată de Comisia Europeană pentru a descrie o abordare „de jos în sus”, în care populația locală preia controlul și formează un parteneriat local. Acesta din urmă are rolul de a elabora și pune în aplicare o strategie de dezvoltare integrată. Strategia este concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau „atuurile” sociale, de mediu și economice ale comunității, mai degrabă decât să compenseze problemele cu care se confruntă aceasta. În acest scop, parteneriatul beneficiază de finanțare pe termen lung și deține puterea de decizie cu privire la modul în care sunt cheltuite fondurile.

Dosarul cererii de finanțare – Cererea de finanțare împreună cu documentele anexate, care sunt sau vor fi depuse în sistemul electronic MYSMIS, după selectarea în prealabil a proiectului de către GAL Timișoara și verificarea de către CCS din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fonduri Europene.

Eligibilitate – criteriile minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEDR și FSE.

Evaluare – Acțiune procedurală prin care dosarul proiectului este analizat pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea depunerii acestuia în sistemul electronic MYSMIS.

Fișă de proiect – Solicitarea completată prin tehnoredactarea modelului de fișă de proiect pus la dispoziția potențialilor beneficiari de către GAL Timișoara, cu privire la investițiile ce se doresc a fi realizate în cadrul apelurilor specifice lansate de GAL Timișoara aferente Strategiei de Dezvoltare Locală.

Fișa măsurii – Document care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului.

Fondul Social European (FSE) – Instrumentul structural al Uniunii Europene care finanțează proiecte privind combaterea șomajului, stimularea antreprenoriatului, incluziunea socială a persoanelor dezavantajate, creșterea productivității și îmbunătățirea calității muncii și a vieții, precum și îmbunătățirea sistemelor de educație și formare profesională. În România, două programe operaționale sectoriale sunt finanțate exclusiv prin acest fond: programul “Dezvoltarea Resurselor Umane” și programul “Dezvoltarea Capacității Administrative”.



Grup de Acțiune Locala (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă.

Indicatori de rezultat – Indicatorii de rezultat măsoară beneficiul real al rezultatelor imediate asupra grupului țintă.

MYSMIS 2014. – Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între Beneficiari sau potențiali Beneficiari și Autoritatea de Management/Organismul Intermediar, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art. 122, alin. (3) din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

Organism Intermediar – Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de Beneficiari.

Participant – Persoană care face parte din grupul țintă al proiectului și care participă activ la o activitate din cadrul proiectului.

Program Operațional – Program multianual (cu durata de 7 ani) prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie, care definește o strategie de dezvoltare care corespunde obiectivelor tematice și priorităților de investiții ale UE în cadrul Politicii de Coeziune a UE pentru 2014-2020, și care se finanțează din FEDR, FC, FSE și FEPAM.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului.

Sesiune de depunere – Perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Timișoara poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari în cadrul apelurilor de selecție lansate, aferente priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală.

Solicitant – Persoana juridică sau asocieria / parteneriatul de persoane juridice care depune un Dosar al Fișei de Proiect în cadrul unui apel de propuneri de proiecte lansat de GAL, în vederea obținerii de fonduri nerambursabile prin POR/POCU.

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizate în fișa măsurii și în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEDR sau FSE; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate în fișa măsurii și ghidul solicitantului și care nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Abrevieri

AM	Autoritate de Management
AP	Axă Prioritară
APL	Autoritate Publică Locală
CAE	Conformitatea Administrativă și de Eligibilitate
CCS	Comitetul Comun de Selecție
CES	Comitetul de Evaluare și Selecție
CF	Cerere de Finanțare
ETF	Evaluarea Tehnico-financiară
FSE	Fondul Social European
GAL	Grup de Acțiune Locală
HG	Hotărâre de guvern
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
OIR/OI	Organism Intermediar Regional/ Organism Intermediar
ONG	Organizație neguvernamentală
OS	Obiectiv Specific
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
PO	Program Operațional
POCU	Programul Operațional Capital Uman
SDL	Strategia de Dezvoltare Locală
UE	Uniunea Europeană
UAT	Unitate administrativ-teritorială
ZUM	Zonă urbană marginalizată

Documente strategice relevante

Educație

- ▶ OMCTS nr. 5564/2011 privind Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare;
- ▶ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020;
- ▶ OMECS nr. 5439/07.10.2015 pentru modificarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
- ▶ ORDIN nr. 5484/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, non-formal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor;

- ▶ Hotărârea Guvernului nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță a fost publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 54 din 25 ianuarie 2016;
- ▶ Ordin al ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;
- ▶ Legea nr. 1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- ▶ Ordin MECTS nr. 5248/2011, privind aplicarea Programului „A doua șansă”;
- ▶ Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” - învățământ primar, anexa 1 la OMECTS 5248/2011;
- ▶ Plan cadru de învățământ pentru programul „A doua șansă” - învățământ primar, anexa 2 la OMECTS 5248/2011;
- ▶ Metodologia privind organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului "A doua șansă" pentru învățământul secundar inferior - anexa 3 la OMECTS 5248/2011;
- ▶ Plan - cadru de învățământ pentru programul "A doua șansă", pentru învățământul secundar inferior - anexa 4 la OMECTS 5248/2011;
- ▶ Ordinul MENCS nr. 5293/2015, privind aprobarea Structurii standardului de pregătire profesională din învățământul profesional și tehnic;
- ▶ Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților.
- ▶ Ordin-cadru al MEN nr 6.134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar
- ▶ Metodologia de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 5.633 din 23 decembrie 2019, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1.056 din 31 decembrie 2019.
- ▶ Legea nr. 221/2019 - pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011 - privind violența psihologică/bullying
- ▶ Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020

Capitolul 1. Informații despre apelul de proiecte

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, măsura din cadrul GAL Timișoara, obiectivele specifice ale măsurii

Axa prioritară 5: Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală elaborate la nivelul comunității

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

Măsura 9: Facilitarea accesului la educație și pregătirea cadrelor didactice pentru lucrul cu copiii din zonele dezavantajate.

Obiectivul specific 4:

În cadrul prezentului apel de proiecte este vizat un singur obiectiv specific, respectiv: Dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor educaționale care să faciliteze accesul la educație și dezvoltarea unitară a comunității bazată pe cunoștințe.

Rezultate așteptate:

Număr redus de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

Apelul de proiecte este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Perioada de depunere a propunerilor de proiecte va fi cuprinsă între data de 10.07.2020 orele 9⁰⁰ - 17⁰⁰ și data de 28.08.2020 orele 9⁰⁰ - 17⁰⁰. Toate propunerile de proiect se depun exclusiv la următoarea adresă:

- **municipiul Timișoara, str. Păunescu Podeanu, nr. 144, camera 404, județul Timiș.**

1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului

1.3.1 Tipuri de activități eligibile care pot fi sprijinite în contextul prezentului ghid al solicitantului – condiții specifice

În acord cu prevederile POCU 2014-2020, sunt considerate eligibile activitățile care urmăresc **sprijinirea comunității marginalizate din cadrul teritoriul SDL, prin acțiuni de creștere a accesului și participării la educație.**

Activități eligibile

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice vizate în cadrul măsurii – Facilitarea accesului la educație și pregătirea cadrelor didactice pentru lucrul cu copiii din zonele dezavantajate, în vederea desegregării populației și a îmbunătățirii imaginii publice –, toate proiectele propuse spre finanțare, trebuie să includă **obligatoriu cel puțin o acțiune** dintre următoarele:

- *Facilitarea accesului la educație (ex. asigurarea transportului gratuit la școală);*
- *Pregătirea cadrelor didactice pentru lucrul cu copiii din zonele dezavantajate:*
 - ✓ *Servicii educaționale pentru adulți și copii;*

- ✓ *Acțiuni și activități de școală după școală și extra-curriculare;*
- ✓ *Educație informatică pentru tinerii și adulții din zonele urbane marginalizate.*
- ✓ *Cursuri de formare adresate echipelor de cadre didactice ale unităților de învățământ situate în teritoriul SDL*
- ✓ *Consultanță și formare pentru membri ai consiliilor de administrație ale unităților de învățământ din teritoriul SDL, cu accent pe cele care școlarizează elevi din zonele urbane marginalizate*
- ✓ *Asistență în revizuirea, implementarea și evaluarea Proiectelor de Dezvoltare Instituțională, a planurilor anuale și a planificării activității comisiilor privind prevenirea și eliminarea violenței, corupției și discriminării în mediul școlar și promovare a interculturalității*
- ✓ *Dotarea cu materiale și resurse educaționale adaptate și instruirea cadrelor didactice în utilizarea acestora.*

NB. Toate fișele de proiect propuse spre finanțare care nu îndeplinesc criteriul sus-menționat, vor fi declarate ca fiind neeligibile și, implicit, respinse din cadrul procesului de selecție.

