



**Asociația Grupul de Acțiune Locală Timișoara**

**Măsura 1 – Îmbunătățirea infrastructurii rutiere**

**Programul Operațional Regional 2014 – 2020**

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

**Obiectivul specific 9.1 - Dezvoltarea locală sub responsabilitatea comunității (DLRC)**

# ***Ghidul Solicitantului Dezvoltarea Îmbunătățirea infrastructurii rutiere Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor***

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

Contact: [asociatia.gal.timisoara@gmail.com](mailto:asociatia.gal.timisoara@gmail.com)



**Inițiativă locală. Dezvoltare regională.**



## Cuprins

<b>1</b>	<b>Informații despre axa prioritară și prioritatea de investiții .....</b>	<b>3</b>
1.1	Axa prioritară – 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban	3
1.2	Care este obiectivul specific al axei prioritare/priorității de investiții? .....	3
1.3	Care este teritoriul în cadrul căruia se pot solicita finanțări în cadrul prezentului apel de proiecte? .....	3
1.4	Care sunt acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel de proiecte? .....	3
1.5	Indicatori prioritate de investitii.....	4
1.6	Indicatori de proiect .....	4
1.7	Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte .....	5
<b>2</b>	<b>Informații apeluri de proiecte .....</b>	<b>5</b>
2.1	Ce tip de apel de proiecte se lansează? .....	5
2.2	Care este valoarea minimă eligibilă și maximă eligibilă a unui proiect? .....	5
2.3	Care este alocarea apelurilor de proiecte? .....	6
2.4	Cine poate solicita finanțarea în cadrul prezentului apel de proiecte?.....	6
2.5	Care este specificul proiectelor ce pot fi depuse în cadrul prezentului apel de proiecte? .....	7
<b>3</b>	<b>Criterii de eligibilitate/ verificare .....</b>	<b>8</b>
3.1	Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă este cazul) .....	9
3.2	Criterii de verificare a proiectului .....	12
3.3	Eligibilitatea cheltuielilor.....	19
<b>4</b>	<b>Completarea fișei de proiect .....</b>	<b>32</b>
	Anexele la depunerea fișei de proiect .....	32
4.1.1	Anexele la depunerea fișei de proiect .....	32
<b>5</b>	<b>Verificarea și selectarea proiectelor .....</b>	<b>34</b>
5.1	Depunerea proiectelor.....	34
5.2	Verificarea dosarului fișei de proiect .....	38
5.3	Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	43
5.4	Depunerea proiectului în mysmis .....	44
<b>6</b>	<b>Anexe.....</b>	<b>45</b>

## 1 Informații despre axa prioritară și prioritatea de investiții

### 1.1 Axa prioritară – 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban

<b>Prioritate de investiții 9.1</b>	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------

### 1.2 Care este obiectivul specific al axei prioritare/priorității de investiții?

Obiectiv Specific <b>OS 9.1</b>	Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate
<b>Măsura 1</b>	Îmbunătățirea infrastructurii rutiere
Obiectiv specific SDL <b>OS 2</b>	Îmbunătățirea infrastructurii, a spațiilor urbane degradate și dezvoltarea infrastructurii de locuire în vederea îmbunătățirii mobilității, a creșterii atractivității zonelor marginalizate, a desegregării populației marginalizată și asigurarea condițiilor minime de locuire

### 1.3 Care este teritoriul în cadrul căruia se pot solicita finanțări în cadrul prezentului apel de proiecte?

Investițiile specifice acestei măsuri trebuie realizate în teritoriul SDL al GAL Timișoara, respectiv: **ZUM1 – Kuncz și ZUM2 – Traian**, respectând delimitarea teritoriului și a populației așa cum a fost prevăzută în strategia aprobată a GAL Timișoara.

În ceea ce privește rezultatul așteptat, acesta constă în reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate.

### 1.4 Care sunt acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel de proiecte?

În conformitate cu prevederile POR 2014-2020 și nevoile specifice identificate la nivel local în cadrul SDL elaborate de către Grupurile de Acțiune Locală Timișoara, intervențiile sprijinite în cadrul acestei priorități de investiții sunt:

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

- **crearea/reabilitarea/modernizarea/ dotarea spațiilor publice urbane** (străzi nemodernizate, inclusiv reabilitarea/modernizarea utilităților publice, zone verzi neamenajate, terenuri abandonate, zone pietonale și comerciale, etc.).