Activitatea principală 1- Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație: educația timpurie (de nivel antepreșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă și reducerea părăsirii timpurii a școlii, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea învățământului dual, ca parte a învățământului profesional și tehnic. Măsurile de sprijin pot include acordarea unor pachete integrate, ca de exemplu: decontarea cheltuielilor de transport și masă pentru copiii din grupul țintă, materiale educaționale, accesul la servicii medicale și sociale, măsuri de prevenire și diminuare a părăsirii timpurii a școlii prin servicii educaționale specifice nevoilor persoanelor din grupul țintă, măsuri de acompaniere (ex. îmbrăcăminte și încălțăminte, stimulente condiționate de prezență), adaptate nevoilor și specificului comunității etc.

În vederea sprijinirii și stimulării creșterii calității nivelului educațional în școlile care deservește copiii din comunitățile vizate de proiect, în cadrul acestei activități pot fi acordate pachete integrate pentru școli defavorizate și/sau pentru profesorii din aceste școli, pe baza performanței acestora în ceea ce privește atragerea copiilor din grupul țintă către sistemul de învățământ (creșterea prezenței zilnice, îmbunătățirea performanțelor școlare, organizarea de activități extracurriculare cu o participare mare a copiilor din grupul țintă, educația părinților etc.).

Pentru această activitatea, în funcție de nevoile de educație ale persoanelor din grupul țintă, propunerile de proiecte pot implica derularea următoarelor sub-activități:

Sub-activitatea 1.1 - Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie (învățământ antepreșcolar și/ sau învățământ preșcolar)

- Asigurarea/ dezvoltarea și utilizarea de servicii locale și materiale de învățare pentru copiii din învățământul antepreșcolar și preșcolar, în special pentru copiii aparținând minorității roma și copiii cu dizabilități;

- Furnizarea de servicii de informare și consiliere a părinților, programe de educație parentală;
- Măsuri de acompaniere și de asigurare de sprijin financiar.

Sub-activitatea 1.2 - Sprijin pentru reducerea părăsirii timpurii a școlii prin: programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală

- Reducerea părăsirii timpurii a școlii, inclusiv prin servicii de informare, consiliere și mentorat destinate elevilor în risc de părăsire timpurie a școlii, precum și părinților acestora;
- Programe care promovează activitățile extra-curriculare cu accent pe dobândirea de competențe cheie;
- Măsuri care vizează desegregarea școlară, acțiuni care contribuie la creșterea stimei de sine, educație interculturală, programe de sprijin individualizat și adaptare curriculară, dezvoltare de resurse și materiale noi de învățare etc.;
- Furnizarea unor programe specifice de promovare a regulilor elementare de igienă dezvoltate și adaptate pentru copii/tineri roma și pentru copii/tineri care sunt cel mai afectați de sărăcie și au o stare de sănătate și condiții de viață precare etc.

Sub-activitatea 1.3 - Programe de tip „A doua șansă”

- Sprijin pentru implementarea programelor integrate destinate tinerilor care au abandonat școala și adulților care nu și-au finalizat educația obligatorie;
- Consiliere și programe de educație parentală pentru membrii familiilor copiilor și adulților care se află în afara sistemului educațional;
- Acțiuni și campanii de conștientizare destinate creșterii ratelor de menținere în sistemul inițial de învățământ și pentru a asigura înțelegerea beneficiilor pe care le oferă educația în relație cu oportunitățile de angajare;
- Furnizarea de programe de tip "A doua șansă" pentru implementarea programelor integrate dedicate persoanelor care se reîntorc în sistemul de educație și formare.

Sub-activitatea 1.4 - Sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea învățământului dual, ca parte a învățământului profesional și tehnic, conform metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual.

Învățământul dual are următoarele caracteristici specifice:

- ✓ este organizat la inițiativa operatorilor economici interesați, în calitate de potențiali angajatori și parteneri de practică;

- ✓ asigură oportunități sporite de educație și formare profesională pe baza unui contract de parteneriat și a unor contracte individuale de pregătire practică, prin pregătirea practică organizată în răspunderea principală a operatorilor economici;
- ✓ operatorii economici asigură pregătirea practică a elevilor, bursă la nivelul celei acordate din fonduri publice și alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor;
- ✓ facilitează implicarea operatorilor economici în mecanismele decizionale la nivelul unității de învățământ partener.

1.3.2. Teme secundare FSE

În cadrul Axei Prioritare 5 sunt vizate temele secundare prezentate în tabelul de mai jos.

Propunerile de proiecte vor trebui să evidențieze în secțiunea relevantă (tema secundară vizată) în ce constă contribuția proiectului la o anumită temă secundară, precum și costul estimat al respectivelor măsuri.

Alocările din tabelul de mai jos reprezintă alocări indicative la nivelul axei prioritare 5. Prin urmare în cadrul cererii de finanțare vor trebui evidențiate sumele calculate pentru măsurile care vizează teme secundare relevante pentru proiectul de sprijin funcționare GAL.

Nr. crt.	Fond	Axă prioritară	Tema secundară	Pondere din alocarea axei prioritare / alocarea pe tip de regiune de dezvoltare
1.	FSE	AP5	01 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor.	2%
2.			02 Inovare socială	5%
3.			06 Nediscriminare	2%

Procentele din tabelul de mai sus reprezintă ponderi din totalul alocărilor aferente temelor secundare la nivel de axă prioritară și la nivel de tip de regiune de dezvoltare.

În dezvoltarea cererii de finanțare va fi vizată cel puțin o temă secundară dintre cele aferente axei prioritare, prin anumite activități. Pentru respectiva temă secundară se va avea în vedere un buget care să reprezinte minim procentul indicat în tabel, calculat la valoarea totală a sprijinului funcționare GAL solicitat.

Aspecte privind inovarea socială

Inovarea socială presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale.

POCU promovează inovarea socială, în special cu scopul de a testa, eventual implementa la scară largă soluții inovatoare, la nivel local sau regional, pentru a aborda provocările sociale cu atât mai mult cu cât AP 5 sprijină inițiativele în domeniul incluziunii sociale și a combaterii sărăcie pentru comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială.

În contextul prezentei cereri de propuneri de proiecte, temele de inovare socială ar putea implica (exemple):

- ✓ crearea și consolidarea de parteneriate relevante pentru identificarea nevoilor comunității marginalizate/ persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;
- ✓ identificarea unor soluții practice, viabile, inovative de a răspunde problemelor identificate, bazate inclusiv pe valorificarea de bune practici a nivel național sau din alte State Membre;
- ✓ metode inovative de implicare activă a membrilor comunității marginalizate, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutumele din societate/ etnice;
- ✓ valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor propuse; activități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, non-discriminarea etc.

Solicitanții eligibili trebuie să evidențieze în formularul de aplicație dacă propunerea de proiect de sprijin pentru funcționarea GAL contribuie la inovarea socială.

1.3.3. Teme orizontale

În cadrul proiectului va trebui evidențiat, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației informatice, contribuția proiectului la temele orizontale stabilite prin POCU 2014-2020. Prin activitățile propuse în cadrul proiectului de sprijin funcționare GAL va trebui să fie asigurată contribuția la cel puțin una din temele orizontale de mai jos. Fără a se limita doar la acestea, în procesul de selecție se acordă punctaj suplimentar proiectelor care includ promovarea acestor principii.

- ▶ **Dezvoltarea durabilă** se referă la vizarea obiectivului de sprijinire a tranziției către o economie bazată pe emisii scăzute de carbon sau a măsurilor care includ aspecte legate de locuri de muncă verzi. Dezvoltarea durabilă reprezintă totalitatea formelor și metodelor de dezvoltare socio-economică care se axează în primul rând pe asigurarea unui echilibru între aspectele sociale, economice și ecologice și elementele capitalului natural.
- ▶ **Egalitatea de șanse, non-discriminarea. Egalitatea între femei și bărbați.** Tema vizează promovarea egalității de șanse, combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă, gen sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip și asigurarea accesului egal la serviciile de interes general.

Pentru informații privind temele orizontale se va consulta: *Ghid – integrare teme orizontale în cadrul proiectelor finanțate din FESI 2014-2020* disponibil la <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>

1.3.4 Complementaritatea intervențiilor POR/POCU

O condiție esențială pentru finanțarea proiectelor în cadrul SDL este asigurarea complementarității investițiilor soft și hard (POR-POCU). Astfel că prin finanțările obținute prin programul POR se finanțează infrastructura necesară, iar prin proiectele POCU se finanțează funcționarea infrastructurii.

Investițiile de tip “ hard” în infrastructură vor fi finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) prin Programul Operațional Regional (POR), Axa prioritară 9, Prioritatea de investiții 9.1 – Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității (DLRC).

Tipuri de intervenții eligibile:

- Construire/reabilitare locuințe sociale;
- Infrastructură mică pentru acces la utilități de bază;
- Infrastructură pentru mobilitate (drumuri secundare, alei pietonale etc);
- Infrastructură educațională (unități de învățământ preuniversitar);
- Investiții în infrastructura socială (înființarea unui centru comunitar integrat);
- Investiții în infrastructura pentru activități culturale, sociale, socio-medicale, sportive, comunitare etc.
- Investiții în dezvoltarea întreprinderilor de economie socială de inserție.

1.3.5 Informare și publicitate proiect

Conform Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor, beneficiarul este obligat să descrie în cererea de finanțare activitățile obligatorii de informare și publicitate proiect (criteriu de eligibilitate proiect) prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, CAPITOLUL 9 „Informare și publicitate”.

Măsurile minime de informare și publicitate care trebuie descrise în cererea de finanțare sunt:

- ✓ Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul de implementare a proiectului;
- ✓ Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE/ ILMT;
- ✓ Orice fel de documente referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE/ ILMT.

De asemenea, beneficiarul trebuie să aibă în vedere vizibilitatea GAL Timișoara prin montarea unei plăci permanente cu sigla GAL Timișoara și cu mențiunea „Proiect finanțat prin Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Timișoara”.

NB. Cheltuielile aferente activității de informare și publicitate proiect vor fi incluse la capitolul cheltuieli indirecte.

1.4 Tipuri de solicitanți și parteneri eligibili în cadrul apelului

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte, solicitanții și, dacă e cazul, partenerii eligibili, sunt:

- Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Asociații și fundații – persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL, conform Orientărilor GAL.

ATENȚIE!

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

IMPORTANT!

Solicitanții trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL, și anume UAT Timișoara.

Pentru solicitant și parteneri în cadrul proiectului POCU este obligatoriu să fie atașate la fișa de proiect depusă la GAL **autorizațiile/acreditațiile** valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS), în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului sau documentele care demonstrează că dețin **experiență similară** în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

Solicitantul și partenerii din cadrul parteneriatului constituit pentru implementarea proiectului POCU, care **nu sunt autorizați/acreditați** la momentul depunerii fișei de proiect la GAL, au **obligația de a se autoriza/acredita până la momentul depunerii cererii de finanțare** în sistemul MySMIS.

Autorizațiile/acreditările ce trebuie atașate la fișa de proiect și la cererea de finanțare atât de solicitant, cât și de parteneri, sunt după cum urmează:

- Accreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale;

Furnizorii de servicii sociale conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011 sunt:

I. Furnizori publici de servicii sociale:

- ✓ structurile specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din cadrul UAT Timișoara;
- ✓ autoritățile administrației publice centrale ori alte instituții aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuții privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;
- ✓ unitățile sanitare, unitățile de învățământ și alte instituții publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

II. Furnizori privați de servicii sociale:

- ✓ organizațiile neguvernamentale, respectiv asociațiile și fundațiile;
- ✓ cultele recunoscute de lege;
- ✓ persoanele fizice autorizate în condițiile legii;
- ✓ filialele și sucursalele asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ operatorii economici cu scop lucrativ, pentru toate categoriile de servicii sociale organizate în condițiile legii, cu anumite excepții care privesc servicii sociale acordate exclusiv de către furnizorii publici (potrivit modificărilor aduse prin O.G. nr. 31/2015).

NOTĂ: Pentru măsurile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul de proveniență al comunității marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Unitățile școlare sunt instituții publice de învățământ acreditate din rețeaua județeană / locală (ISCED 0-2, respectiv nivelurile: preșcolar, școlar și gimnazial) din județul de unde se află comunitatea marginalizată. Dovada acreditării ISCED 0-2 se poate face prin atașarea la fișa de proiect a cel puțin unuia din următoarele documente:

- Extras complet din baza de date Cartografia școlară (<https://www.siiir.edu.ro/carto/>), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;
- Document eliberat de către autoritățile competente (Ministerul Educației sau Inspectoratul Școlar), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea planului de școlarizare la nivelul orașului/municipiului respectiv, pentru anul școlar în care se vor desfășura activitățile proiectului și anexele aferente care sunt parte integrantă din această Hotărâre, din care să reiasă faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

1.5 Durata proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului este de **36 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2023.**

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

1.6 Grupul țintă al proiectului

În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiecte, grupul țintă este format din ***persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din întreg teritoriul SDL, cu accent pe cele defavorizate din comunitatea marginalizată și aparținând categoriei etnice roma.***

Numărul minim de persoane care beneficiază de servicii de formare profesională, în urma implementării proiectului, este de **120 persoane defavorizate din zona marginalizată din întreg teritoriul SDL, cu accent pe cele aparținând categoriei etnice roma.**

1.7 Indicatori aplicabili proiectului

Fiecare proiect propus va stabili valori concrete atât pentru indicatorii de realizare, cât și pentru indicatorii de rezultat, conform informațiilor din tabelul de mai jos. Valorile minime ale acestora vor fi stabilite proporțional cu valoarea totală a proiectului.

Fiecare cerere de finanțare va include, în funcție de activitățile prevăzute, atât indicatori de realizare, cât și indicatori de rezultat imediat.