## 1.5 Indicatori prioritate de investitii

Indicatori de rezultat specific			
Cod	Regiune de dezvoltare	Denumire indicator	Număr la nivelul teritoriului SDL
<b>1S45</b>	Întregul teritoriul SDL (regiuni mai puțin dezvoltate)	<b>1S45</b> <i>Populația aflată în risc de sărăcie și excluziune socială din zonele marginalizate urbane</i>	<b>1.200</b> persoane

Indicatori de realizare			
Cod	Regiune de dezvoltare	Denumire indicator	Valoare țintă (2023)
<b>1S46</b>	Întregul teritoriul SDL (regiuni mai puțin dezvoltate)	<b>1S46</b> <i>Persoane care trăiesc în zone urbane unde s-au implementat strategii integrate de dezvoltare locală</i>	<b>59.503</b> persoane
<b>C038</b>		<b>C038</b> <i>Spații deschise create sau reabilite în zonele urbane /m<sup>2</sup></i>	<b>1</b> spațiu
<b>C039</b>		<b>C039</b> <i>Clădiri publice sau Comerciale construite sau renovate în zonele urbane/m<sup>2</sup></i>	<b>3</b> clădiri

## 1.6 Indicatori de proiect

Indicatorii de proiect care fac obiectul monitorizării implementării și performanței investiției propuse prin proiect se referă la:

- a. **1S46** Persoane care trăiesc în zone urbane unde s-au implementat strategii integrate de dezvoltare locală – număr de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zonele marginalizate urbane care vor beneficia de serviciile de infrastructură socială și medicală;
- b. **CO 38** Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane /m<sup>2</sup>

## 1.7 Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte

Rata cofinanțării se referă la contribuția în bani a U.E., a bugetului de stat și a solicitantului de finanțare, la valoarea eligibilă a proiectului. În afara valorii eligibile a proiectului, orice altă cheltuială constituie cheltuială neeligibilă și va fi suportată de solicitantul de finanțare.

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, din totalul costurilor eligibile, este prezentată în tabelul de mai jos:

Axa prioritară	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională	
			Cofinanțare proprie (beneficiar)%	Cofinanțare publică (buget de stat)%
AP 9 POR	Regiune mai dezvoltată	90	2	8
	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	2	3

## 2 Informații apeluri de proiecte

### 2.1 Ce tip de apel de proiecte se lansează?

Apelul de proiecte este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Perioada de depunere a propunerilor de proiect va fi cuprinsă între data de 07.01.2022 ora 9<sup>00</sup> și data de 22.02.2022 ora 17<sup>00</sup>. Toate propunerile de proiect se depun exclusiv la următoarea adresă:

➤ **Municipiul Timișoara, str. Ismail, nr. 8, județul Timiș.**

### 2.2 Care este valoarea minimă eligibilă și maximă eligibilă a unui proiect?

Valoarea maximă eligibilă a unui proiect este de **1.064.000 euro**.

Valoarea minimă eligibilă a unui proiect este de **30.000 euro**.

Cursul valutar care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul InforEuro aferent lunii octombrie 2019, respectiv **1 EUR = 4,7515 RON**.

### 2.3 Care este alocarea apelurilor de proiecte?

În cadrul prezentului apel de proiecte implementat prin aplicarea procedurii competitive și lansat în contextul Axei Prioritare 9, PI 9.1, OS 9.1 din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 și măsura 1 a Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală Timișoara, bugetul alocat este de **1.064.000 Euro** (contribuția UE + contribuția națională).

În cadrul prezentului apel de proiecte vor fi finanțate proiecte în limita fondurilor disponibile, cu **respectarea valorii maxime eligibile a unui proiect și cu încadrarea în alocarea financiară aferentă acestui apel de propuneri de proiecte**.

AP/ PI	Total la nivelul cererii de propuneri de proiecte
AP9/ PI 9.1 Întreg teritoriul SDL	<b>1.064.000 euro (cofinanțare UE + cofinanțare națională), din care:</b> <b>95% cofinanțare UE</b> <b>5% cofinanțare națională</b>

### 2.4 Cine poate solicita finanțarea în cadrul prezentului apel de proiecte?

În conformitate cu prevederile POR 2014-2020 și cu *Orientările pentru GAL-uri privind implementarea SDL-urilor la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori*, publicat pe site-ul [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro), și Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Timișoara, solicitanții de finanțare sunt :

1. **Unități Administrativ Teritoriale** Oraș/Municipiu - ca membre în Grupul de Acțiune Locală Timișoara;
2. **Parteneriate** între UAT Oraș/Municipiu - membru în Grupul de Acțiune Locală Timișoara și lider de parteneriat - și furnizori publici și privați de servicii sociale - acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime în domeniu de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului – pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale;
3. **Furnizori publici și privați de servicii sociale** acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfasurare de activitati recreativ-educative, culturale, agrement și sport.



În conformitate cu prevederile legii 292/2011 a asistenței sociale, furnizorii de servicii sociale sunt:

**Furnizorii publici de servicii sociale sunt:**

- a. structurile specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din unitățile administrativ-teritoriale organizate la nivel de sector, oraș, municipiu și județ;
- b. unitățile sanitare, unitățile de învățământ și alte instituții publice locale nivel de sector, oraș, municipiu și județ care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

**Furnizori privați de servicii sociale pot fi:**

- a. asociații și fundații constituite în conformitate cu legislația în vigoare ( de ex.Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare), inclusiv filiale și sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România
- b. unități de cult/ structuri ale cultelor aparținând cultelor religioase recunoscute în România conform anexei la Legea nr. 489 din 28 decembrie 2006 (\*\*republicată\*\*) privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor\*), și constituite conform statutului de organizare și funcționare al cultului respectiv. Statutele de organizare și funcționare ale cultelor recunoscute în România se pot accesa pornind de la următoarea adresă: <http://www.culte.gov.ro/biserici-culte>, pentru fiecare cult în parte, la secțiunea documente atașate.