Indicatori de rezultat imediat			
Cod	Regiune de dezvoltare	Denumire indicator	Țintă minimă solicitată
4S167 (4S167)	Întregul teritoriul SDL (regiuni mai puțin dezvoltate)	4S167 Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale	Pentru indicatorul 4S167 minimul obligatoriu la nivel de proiect este de 1 serviciu funcțional

Indicatori de realizare			
Cod	Regiune de dezvoltare	Denumire indicator	Țintă minimă solicitată
4S168.1 (4S168)	Întregul teritoriul SDL (regiuni mai puțin dezvoltate)	4S168.1 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: - Din orașe cu peste 20.000 locuitori	Pentru indicatorul 4S168.1 minimul obligatoriu la nivel de proiect este de 120 de persoane din populația grupului țintă
4S168.1.1 (4S168)		4S168.1.1 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: - Din orașe cu peste 20.000 locuitori, din care roma	Pentru indicatorul 4S168.1.1 minimul obligatoriu la nivel de proiect este de 24 de persoane din populația grupului țintă
4S169 (4S169)		4S169.1. Comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: din orașe cu peste 20.000 locuitori	Pentru indicatorul 4S169.1 minimul obligatoriu la nivel de proiect este de 1 comunitate

La nivelul fiecărui proiect vor trebui stabilite ținte atât pentru indicatorii de realizare, cât și pentru indicatorii de rezultat, în funcție de activitățile prevăzute în cererea de finanțare.

Raportarea indicatorilor:

Conform Regulamentului (UE) nr. 1304/2013, „Participanți” sunt *persoanele care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE, care pot fi identificate și cărora li se pot solicita caracteristicile, și pentru care sunt angajate cheltuieli specifice. Alte persoane nu vor fi clasificate ca participanți.*

Conform Regulamentului (UE) nr. 1304/2013, art. 5 *”Toți indicatorii comuni de realizare și de rezultat trebuie raportați pentru toate prioritățile de investiții”.* Pentru a răspunde acestei cerințe, solicitantul va avea obligația raportării indicatorilor comuni, conform **ghidului de raportare indicatori (comuni și specifici de program).**

Toate datele aferente indicatorilor privind entitățile sprijinite trebuie raportate conform atributelor menționate în anexa I a Regulamentului FSE nr. 1304/2013.

Solicitantul va putea selecta dintr-o listă predefinită în aplicația informatică indicatorii aferenți cererii de propuneri de proiecte și va completa ținte pentru acei indicatori pentru care se solicită acest lucru, așa cum i se va semnală și în sistemul informatic.

IMPORTANT!

În funcție de tipul de activități prevăzute, toți indicatorii menționați în prezentul apel de proiecte sunt obligatorii.

Entitățile sprijinite, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, vor semna o declarație prin care își dau acordul privind utilizarea și publicarea datelor personale.

1.8 Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte

În cadrul prezentului apel de proiecte implementat prin aplicarea procedurii competitive și lansat în contextul Axei Prioritare 5, PI 9.vi, OS 5.1 din cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și măsura 10 a Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală Timișoara, bugetul alocat este de **400.000 Euro** (contribuția UE + contribuția națională).

În cadrul prezentului apel de proiecte pot fi finanțate 3 proiecte cu **respectarea valorii maxime eligibile a unui proiect și cu încadrarea în alocarea financiară aferentă acestui apel de propuneri de proiecte.**

Alocarea financiară pentru schema de ajutor de minimis este detaliată în tabelul de mai jos:

AP/ PI	Total la nivelul cererii de propuneri de proiecte
AP5/ PI 9.vi Întreg teritoriul SDL	400.000 euro (cofinanțare UE + cofinanțare națională), din care: ▶ 380.000 euro (cofinanțare UE) ▶ 20.000 euro (cofinanțare națională)

1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea maximă eligibilă a unui proiect este de **400.000 euro**.

Valoarea minimă a asistenței financiare nerambursabile solicitată este de **101.000 euro**.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii septembrie 2019, respectiv **1 EUR = 4,7271 RON**.

În cadrul prezentului apel de proiecte urmează să fie finanțate minim 3 proiecte cu respectarea valorii maxime eligibile a unui proiect și cu încadrarea în alocarea financiară aferentă acestui apel de propuneri de proiecte.

Cofinanțarea proprie

a. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener
--	--

Axa Prioritară	Tipuri de regiuni	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
		Cofinanțare UE%	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE%	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie
AP 5	Regiune mai puțin dezvoltată	95.00	3.00	2.00	95.00	0.00	5.00

b. Pentru entitățile private

Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener										
Axa Prioritară	Tipuri de regiuni	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
		Cofinanțare UE%	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE%	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE%	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie
AP 5	Regiune mai puțin dezvoltată	95.00	5.00	0.00	93.10	4.90	2.00	90.25	4.75	5.00

1.10 Aria de implementare a intervenției

Prezentul apel este dedicat **exclusiv teritoriului SDL** (*Zona Plopi-Kuncz, Zona Soarelui, Zona Modern, Zona Ciarda Roșie, Zona Fabric, Zona Ghiroda Nouă, Zona Crișan*). În mod excepțional, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și, ulterior, în cererea de finanțare, pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie), cu condiția obligatorie ca grupul țintă vizat prin fișa de proiect POCU, să provină din teritoriul SDL.

Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor

În plus față de prevederile specifice din prezentul ghid, se vor avea în vedere secțiunile relevante din *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*.

Reguli generale privind eligibilitatea solicitanților

- Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România, cu personalitate juridică, conform legislației românești aplicabile pentru fiecare structură cu personalitate juridică desemnată ca fiind eligibilă prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice aplicabil fiecărui apel de proiecte.
- Solicitantului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă:
 - este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv faliment și lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 - a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata*;
 - se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
 - se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare
- se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU

Pentru depunerea unei cereri de finanțare solicitantul poate avea **parteneri naționali și/sau transnaționali**.

- Partenerii naționali sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică (nu sunt eligibile persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte entități similare fără personalitate juridică) ce desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
- Partenerii nu trebuie să se afle în situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților menționate de mai sus 4.1.1;
- Partenerii transnaționali sunt entități cu personalitate juridică din statele membre ale Uniunii Europene excluzând România (cu excepția echivalentului Persoanelor Fizice Autorizate sau alte entități similare – angajați pe cont propriu, întreprinderi individuale, etc.), legal constituite în țara de origine, care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
- Partenerii naționali și transnaționali trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, programe de tipul „a doua șansă”, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială, etc).
- Partenerii naționali și transnaționali sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului prin asigurarea cofinanțării proprii aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența entității solicitante, în calitate de lider al parteneriatului.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului (de ex.: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.), în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte.

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

2.2 Eligibilitatea proiectului

În plus față de prevederile specifice din prezentul ghid, se vor avea în vedere secțiunile relevante din *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*.

Pentru a putea beneficia de finanțare în cadrul POCU, proiectul propus trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- Proiectul propus spre finanțare (aceleași activități, pentru aceiași membri ai grupului țintă) **NU a mai beneficiat de sprijin financiar** din fonduri nerambursabile (evitarea dublei finanțări)⁴
- Proiectul propus spre finanțare să **NU fie încheiat în mod fizic sau implementat integral** înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013)
- Activitățile proiectului **să se încadreze în programul operațional** (în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat și tipurile de măsuri) conform specificului de finanțare stabilit în Ghidurile Solicitantului – condiții specifice
- **Grupul țintă** al proiectului propus să se încadreze în categoriile eligibile menționate în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- **Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată** trebuie să se încadreze în limitele stabilite în Ghidurile Solicitantului - condiții specifice
- **Durata de implementare a proiectului** propus nu trebuie să depășească perioada maximă de implementare specificată în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu excepția proiectelor depuse în cadrul mecanismului non-competitiv, unde durata acestora nu trebuie să depășească perioada de implementare a programului
- **Costurile eligibile** pentru obținerea unei unități de indicator țintă trebuie să se încadreze în limita prevăzută în Ghidurile Specifice ale Solicitantului⁵
- **Bugetul** proiectului propus trebuie să se încadreze în limitele de buget stabilite prin Ghidurile Solicitantului – condiții specifice și să respecte rata de cofinanțare (nerambursabilă, buget național și contribuție proprie) stabilită prin Ghidurile Solicitantului - condiții specifice
- Proiectul trebuie să cuprindă cel puțin **activitățile obligatorii**, prevăzute în Ghidul Solicitantului condiții specifice