## **2.5 Care este specificul proiectelor ce pot fi depuse în cadrul prezentului apel de proiecte?**

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

Intervențiile susținute în cadrul acestei priorități vor beneficia de sprijin din **POR 2014-2020** (Axa 9 - *Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban*, Prioritatea de investiții 9.1 - *Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității -DLRC*) și din **POCU 2014-2020** (AP 5 – *Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității*).

**Grupurile – țintă vizate** în contextul acestui obiectiv specific vor fi, în mod similar abordării POCU, cu prioritate: **persoane expuse riscului de sărăcie** (*femeile, tinerii, persoanele din familii cu venituri reduse, persoanele fără adăpost, persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități aflate în situații de dependență sau în risc de excluziune socială, copii aflați în situații de risc etc.*), precum și **persoanele care suferă de forme de dependență** (*alcool, substanțe interzise etc*), **victimele**



**violenței domestice, ale traficului de ființe umane și persoanele private de libertate și aflate în perioada de probațiune, precum și persoanele defavorizate aparținând etniei rome.**

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

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

Proiectele se vor implementa pe teritoriul SDL, în zonele urbane marginalizate, așa cum au fost identificate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Timișoara.

Investițiile de tip FEDR vor fi implementate în mod complementar și integrat cu investițiile de tip FSE dedicate populației zonei urbane marginalizate, măsuri de incluziune socială, formare profesională etc.

Acțiunile care se finanțează prin **Axa Prioritară 5 din POCU 2014-2020 (OS 5.1)** cuprind **măsuri integrate destinate comunității marginalizate vizate de SDL**, în următoarele domenii:

- **educație** – creșterea accesului și participării la educația timpurie/învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă și reducerea părăsirii timpurii a școlii;
- **ocupare** – sprijin pentru accesul și/sau participarea pe piața muncii prin consiliere, orientare, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, subvenționarea angajatorilor, participarea la programe de ucenicie și stagii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-proprriu și a economiei sociale de inserție etc;
- **dezvoltare/furnizare de servicii** (sociale/ medicale/ medico-sociale);
- **asistență socială;**
- **combaterea discriminării sau segregării** - campanii de informare și conștientizare/acțiuni specifice în domeniu, inclusiv implicarea activă/voluntariatul membrilor comunității în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea.

### **3 Criterii de eligibilitate/ verificare**

Criteriile de verificare/ eligibilitate trebuie respectate de către solicitantul de finanțare începând cu data depunerii proiectului în cadrul apelurilor de proiecte lansate de GAL Timișoara, pe tot parcursul procesului de verificare și contractare, precum și pe perioada de implementare și durabilitate a **contractului de finanțare**, în condițiile stipulate de acesta.





Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul POR 2014-2020, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile mai jos menționate.

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

#### 1. Forma de constituire a solicitantului

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul apelului de proiecte pentru măsura 1 a SDL GAL Timișoara, sunt:

1. **Unități Administrativ Teritoriale** - ca membru în Grupul de Acțiune Locală Timișoara;
2. **Parteneriate între UAT** - membru în Grupul de Acțiune Locală Timișoara și lider de parteneriat - **și furnizori publici și privați de servicii sociale** - acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime în domeniu de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului – pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale (obligatoriu în cazul centrelor comunitare integrate - CCI medico-sociale);
3. **Furnizori publici și privați de servicii sociale** acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfășurare de activități recreativ-educative, culturale, agrement și sport;

#### A. Pentru categoriile 1-3 de solicitanți:

*În conformitate cu prevederile legii 292/2011 a asistenței sociale, art. 37, alineatele 1 și 2:*

#### **Furnizorii publici de servicii sociale sunt:**

- a. structurile specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din unitățile administrativ-teritoriale organizate la nivel de sector, oraș, municipiu și județ;
- b. unitățile sanitare, unitățile de învățământ și alte instituții publice locale nivel de sector, oraș, municipiu și județ care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

#### **Furnizori privați de servicii sociale sunt:**

- a. asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale și sucursale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România
- b. unități de cult/ structuri ale cultelor aparținând cultelor religioase recunoscute în România conform anexei la Legea nr. 489 din 28 decembrie 2006 (\*\*republicată\*\*) privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor\*), și constituite conform statutului de organizare și funcționare al cultului respectiv. Statutele de organizare și funcționare ale cultelor recunoscute în România se pot accesa pornind de la următoarea adresă: <http://www.culte.gov.ro/biserici-culte>, pentru fiecare cult în parte, la secțiunea documente atașate.

**În cazul unui parteneriat**, acordul de parteneriat încheiat în scopul implementării proiectului, va fi anexat la fișa de proiect, însoțit de dovada selectării transparente a partenerului, precum și de documentele ce dovedesc eligibilitatea partenerului.



Entitățile de drept public vor stabili parteneriatele cu entitățile de drept privat, numai prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, care respectă, cel puțin, principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile art. 29, alin 1 din O.U.G. nr. 40 din 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Se vor respecta în totalitate prevederile O.U.G. nr. 40 din 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, privitoare la proiectele implementate în parteneriat, precum și ale Normelor Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G nr. 93 din 2016, privitoare la proiectele implementate în parteneriat.

Acordul de parteneriat va cuprinde cel puțin elementele stipulate la alin. 4 al art. 34 din Normelor Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G nr. 93 din 2016.

Solicitantul de finanțare, unul dintre parteneri, este furnizor de servicii sociale acreditat în condițiile legislației naționale aplicabile în vigoare și are o vechime în domeniu de cel puțin un an de la înființare, la data depunerii fișei de proiect.

Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, obținută în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și ale HG nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, este obligatorie în momentul depunerii fișei de proiect și se dovedește prin certificatul de acreditare.

Vechimea de un an se referă la momentul înființării persoanei juridice, nu la vechimea acreditării.

În cazul parteneriatelor, cel puțin unul din parteneri trebuie să facă dovada acreditării ca furnizor de servicii sociale.

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

Pentru completarea fișei de proiect, se va utiliza modelul de declarație de eligibilitate (Anexa 3 – Declarația de eligibilitate) aplicabil în funcție de solicitant, în care sunt detaliate situațiile în care solicitantul și/sau reprezentantul legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU trebuie să se regăsească pentru a fi beneficiarul acestei măsuri.

**3. Solicitantul de finanțare își asumă că deține/ va deține drepturi asupra imobilului (clădire, teren, infrastructura), obiect al proiectului, la data depunerii fișei de proiect în MySMIS, precum și pe o perioadă de minim 5 ani pentru entitățile care nu se încadrează în categoria**

### **IMM și 3 ani pentru IMM-uri de la data plății finale, pentru care poate fi acordat dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu legislația în vigoare.**

Pentru verificarea acestui criteriu se va completa Anexa 6 – Declarația privind dreptul de proprietate publică/privată.

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

Pentru proiectele care includ lucrări de construcție ce se supun autorizării, solicitantul la finanțare din **categoriile 1-3 de solicitanți**, trebuie să demonstreze la momentul încărcării proiectului în MySMIS:

- a. dreptul de proprietate publică/privată;
- b. dreptul de administrare a imobilului aflat în proprietate publică conform legislației în vigoare, astfel cum este reglementat în art. 868 din Codul Civil;
- c. dreptul de concesiune (conform OUG 54/2006, OUG 57/2009 privind Codul Administrativ).

**NOTĂ.** Sunt neeligibile proiectele care implică :

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

Solicitantul deține dreptul de execuție a lucrărilor de construcții asupra imobilului ce face obiectul proiectului, conform legislației în vigoare.

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



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

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



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

#### 4. Acreditări solicitate

Furnizorii de servicii sociale vor trebui să anexeze copia acreditării valabile la data depunerii fișei de proiect.

Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, obținută în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/20 decembrie 2011, a asistenței sociale, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și ale HG nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Lg 197/2012, este obligatorie în momentul depunerii fișei de proiect și se dovedește prin certificatul de acreditare.

Acreditarea unuia sau mai multor servicii sociale (licențierea) în momentul depunerii fișei de proiect este opțională și se dovedește prin licență provizorie sau licență de funcționare.

În cazul parteneriatelor, cel puțin unul din parteneri trebuie să facă dovada acreditării ca furnizor de servicii sociale.

Pentru tipurile de servicii sociale furnizate în infrastructura obiect al proiectului se va avea în vedere:

- Hotărârea de Guvern Nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

### 3.2 Criterii de verificare a proiectului

1. Proiectul contribuie la asigurarea complementarității intervențiilor soft/hard la nivelul Planului de acțiune al SDL, așa cum este descris în Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU 2014-2020 și din POR 2014-2020 (Anexa 20 a SDL).
2. Încadrarea valorii proiectului în limitele minime și maxime

Se va verifica în conformitate cu prevederile secțiunii 2.2.



### 3. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023

Perioada de implementare a activităților proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea fișei de proiect, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului. Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități. În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la angajarea și plata cheltuielilor în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare.

În cadrul perioadei de implementare a proiectului nu se include perioada legată de procesare a cererii de rambursare finale și efectuarea plății aferente acesteia.

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

În procesul de pregătire, contractare, implementare și valabilitate a fișei de proiect, solicitantul a respectat și va respecta:

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

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

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din fișa de proiect modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul). Acțiunile suplimentare descrise vor fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului.

De asemenea, recomandam consultarea “Ghidului adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare”, [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic\\_guidance\\_fiche\\_segregation\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregation_en.pdf).

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

- Directiva 2010/31/UE a parlamentului european și a consiliului din 19 mai 2010 privind performanța energetică a clădirilor;



- Legea 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor și legislația subsecventă inclusiv Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 157/2007 pentru aprobarea reglementării tehnice Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare, disponibile la adresa: <http://www.mdrap.ro/construcții/metodologia-de-calcul-al-performanței-energetice-a-clădirilor>, sau [http://www.mdrl.ro/documente/construcții/legislație/legea\\_372](http://www.mdrl.ro/documente/construcții/legislație/legea_372);
- Reglementări tehnice privind performanța energetică a clădirilor la adresa: <http://mdrap.ro/construcții/reglementari-tehnice>, titlul XXVII.