2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuieli directe

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ sub activitatea în cauză

	Categorie	Subcategor ie	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuieli le eligibile directe care nu intră sub incidența	9- Cheltuieli afere nte managem e ntului de proiect	23- Cheltuieli salariale cu managerul de proiect	- Salariu manager de proiect.

ajutorului de minimis	25- Cheltuieli salariale	83-Cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementare a proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	- Salarii pentru personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect.
		164- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)* *În această subcategorie se includ: <ul style="list-style-type: none"> Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect. Contribuții și taxe aferente contractelor de antrepriza
		87 - Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati	- Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati - Contracte de antrepriză
	27- Cheltuieli cu deplasarea	98- Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experti implicați in implementarea proiectului	- Cheltuieli pentru cazare - Cheltuieli cu diurna personalului propriu - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
		97-Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	- Cheltuieli pentru cazare - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării

	29- Cheltuieli cu servicii	100- Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuielile aferente pregătirii documentației de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție publică efectuate în cadrul proiectului. - Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (ex. formare profesională, consiliere profesională, consultanță antreprenorială, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.).
		104- Cheltuieli cu servicii pentru organizare a de evenimente și cursuri de formare	<p>Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferințe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli pentru cazare, masă, transport; - Cheltuieli pentru taxe și asigurări ale persoanelor din grupul țintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului; - Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; - Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; - Cheltuieli cu servicii de formare; - Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate; - Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; - Servicii de catering; - Servicii de sonorizare. - Servicii de transport de materiale și echipamente
		106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actu alizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal
	11- Cheltuieli cu taxe/ abonament e/ cotizații/ acorduri/ autorizații	32-Cheltuieli cu taxe/abonamen te /cotizații/acord uri / autorizații necesare	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. - Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format

	necesare pentru implementarea proiectului	pentru implementarea proiectului	<p>tipărit, audio și/ sau electronic;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; - Taxe de participare la programe de formare/ educație; - Taxe eliberare documente de stare civilă, documente de identitate etc; - Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; - Taxe notariale; - Taxe cercetare specialitate - Taxa de autorizare a cursurilor (ANC)
	21-Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	70-Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale consumabile - Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice - Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare - Papetărie - Cheltuieli cu materialele auxiliare - Cheltuieli cu materialele pentru ambalat - Cheltuieli cu alte materiale consumabile; - Multiplicare
	23-Cheltuieli cu hrana	81-Cheltuieli cu hrana	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
	43-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționale în cadrul proiectului	165-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare structurii	<ul style="list-style-type: none"> - Utilități: <ul style="list-style-type: none"> • apă și canalizare • servicii de salubritate • energie electrică • energie termică și/sau gaze naturale - telefoane, fax, internet, acces la baze de date - Servicii poștale și/sau servicii curierat - Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> • întreținerea curentă • asigurarea securității clădirilor • salubritate și igienizare - Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport:

			<ul style="list-style-type: none"> • întreținere echipamente • reparații echipamente • întreținere mijloace de transport • reparații mijloace de transport <ul style="list-style-type: none"> - Arhivare documente - Amortizare active - Cheltuieli financiare și juridice (notariale) - Prime de asigurare bunuri (mobile și imobile) - Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO) - Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului
	5-Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	9-Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> - Închiriere sedii, inclusiv depozite - Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
	4-Cheltuieli de leasing	8-Cheltuieli de leasing fără achiziție	<ul style="list-style-type: none"> - Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"> • Echipamente • Vehicule • Diverse bunuri mobile și imobile
	26-Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	91-Subvenții	<ul style="list-style-type: none"> - Subvenții (ajutoare, premii) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere - Subvenții (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor
		94-Burse	<ul style="list-style-type: none"> - Burse sociale
		95-Premii	<ul style="list-style-type: none"> - Premii în cadrul unor concursuri
	28-Cheltuieli de tip FEDR	161-cheltuieli cu construcții, inclusiv reabilitare/modernizare clădiri	<ul style="list-style-type: none"> - Reabilitare/modernizare clădiri/ condiții de locuire, inclusiv accesibilizarea clădirilor/ inclusiv a spațiilor interioare pentru persoane cu dizabilități (de exemplu toalete accesibilizate). Toate lucrările de accesibilizare trebuie să fie efectuate în conformitate cu Normativul tehnic NP051 - Instalații tehnice - Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru) - Utilaje și echipamente tehnologice și funcționale - Alte echipamente și dotări: <ul style="list-style-type: none"> • Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul • Cablare rețea internă • Achiziționare și instalare de sisteme și

			<p>echipamente pentru persoane cu dizabilități</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilier, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale • Sisteme de protecție, alarmare și acces, PSI • Electrocasnice și electronice • Obiecte sanitare • Alte cheltuieli pentru investiții <p>- Cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxe pentru obținerea/ prelungirea valabilității certificatului de urbanism; <p>- Obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;</p> <p>- Obținerea acordului de mediu;</p> <p>- Obținerea avizului PSI;</p> <p>- Obținerea avizelor sanitare de funcționare.</p> <p>- Cheltuieli privind proiectarea și ingineria:</p> <p>- Elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție);</p> <p>- Plata verificării tehnice a proiectului;</p> <p>- Elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament;</p> <p>- Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului.</p> <p>- Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli conexe organizării de șantier. <p>- Cheltuieli pentru asigurarea utilităților și/sau reabilitarea și modernizarea utilităților:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentare cu apă, canalizare; • Alimentare cu gaze naturale; • Agent termic; • Căi de acces; • Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități; <p>- Energie electrică.</p>
<p>Cheltuieli indirecte Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități.</p>			

<p>Cheltuieli eligibile indirecte care nu intră sub incidența ajutorului de minimis</p>	<p>44-Cheltuieli indirecte conform art. 68</p>	<p>166-Cheltuieli indirecte conform art. 68</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Salarii aferente experților suport pentru activitatea managerului de proiect - Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar - Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori). - Chirie sediu administrativ al proiectului - Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu - Utilități: <ul style="list-style-type: none"> a) apă și canalizare b) servicii de salubritate c) energie electrică d) energie termică și/sau gaze naturale e) telefoane, fax, internet, acces la baze de date f) servicii poștale și/sau servicii curierat - Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> a) întreținerea curentă b) asigurarea securității clădirilor c) salubritate și igienizare - Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport: <ul style="list-style-type: none"> a) întreținere echipamente b) reparații echipamente c) întreținere mijloace de transport d) reparații mijloace de transport <p>Amortizare active</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conectare la rețele informatice ▪ Arhivare documente ▪ Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție <ul style="list-style-type: none"> - Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate - cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare - taxe notariale - abonamente la publicații de specialitate - Cheltuieli financiare și juridice (notariale): <ul style="list-style-type: none"> ▪ prime de asigurare bunuri (mobile și imobile) ▪ asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate, ▪ prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO) ▪ d) cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului <p>Materiale consumabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cheltuieli cu materialele auxiliare b) cheltuieli cu materialele pentru ambalat
--	--	---	--

			<p>c) cheltuieli cu alte materiale consumabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - producția materialelor publicitare și de informare - tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare și de informare - difuzarea materialelor publicitare și de informare - dezvoltare/adaptare pagini web - închirierea de spațiu publicitar - alte activități de informare și publicitate - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
	<p>Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă; solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de maxim 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013). Pe parcursul implementării proiectului nu vi se vor solicita</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul. 		



Cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli **nu sunt eligibile**:

- subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
- subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului;
- taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- dobânda debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau pentru comisioane de garantare;
- contribuția în natură;
- achiziția de echipamente second-hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin ghidurile specifice sau prin instrucțiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare/ cereri de plata/ cereri de prefinanțare vor fi suportate de către solicitant și/sau partener, după caz.

2.4 Capacitate financiară

Solicitantul și partenerii acestuia trebuie să demonstreze că au capacitate financiară.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim cifra de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimul an fiscal, sau după caz suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimii ani fiscali (maxim 4 ani: n-1, n-2, n-3 și n-4) conform bilanțului contabil depus SAU maxim 40% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale.

Capacitatea financiară a fiecăruia dintre membrii parteneriatului va fi evaluată având în vedere informațiile furnizate în cererea de finanțare („Cifra de afaceri/venituri totale”).

În situația în care datele declarate în cererea de finanțare nu corespund cu informațiile din documentele justificative prezentate la semnarea contractului, decizia de finanțare poate fi revocată.

Str. Ismail, Nr.8, camera 1, Municipiul Timișoara, județul Timiș, cod postal 300329

Contact: asociatia.gal.timisoara@gmail.com



AM/OI POCU responsabil își rezervă dreptul de a restricționa condițiile de eligibilitate pentru capacitatea financiară prin prevederile din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.

Ca regulă generală, o entitate cu personalitate juridică nu poate participa în mai mult de 5 proiecte pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte, indiferent de calitatea sa de partener sau solicitant. În cazul în care este identificat ca participând la mai mult de 5 proiecte pe o cerere de propuneri de proiecte, toate proiectele identificate cu acea entitate juridică participantă vor fi respinse. În funcție de tipologia cererii de propuneri de proiecte, ghidul solicitantului condiții specifice poate conține derogări sau amendamente la această regulă.

Capitolul 3. Completarea fișei de proiect

3.1 Completarea fișei de proiect și a anexelor aferente

Completarea fișei de proiect se realizează în conformitate cu documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, precum și cu instrucțiunile de completare furnizate în fișa de proiect, anexă a acestui document.

Completarea fișei de proiect, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard atașat prezentului ghid. Modificarea modelului standard poate conduce la respingerea Dosarului Fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă. Atât fișa de proiect cât și anexele acesteia trebuie redactate pe calculator, în limba română.

Fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acestuia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură contribuie la realizarea obiectivelor programului.

3.2 Documentele necesare la depunerea fișei de proiect

Nr. crt	Denumire document
1	Fișa de proiect – Anexa 1 la Ghidul Solicitantului
2	Bugetul proiectului – Anexa 2 la Ghidul Solicitantului
3	Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii, doar dacă proiectul se implementează în parteneriat – Anexa 3 la Ghidul Solicitantului
4	Declarația de angajament semnată de solicitant – Anexa 4 la Ghidul Solicitantului
5	Declarația de eligibilitate, câte un exemplar semnat de solicitant și fiecare membru al parteneriatului – Anexa 5 la Ghidul Solicitantului
6	Declarația privind evitarea dublei finanțări, câte un exemplar semnat de solicitant și fiecare membru al parteneriatului – Anexa 6 la Ghidul Solicitantului



7	Declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, câte un exemplar semnat de solicitant și fiecare membru al parteneriatului – Anexa 7 la Ghidul Solicitantului
8	Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant și de toți membrii parteneriatului – Anexa 8 la Ghidul Solicitantului
9	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
10	<ul style="list-style-type: none">- <i>Autorizările și/sau acreditările</i> care atestă expertiza relevantă pentru acțiunile selectate conform legislației în domeniu (de exemplu: autorizarea ca furnizor de servicii sociale, furnizor de formare profesională, furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, furnizor de servicii medicale/socio-medicale, marca socială etc.), valabile la data depunerii Fișei de proiect SAU- <i>Documentele care atestă experiența</i> similară privind expertiza relevantă pentru acțiunile selectate conform legislației în domeniu, în situația în care autorizările și/sau acreditările sunt prevăzute a fi obținute în perioada de implementare a proiectului
11	Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 3 ani fiscali încheiați, declarați în Cererea de Finanțare. Bilanțul contabil trebuie să cuprindă: formular 01 "Capitaluri" și formular 02 "Rezultat patrimonial". Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete.
12	Copia actului de identitate pentru reprezentatul legal de proiect
13	Declarația pe propria răspundere a beneficiarului de raportare către GAL – Anexa 9 la Ghidul Solicitantului

Capitolul 4. Procesul de depunere, evaluare și selecție a proiectelor

4.1 Depunerea proiectelor

În vederea depunerii unei propuneri de proiect în cadrul unei apel de selecție lansat la nivelul GAL Timișoara, solicitanții eligibili vor completa și ulterior vor depune la GAL Timișoara un formular denumit Fișă de proiect, însoțit de anexe tehnice și financiare aferente, care sunt parte integrantă a Fișei de proiect.

Fișele de proiect vor detalia informațiile generale privind solicitantul, scopul și obiectivele propunerii de proiect, încadrarea proiectului în obiectivele SDL, activitățile proiectului și a cheltuielilor aferente, impactul asupra grupurilor țintă, sustenabilitatea proiectului, precum și alte informații necesare, în funcție de specificul intervențiilor propuse de GAL Timișoara



prin apelurile lansate. Fișa de proiect va fi însoțită atât de anexe care sunt obligatorii, anexe care sunt obligatorii în anumite situații specifice (menționate), cât și anexe facultative/opționale (ex. documentele care atestă un anumit grad de maturitate a proiectului).

Fișa de Proiect va fi redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Fișe de Proiect completate de mână. Fișa de Proiect, incluzând anexele care o însoțesc, trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. Dosarul va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS în care solicitanții vor preciza titlul propunerii de proiect, titlul documentelor și paginile la care se găsesc acestea. Modificarea modelului standard al Fișei de Proiect (eliminarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată) poate conduce la respingerea dosarului Fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

Fișele de proiect nu constituie cereri de finanțare pentru POCU. Fișele de proiect care vor fi selectate de către GAL Timișoara în cadrul apelurilor specifice lansate, vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi verificate la nivelul AMPOCU și încărcate în sistemul MYSMIS în cadrul apelurilor lansate de AM POCU. Cererile de finanțare vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOCU. În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul GAL, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM POCU, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor publicat pe site-ul www.inforegio.ro, respectiv prevederile documentului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020.

Formularul Fișei de proiect împreună cu documentele atașate -anexe tehnice și financiare-, se constituie în „Dosarul Fișei de Proiect”. Dosarul se realizează astfel încât să nu se permită detașarea/înlocuirea documentelor conținute. Acesta se depune de către solicitant la adresa, **municipiul Timișoara, str. Păunescu Podeanu, nr. 144, camera 404, județul Timiș în 2 (două) exemplare** pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și **2 (două) exemplare** în copie electronică- CD /DVD (prin scanare).

Primirea dosarelor Fișelor de proiect la GAL Timișoara se va face pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul Fișei de Proiect se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Timișoara în Registrul de intrare pentru proiecte, fiecare solicitant primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL Timișoara. Dosarul Fișei de Proiect va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele în format letric vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila (dacă este cazul) solicitantului în partea inferioară dreapta.



Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017, din Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat, precum și entitățile fără personalitate juridică nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înregistrări depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "Conform cu originalul", aplicată pe fiecare pagină în parte, ștampila (dacă este cazul) precum și semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite.

Formatul electronic al dosarului va cuprinde scanul formularului Fișei de proiect și a anexelor aferente. Formularul Fișei de proiect, inclusiv anexele acestuia se vor scana astfel încât documentele electronice rezultate să fie scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile. Solicitantul va realiza scan-ul Fișei de Proiect, inclusiv a anexelor, în format PDF. Scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta jos, aplicarea mențiunii „conform cu originalul”, unde este cazul. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: „~ " # % & * : < > ? / \ { |}”, sau să conțină două puncte succesive „..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier sau a unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului de proiecte al GAL Timișoara, care o repartizează pentru verificarea conformității evaluatorilor angajați ai GAL cu atribuții în acest sens.