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

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

Proiectul implementează măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător.

Solicitantul respectă minimul legislativ în aceste domenii, asumat prin Declarația de angajament (Anexa 4 – Declarația de angajament).

5. Este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și a partenerilor, după caz, pentru categoriile 1-3 de solicitanți.

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, din totalul costurilor eligibile, este prezentată în tabelul de mai jos:

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



6. Proiectul propus spre finanțare nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea fișei de proiect în cadrul apelului de proiecte lansat de către GAL Timișoara, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de beneficiar (art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013).

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

Sunt eligibile proiecte pentru care contractele de lucrări au fost încheiate după data de 01.01.2014, în condițiile enunțate la prezentul punct.

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

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

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

Aspectele sunt asumate prin Declarația de eligibilitate (Anexa 3 - Declarația de eligibilitate).

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

Momentul de la care se calculează perioada de 5 ani este momentul la care s-a finalizat implementarea contractului de lucrări anterior (data recepției finale, după expirarea perioadei de garanție).

Se va asigura de către solicitant evitarea dublei finanțări a lucrărilor de intervenție/activităților care au beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani/care beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare, altele decât cele ale solicitantului și a lucrărilor de intervenție/ activităților aferente operațiunii, propuse prin proiect.

Așadar, solicitantul se va asigura, dacă este cazul, că s-a realizat recepția finală în cazul acelorași lucrări de intervenție/activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceluiași segment de infrastructură ca cele propuse prin proiect, înainte de începerea perioadei celor 5 ani.

De asemenea, proiectul propus nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare.





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

Se va vedea Declarația de eligibilitate (Anexa 3 - Declarația de eligibilitate). Aspectele se corelează cu informațiile completate în fișa de proiect.

**Pentru proiectele cu lucrări începute:**

În această situație, în ultimii 5 ani înainte de data emiterii ordinului de începere a contractului de lucrări (emis obligatoriu după data de 1 ianuarie 2014), proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii fișei de proiect, pentru același tip de activități (construcție/ extindere/ modernizare/ reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură, și nu s-a aflat în perioada de garanție pentru lucrările de intervenție/activitățile enumerate anterior.

După data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, lucrările de intervenție/activitățile nu au beneficiat de fonduri publice din alte surse de finanțare, exceptând pe cele aferente contractului de lucrări ce face obiectul proiectului.

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

Se va vedea Declarația de eligibilitate (Anexa 3 - Declarația de eligibilitate). Aspectele se corelează cu informațiile completate în fișa de proiect.

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

Plecând de la Obiectivul specific 9.1 - *Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate*, intervențiile PI 9.1 se încadrează în următoarele categorii:

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

Activitățile indicative vor fi :

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

Se vor respecta următoarele condiții:

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



În cadrul priorității de investiții 9.1 se vor realiza următoarele tipuri de spații verzi publice cu acces nelimitat: parculi, grădini, scuaruri.

Termenii respectivi au următoarele semnificații în prezentul ghid:

- ✓ **Parcul** – spațiu verde, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților sportive sau recreative pentru populație;
  - ✓ **Scuar** – spațiu verde, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, a amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
  - ✓ **Grădină** – teren cultivat cu flori, copaci și arbuști ornamentalii care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului
- **lucrări edilitare** – extinderi, branșamente, racorduri (apă, gaze, canal, energie electrică, termoficare), inclusiv lucrări de refacere a pavajelor, devieri și modificări ale rețelelor de utilități deja existente
  - **lucrările de construcție/reabilitare/modernizare a următoarelor utilități publice**<sup>1</sup>
    - alimentare cu apă;
    - canalizarea și epurarea apelor uzate;
    - colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
    - termoficare;
    - salubritate, gestionarea deșeurilor;
    - iluminatul public.

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

*NOTA: Sistemele de utilități publice sunt parte componentă a infrastructurii tehnico-edilitare a unităților administrativ-teritoriale, sunt bunuri de interes și folosință publică și aparțin, prin natura lor sau potrivit legii, domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale, fiind supuse regimului juridic al proprietății publice sau private a acestora, după caz. Dacă amplasarea și realizarea componentelor sistemelor de utilități publice, respectiv dezvoltarea celor existente, impun ocuparea definitivă a unor terenuri sau dezafectarea unor clădiri, altele decât cele aparținând domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale, acestea vor fi trecute în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale prin procedurile prevăzute de lege. Pentru asigurarea protecției și funcționării normale a sistemelor de utilități publice, precum și pentru evitarea punerii în pericol a persoanelor,*

---

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

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



*bunurilor si mediului, se instituie zone de protectie si de siguranta a acestora, in conformitate cu normele tehnice elaborate de autoritatile competente.*

*Lucrarile de infiintare, dezvoltare, reabilitare si retehnologizare a sistemelor de utilitati publice, precum si lucrarile de revizii, reparatii si remediere a avariilor sunt lucrari de utilitate publica.*

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

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

Străzile de importanță secundară trebuie să fie incluse în Planul Urbanistic Zonal (dacă există) al localității urbane unde se realizează investiția și aprobat de autoritatea publică locală conform Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectarea, sistematizarea și crearea străzilor nemodernizate se fac în corelare cu Planul Urbanistic General al localității, pe baza studiului de dezvoltare și organizare a traficului, întocmit pentru o perioadă de perspectivă de minimum 15 ani, (dacă există), cu respectarea normelor tehnice în vigoare.