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în prima etapă la nivelul GAL Timișoara de către **evaluatorii** angajați GAL cu atribuții în acest sens, **Comitetul de Selecție** al proiectelor, respectiv **Comisia de Contestații**.

Toate propunerile de proiecte depuse într-o lună calendaristică la GAL Timișoara în cadrul apelurilor de selecție specifice, vor fi evaluate de către angajații evaluatori ai GAL Timișoara cu atribuții în acest sens, conform fișelor posturilor acestora, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la depunere.

Toate verificările se realizează pe bază de evaluări documentate, în baza unor formulare- Fișe de evaluare- elaborate la nivelul GAL Timișoara și publicate odată cu apelul de selecție al măsurii căreia îi corespund. În procesul de verificare, se va asigura respectarea principiului „4 ochi”, fișele de evaluare fiind semnate de 2 evaluatori angajați ai GAL Timișoara.

Verificarea dosarelor propunerilor de proiecte se va realiza în 2 etape:

I. Verificarea la nivelul GAL Timișoara va presupune:

- verificarea conformității propunerii de proiect;
- verificarea eligibilității propunerii de proiect;
- verificarea criteriilor de selecție;



- solicitare de informații suplimentare (dacă este cazul);
- propunerile de proiecte verificate de către evaluatorii GAL Timișoara din punct de vedere al conformității, eligibilității și criteriilor de selecție vor fi supuse verificării criteriilor minime de eligibilitate și selecției către Comitetul de Selecție al proiectelor.

În procesul de verificare, evaluare și selecție a proiectelor la nivelul GAL Timișoara, se vor folosi formulare și metodologii de completare a acestora elaborate de GAL Timișoara pentru fiecare măsură din SDL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și indicatorilor SDL aferenți măsurii lansate, nu vor fi selectate în vederea depunerii în sistemul electronic MYSMIS în cadrul apelurilor naționale lansate de către AM POCU.

La nivelul GAL Timișoara, se va proceda la arhivarea documentației aferentă a propunerilor de proiecte depuse sau retrase de către solicitanți, de către angajații GAL cu atribuții în acest sens.

II. Verificarea de către AMPOCU prin Comitetul Comun de Selecție

AM va lansa un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, pentru finanțare prin POCU Axa Prioritară 5” Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)”. Anunțul va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea măsurilor.

AM POCU va primi proiecte înregistrate în sistemul informatic MYSMIS, doar după ce acestea au fost selectate în prealabil de către GAL Timișoara, ca fiind conforme, eligibile și în conformitate cu indicatorii din SDL. Experții instituțiilor finanțatoare vor verifica proiectele în conformitate cu ghidurile și manualele de procedură aferente, publicate în termenul legal înainte de deschiderea apelului de primire a proiectelor. Totodată, se va verifica dacă solicitantul a completat cererea de finanțare conform orientărilor publicate de Instituțiile finanțatoare.

Pentru a stabili dacă propunerea de proiect este acceptată pentru verificare, angajatul GAL Timișoara cu atribuții în acest sens conform Fișei postului, verifică în registrul de intrări/ ieșiri a proiectelor depuse la GAL Timișoara dacă:

- **Același solicitant a depus aceeași propunere de proiect de două ori în perioada de depunere a proiectelor și a fost declarată neconformă de fiecare dată.** *Aceași propunere de proiect poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte.* Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași propunere de proiect, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, angajatul GAL cu atribuții de verificare, va opri verificarea conformității, propunerea de proiect nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.



- **Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o propunere de proiect conformă, nu o mai poate redepona în același apel de depunere a proiectelor.** Angajatul GAL Timișoara verifică dacă același solicitant a depus aceeași propunere de proiect în perioada depunerii proiectelor și a fost declarată conformă. Verifică în registru dacă s-a înregistrat o retragere sau renunțare la propunerea de proiect. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verficator GAL Timișoara va opri verificarea conformității la acest stadiu, propunerea de proiect nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.

Propunerile de proiecte care nu se regăsesc în situațiile menționate mai sus, vor fi acceptate pentru verificarea conformității.

4.2 Verificarea Dosarului Fișei de Proiect

Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)

Fiecare Fișă de proiect este evaluată de către 2 experți evaluatori, în baza Grilei de verificare a fișelor de proiect aferent CAE. Evaluatorii pot cere solicitantului clarificări conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului, atunci când aceștia consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară. Se poate solicita un singur set de clarificări pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări nu poate depăși cinci zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant.

Această etapă va dura în medie 10 zile lucrătoare, iar solicitanții vor fi notificați individual cu privire la rezultatul etapei CAE printr-o scrisoare electronică. Rezultatul etapei CAE poate fi contestat de către solicitanți în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Verificarea conformității Fișei de Proiect și a anexelor acesteia se realizează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrișă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității aferentă măsurii lansate).

Se va verifica dacă:

- Solicitantul a utilizat ultima varianta a modelului de Fișă de proiect existentă, publicată pe site-ul GAL Timișoara;
- Dosarul Fișei de Proiect este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat;
- Anexele tehnice și financiare solicitate sunt prezentate în forma cerută și în termen de valabilitate;
- Fiecare exemplar din Dosarul Fișei de Proiect a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 (Opisul fiind numerotat cu 0) la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din

Str. Ismail, Nr.8, camera 1, Municipiul Timișoara, județul Timiș, cod postal 300329

Contact: asociatia.gal.timisoara@gmail.com



- dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
- Fiecare pagină din dosar poartă semnătura solicitantului în colțul din dreapta jos și ștampila, dacă este cazul;
 - Copiile documentelor originale conțin mențiunea „Conform cu originalul”, iar exemplarul dosarului – copie are înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

În cazul în care se constată erori de formă (ex. Omisiuni privind completarea unor secțiuni ale formularului Fișei de proiect, omisiuni privind semnarea unor pagini sau lipsa unor documente obligatorii) evaluatorii GAL pot solicita Președintelui Comitetului de Selecție trimiterea unui set de solicitări de clarificări, termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii dosarului propunerii de proiect la GAL Timișoara. În cazuri temeinic motivate (dacă informația există deja în dosarul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există riscul încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea ar avea ca și consecință completarea Fișei de proiect), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări. Pentru evaluarea conformității administrative la nivelul GAL Timișoara se va solicita un singur set de clarificări.

Fișa de verificare a conformității se înregistrează la GAL Timișoara, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL.

În urma verificării conformității Dosarului Fișei de Proiect, pot exista două variante:

- *Dosarul Fișei de Proiect este declarat conform*, solicitantul primește o copie după Fișa de verificare a conformității, se verifică conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
- *Dosarul Fișei de Proiect este declarat neconform* (Fișa de Proiect standard nu este completată corect sau lipsește vreunul dintre documente, care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare). Solicitantul primește o copie după Fișa de verificare a conformității care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se restituie solicitantului exemplarul original al Dosarului Fișei de Proiect și un exemplar copie pe suport CD/DVD. Copia tipărită și una electronică a dosarului Fișei de proiect vor rămâne la GAL Timișoara. Exemplarul Copie al Dosarului Fișei de Proiect și copia electronică este necesar să rămână la GAL Timișoara pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Dosarele Fișelor de Proiect declarate neconforme pot fi corectate/completate și reduse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură (dacă va mai exista această situație). Același Dosar al fișei de Proiect poate fi declarat neconform de maximum două ori pentru același apel de proiecte.



Renunțarea la propunerea de proiect

Renunțarea la propunerea de proiect depusă la GAL Timișoara se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură notarială (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor, prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL Timișoara, unde a depus Dosarul Fișei de Proiect, o solicitare de renunțare la Fișa de Proiect completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL Timișoara în registru și aprobată de către Managerul GAL. Dacă solicitantul renunță la proiect, i se restituie dosarul original și copia pe suport de hârtie, precum și un exemplar CD/DVD, iar un exemplar CD/DVD se va păstra la sediul GAL Timișoara.

Evaluarea Tehnică și financiară (ETF)

Pentru ca o fișă de proiect să poată fi propusă spre finanțare, aceasta trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu următoarea condiție: să obțină un total minim de 70 puncte la sub-criteriile din Grila de Evaluarea Tehnică și Financiară, anexa la prezentul ghid. În caz contrar, proiectul este considerat respins.

Se poate solicita un set de clarificări pentru evaluarea tehnică și financiară. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări nu poate depăși cinci zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant.

Această etapă va dura în medie 15 zile lucrătoare.

Selecția fișelor de proiect

Verificarea eligibilității Fișei de Proiect și a anexelor acesteia se realizează pe baza *Fișei de verificare a eligibilității* și a metodologiei aferente fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Timișoara și afișată pe pagina de Facebook a GAL Timișoara și/sau site-ul GAL Timișoara cu ocazia lansării apelurilor de selecție.

Pentru Fișele de Proiect care se verifică la nivelul GAL Timișoara, Managerul de proiect al GAL Timișoara va repartiza Fișele de Proiect conforme către expertul evaluator angajat al GAL Timișoara cu atribuții de verificare conform Fișei Postului, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare "4 ochi".

Verificarea criteriilor de eligibilitate la nivelul GAL Timișoara presupune:

- **verificarea documentelor privind eligibilitatea solicitanților și a partenerilor, dacă este cazul;**



Documentele care fac dovada eligibilității solicitantului, pe care acesta trebuie să le depună sau după caz, să le completeze și să le depună la dosarul Fișei de proiect vor fi cele prevăzute în Ghidul specific elaborat de GAL Timișoara pentru măsura în cauză;

- verificarea documentelor privind eligibilitatea proiectului.

Se urmărește verificarea activităților proiectului, precum și eligibilitatea cheltuielilor.

Documentele care fac dovada eligibilității proiectului, pe care solicitantul trebuie să le anexeze modelului cadu al Fișei de Proiect, vor fi prevăzute în Ghidul specific elaborat de GAL Timișoara pentru măsura respectivă. În cadrul ghidurilor specifice apelurilor de proiecte se vor detalia caracteristicile categoriilor de cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile pentru fiecare tip de intervenție în parte.

Dacă, în urma verificării documentației, evaluatorii GAL Timișoara consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita Președintelui Comitetului de Selecție trimiterea unui set de solicitări de clarificări, termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. În cazuri temeinic motivate (dacă informația există deja în dosarul Fișei de proiect sau dacă prin clarificarea solicitată există riscul încălcării principiului tratamentului egal sau dacă solicitarea ar avea ca și consecință completarea Fișei de proiect), Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări. Pentru evaluarea eligibilității la nivelul GAL Timișoara se va solicita un singur set de clarificări.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la adresa str. Păunescu Podeanu, nr. 144, camera 404, Timișoara, jud. Timiș. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de evaluatorii GAL Timișoara, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Dosarul Fișei de Proiect.

Verificarea evitării dublei finanțări se va realiza conform Fișei de verificare a eligibilității aferente fiecărei măsuri din SDL Timișoara. În cadrul acestor fișe se vor prezenta documentele care se verifică referitoare la evitarea dublei finanțări. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare nerambursabilă este obligat să depună Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

Verificarea evitării dublei finanțări se va efectua de către evaluatorii GAL Timișoara prin analiza documentelor specifice solicitate în acest sens prin Ghidul aferent măsurii lansate. Solicitantul va completa o Declarație pe proprie răspundere a solicitantului privind evitarea dublei finanțări.



În cazul în care se constată că există suprapunere totală cu propunerile din Fișa de Proiect, precum și faptul că solicitantul a beneficiat de alt program de finanțare nerambursabilă pentru același tip de activitate, Fișa de Proiect va fi declarată neeligibilă.

În cazul în care se constată din analiza Raportului finanțărilor anterioare că există suprapunere parțială cu propunerile din Fișa de Proiect, cheltuielile aferente suprapunerii devin neeligibile, dacă nu sunt afectate criteriile de eligibilitate, în caz contrar întregul proiect devine neeligibil.

În cazul în care solicitantul a declarat că „proiectul actual prin care se solicita finanțare FEDR sau FSE mai face obiectul altei finanțări nerambursabile”, atunci proiectul va fi declarat neeligibil.

Procesul de evaluare a fiecărui proiect presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau a mai multor criterii.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica *Observații a Fișei de verificare a eligibilității* cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Timișoara este de maxim 45 de zile de la data semnării fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

Decizia referitoare la eligibilitatea proiectului

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă proiectul este declarat neeligibil, Dosarul original al Fișei de Proiect va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Dosarul copie în format tipărit și un exemplar electronic se va arhiva la GAL Timișoara, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Fișa de Proiect corectată/completată în cadrul unui eventual următor Apel de selecție lansat de GAL Timișoara, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.



Capitolul 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și / sau valoarea proiectului declarată eligibilă / valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Reevaluarea propunerilor de proiecte 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 și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație pe proprie răspundere 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 și va întocmi pentru fiecare contestație depusă și analizată, un Raport de analiză a contestației (Anexă la Procedura de Evaluare și Selecție a Propunerilor de Proiecte) care va cuprinde date generale privind solicitantul și proiectul, observații și concluzii. Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare.

Solicitanții vor fi notificați asupra rezultatului contestației depuse la GAL Timișoara prin Notificarea privind contestația (Anexă la Procedura de Evaluare și Selecție a Propunerilor de Proiecte), ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă /admisă în parte. 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 Comitetului de Selecție GAL. Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL Timișoara în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție final, 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 final va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Timișoara și va conține 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.

Capitolul 6. Depunerea proiectului în MySMIS

AMPOCU va deschide sesiunea de depunere în sistemul informatic MySMIS pentru depunerea cererilor de finanțare/ proiectelor aferente exclusiv fișelor de proiect care au fost selectate de GAL și avizate de CCS restrâns. Proiectele POCU ale căror fișe de proiect au fost selectate de GAL-uri, avizate de CCS restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul specific aferent O.S.5.1 POCU.

Documentele suport aferente fișelor de proiect selectate (documentația tehnico-economică) se vor depune în MySMIS odată cu cererea de finanțare în cadrul apelului lansat de către AM POCU/OIR Vest.

Prin ghidul specific POCU, AMPOCU va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS, respectiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL-urilor (ex. Rapoarte intermediare și finale de selecție, rapoarte tehnice, liste de verificare, etc.).

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

În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul GAL, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOCU, în conformitate cu prevederile ghidului specific POCU pentru O.S.5.1, respectiv cu prevederile documentului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, documente ce se regăsesc pe site-ul Asociației GAL Timișoara.

Capitolul 7. Anexe

- Anexa 1 – Modelul Cadru al fișei de proiect
- Anexa 2 – Modelul Cadru al bugetului proiectului
- Anexa 3 – Declarația de angajament
- Anexa 4 – Declarația de eligibilitate
- Anexa 5 – Declarația privind evitarea dublei finanțări
- Anexa 6 – Declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020



Anexa 7 – Declarația pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Anexa 8 – Declarația pe propria răspundere a beneficiarului de raportare către GAL

Anexa 9 – Acordul de parteneriat

Anexa 10 – Grilă CAE

Anexa 11 – Grilă ETF