În accepțiunea prezentului ghid, străzile de importanță secundară eligibile<sup>2</sup> se referă la

- **străzi de categoria a III-a** - colectoare, care preiau fluxurile de trafic din zonele funcționale și le dirijează spre străzile de legătură sau magistrale;
- **străzi de categoria a IV-a** - de folosință locală, care asigură accesul la locuințe și pentru servicii curente sau ocazionale, în zonele cu trafic foarte redus

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

## **9. Capacitatea operațională și financiară a proiectului pentru categoriile 1-3 de solicitanți.**

### **a. Capacitate operațională**

---

<sup>2</sup> În conformitate cu prevederile ORDONANȚĂ nr.43 din 28 august 1997 privind regimul juridic al drumurilor, art.9, străzile din localitățile urbane se clasifică în raport cu intensitatea traficului și funcțiile pe care le îndeplinesc astfel:

a) străzi de categoria I - magistrale, care asigură preluarea fluxurilor majore ale orașului pe direcția drumului național ce traversează orașul sau pe direcția principală de legătură cu acest drum;

b) străzi de categoria a II-a - de legătură, care asigură circulația majoră între zonele funcționale și de locuit;

c) străzi de categoria a III-a - colectoare, care preiau fluxurile de trafic din zonele funcționale și le dirijează spre străzile de legătură sau magistrale;

d) străzi de categoria a IV-a - de folosință locală, care asigură accesul la locuințe și pentru servicii curente sau ocazionale, în zonele cu trafic foarte redus.

- a. Solicitantul are o procedură clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare. În cadrul entității există proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect.
- b. Solicitantul de finanțare dispune/ va dispune de personal ce va lucra în infrastructura finanțată
- c. Solicitantul identifică toate aspectele aferente sustenabilității proiectului referitoare la sustenabilitatea instituțională (structura funcțională destinată managementului), operațională (planul de mentenanță cu lucrările specifice)

#### **b. Capacitate financiară**

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

NOTA: Se va analiza Declarația de angajament.

#### **10. Bugetul proiectului**

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

- Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului specific.

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

**NOTA.** În cadrul Grilei de verificare a proiectului – Anexa 8, fiecare criteriu de mai sus va fi apreciat cu DA sau NU, cu solicitare de clarificări sau nu.

#### **11. Activitățile de informare și publicitate**

Activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală Regio 2014-2020 (conform noii Strategii de brand) – în vigoare de la 1 februarie 2018.

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”.

### **3.3 Eligibilitatea cheltuielilor**

Prezenta secțiune se referă la toate categoriile de solicitanți din cadrul prezentului ghid.

Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de



dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului,

- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006,
- Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Condiții cumulative de eligibilitate a cheltuielilor:**

- a. să respecte prevederile art. 65 alin (2) –(5) din Regulamentul 1303/2013, precum și a perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare.
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d. să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- h. să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

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

Categorie	Subcategorie	Cheltuieli incluse/eligibile
9 – cheltuieli aferente managementului de proiect	21 – cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect	<p>Sunt eligibile cheltuielile cu salariile membrilor echipei de proiect, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, proporțional cu timpul efectiv alocat activităților din proiect de la data semnării contractului de finanțare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.</p> <p>Data de la care sunt considerate eligibile cheltuielile este data semnării de către ultima parte a contractului de finanțare, prin POR, corespunzător proiectului pentru care s-a constituit UIP</p> <p>Pentru persoanele care fac parte din echipa de management/implementare a proiectului angajate în baza unui raport juridic de muncă/contract individual de muncă, sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru proiect, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile și zilele pentru care indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă a salariaților este suportată de angajator.</p> <p>Numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de proiect, este condiționat de valoarea proiectului, astfel :</p> <p><i>a) 4 persoane pentru un proiect în valoare de până la 1.000.000 euro;</i></p> <p><i>b) 5 persoane pentru un proiect cu o valoare între 1.000.000 - 5.000.000 euro.</i></p> <p>Documentele justificative aferente cheltuielilor cu salariile :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziții/decizii/ordine de numire în echipa de management/implementare a proiectului</li> <li>- Contracte de muncă și ultimul act adițional la contractul de muncă, dacă este cazul și extras din REVISAL cu înregistrarea acestora</li> <li>- Actele administrative de decizie internă privind numirea în funcția publică, dacă este cazul</li> </ul>
	22 - cheltuieli salariale directe aferente management de proiect	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisele postului</li> <li>- Time-sheet-uri/pontaje pentru cei care nu au procent de 100% pe proiect</li> <li>- State de plata și centralizatoare ale acestora</li> <li>- Ordine de plata și extrase de cont</li> <li>- Registrul de casa, in cazul in care salariul se ridica de la casierie</li> </ul> <p>NOTA. Cheltuielile din categoria 9 sunt eligibile pentru categoriile 1-3 de solicitanți din prezentul ghid, cu respectarea prevederilor Codului Muncii si ale legislației naționale aplicabile, iar plafoanele salariale stabilite la nivelul administratiei publice locale pentru managementul de proiect din cadrul UAT în care se implementează proiectul reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.</p>
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - Cheltuieli achizitie teren*	<p>Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpararea de terenuri cu sau fara constructii in limita a 10% din valoarea totala eligibila a proiectului – in conformitate cu HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin Fondul European de dezvoltare, Fondul social european si Fondul de Coeziune 2014-2020.</p> <p>Valoarea terenurilor achizitionate, se va stabili pe baza evaluarii efectuate de un expert ANEVAR (conform legislatiei in vigoare&gt; HG 353/2012 si Ordonanta Guvernului nr. 24/2011 , cu modificarile si completarile ulterioare.</p>
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului	<p>Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate a deșeurilor, sistematizări pe verticală, accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin, drenaje, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază), descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din</p>

		Repertoriul arheologic național), lucrări pentru pregătirea amplasamentului, relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament.
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	Se includ cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, iluminat public, salubritate, alte utilități.
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii de teren	Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție, studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.
Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile cumulat, în limita a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile finanțate în cadrul capitlului 4 „Cheltuieli	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații	Se includ cheltuielile pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, precum și toate taxele pentru avizele cerute prin certificatul de urbanism, taxa pentru obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare, conform prevederilor legale în vigoare;</li> <li>- obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie, iluminat public;</li> </ul>



pentru investiția de bază”		<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;</li> <li>- obținerea acordului de mediu;</li> <li>- obținerea avizului de protecție civilă/PSI;</li> <li>- alte avize, acorduri și autorizații.</li> </ul>
	44 - proiectare și inginerie	Se includ cheltuielile efectuate pentru: elaborarea documentațiilor tehnice - expertiza tehnică, etc - și documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție, verificarea tehnică a proiectului; elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor, acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament, studii de trafic, studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.
	45 - cheltuieli pentru consultanță	<p>Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii acesteia, cu excepția studiilor de teren;</li> <li>b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului;</li> <li>c) serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul.</li> </ul>
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică	<p>Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tariful proiectului); pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;</li> </ul>



		b) plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații.
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații	<p>Cuprind cheltuielile <b>pentru execuția de lucrări aferente investiției de bază, inclusiv echipamente cu montaj</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cheltuieli cu amenajarea spațiilor publice urbane - zone verzi neamenajate, terenuri abandonate, zone pietonale si comerciale, pasarele (defrișarea vegetației existente; modelarea terenului; montarea elementelor constructive de tipul alei, foișoare, pergole, grilaje etc.; plantarea/gazonarea suprafețelor, inclusiv plantare arbori)</li> <li>✓ Cheltuieli cu construcție/reabilitare/modernizare si dotare piete publice, scuaruri, parculete</li> <li>✓ Cheltuieli cu crearea de facilități pentru activitati sportive si de recreere pe terenurile amenajate (ex. zone speciale pentru sport, locuri de joacă pentru copii, terenuri de sport etc.)</li> <li>✓ Cheltuieli cu construcție/reabilitare/modernizare clădiri destinate activităților sociale, comunitare, culturale, de agrement si sport</li> <li>✓ Cheltuieli cu construcția/ reabilitarea/modernizarea de utilităților publice</li> <li>✓ Cheltuielie cu constructia/ reabilitare/modernizare locuințe sociale, unități de învățământ preuniversitar</li> <li>✓ Construcția/reabilitarea/modernizarea străzilor de importanta secundara din cadrul zonelor sau a cladirilor aferente supuse intervențiilor, inclusiv înlocuirea și/sau racordarea la utilități publice</li> <li>✓ Cheltuieli cu realizarea de trotuare, piste pentru biciclisti, parări pentru biciclete, alei pietonale, cai de acces aferente străzilor</li> </ul>

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

		<p>și/sau obiecte de inventar, sunt necesare implementării proiectului și respectă prevederile contractului de finanțare.</p> <p>Pentru Întreprinderile de economie socială de inserție sunt eligibile cheltuielile efectuate numai pentru achiziționarea de echipamente tehnologice, utilaje, instalații de lucru, mobilier, echipamente informatice, birotică, de natura mijloacelor fixe, respectiv care se regăsesc în Subgrupa 2.1. „Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)”, Subgrupa 2.2. „Aparate și instalații de măsurare, control și reglare”, Clasa 2.3.6. „Utilaje și instalații de transportat și ridicat”, sau Grupa 3 „Mobilier, aparatura birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale” din Hotărârea Guvernului nr. 2139/ 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare și care se încadrează în limita valorică aferentă mijloacelor fixe, stabilită prin reglementările legale în vigoare la data depunerii cererii de finanțare.</p>
	55 - cheltuieli cu active necorporale	Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale aferente echipamentelor achiziționate prin proiect.
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	<p>Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier:</li> <li>- vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier,</li> <li>- platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice,</li> <li>- grupuri sanitare,</li> <li>- rampe de spălare auto,</li> <li>- depozite pentru materiale,</li> <li>- fundații pentru macarale,</li> <li>- rețele electrice de iluminat și forță,</li> <li>- căi de acces,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- branșamente/racorduri la utilități,</li> <li>- împrejmuiri,</li> <li>- panouri de prezentare,</li> <li>- pichete de incendiu,</li> <li>- cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.2. "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială", cheltuielile aferente construcțiilor provizorii pentru protecția civilă.</li> </ul>
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier	<p>Se cuprind cheltuielile pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;</li> <li>- taxe de amplasament;</li> <li>- închirieri semne de circulație,</li> <li>- întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale,</li> <li>- contractele de asistență cu poliția rutieră,</li> <li>- contractele temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unitățile de salubritate,</li> <li>- taxă depozit ecologic,</li> <li>- taxe locale,</li> <li>- chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public,</li> <li>- închirieri de vestiare/baraci/containere/grupuri sanitare,</li> <li>- cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.2. "Amenajări pentru protecția mediului și</li> </ul>

		<p>aducerea la starea inițială”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor.</li> <li>- paza șantierului</li> </ul>
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	<p>Se cuprind: cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții pentru controlul calității lucrărilor de construcție, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.</p>
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute	<p>Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.</p> <p>Se consideră eligibile dacă sunt detaliate corespunzător prin documente justificative și doar în limita a 10% din valoarea eligibilă a cheltuielilor eligibile cuprinse în categoriile 12, 13, 15.</p>
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuielile de audit financiar extern în limita maximă a 5.000 lei (inclusiv TVA) /raport de audit financiar trimestrial (aferent activităților ce pot fi auditate în trimestrul respectiv)</li> </ul> <p>În cazul în care, beneficiarii optează pentru încheierea unor contracte de audit, rapoartele de audit confirmă ca cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sunt necesare pentru realizarea proiectului,</li> <li>- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului</li> <li>- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG</li> </ul>

		<p>66/2011);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;</li> <li>- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibile</li> <li>- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.</li> <li>- Pentru operațiunile specifice proiectului este se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilitatii în funcție de tipul beneficiarului , și codul SMIS al proiectului</li> <li>- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate)</li> <li>- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.</li> <li>- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.</li> </ul> <p>Atunci când același beneficiar desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorii verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.</p>
8 - cheltuieli de informare,	17 - cheltuieli de informare și	Cheltuieli cu activitățile obligatorii de informare și

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

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

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

**Taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.**

**Cheltuielile neeligibile:**

- cheltuielile prevăzute la art. 13 din HG. Nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin FEDR, FSE, FC 2014-2020;
- cheltuielile privind costurile operaționale, de funcționare, de testare și întreținere;
- cheltuielile privind costuri administrative (costuri de management care nu pot fi asociate producției ori vânzării - e.g. salariile personalului general de administrație; chiriile și reparații ale imobilizărilor de interes general în administrație; energie, combustibil și alte consumuri similare; cheltuieli administrativ-gospodărești; alte cheltuieli generale de administrație);
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
- amortizarea;
- cheltuielile cu leasingul prevăzute la art. 9 din HG nr. 399/2015;
- cheltuielile cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, așa cum sunt ele clasificate în Subgrupa 2.3. „Mijloace de transport” din HG 2139/2004, cu excepția clasei 2.3.6 „Utilaje și instalații de transportat și ridicat”;
- cheltuielile privind achiziția de dotări / echipamente second-hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată, dobânzi;
- cheltuieli cu teste și probe tehnologice;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele maxime de cheltuieli specificate în ghidul specific.

**NOTĂ** AMPOR nu verifică realizarea activităților aferente cheltuielilor neeligibile, acestea fiind în responsabilitatea exclusivă a solicitantului care se va asigura de respectarea legislației în vigoare pentru realizarea lor.

## 4 Completarea fișei de proiect

În vederea depunerii unei propuneri fișe de proiect în cadrul unui 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.

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 acestia. 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.

Fișele de proiect nu constituie cereri de finanțare pentru POR. Fișele de proiect vor fi selectate de către GAL Timișoara în cadrul apelurilor specifice lansate și vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi verificate la nivelul AMPOR și încărcate în sistemul MYSMIS în cadrul apelurilor lansate de AMPOR.

### Anexele la depunerea fișei de proiect

Fișa cuprinde atât 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).

În cazul în care solicitantul consideră că poate explica o anumită situație și prin alte documente, acesta le poate anexa la fișa de proiect, însă acest aspect nu presupune lipsa documentelor obligatorii solicitate.

#### 4.1.1 Anexele la depunerea fișei de proiect

1. Fișa de proiect – Anexa 1
2. Bugetul fișei de proiect – Anexa 2
3. Declarația de eligibilitate – Anexa 3
4. Declarația de angajament – Anexa 4
5. Declarația de eligibilitate TVA – Anexa 5
6. Declarație privind dreptul de proprietate publică/privată – Anexa 6
7. Declarație privind realizarea documentației tehnico-economice – Anexa 7
8. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului de raportare către GAL – Anexa 10
9. Acordul de parteneriat – Anexa 15, dacă este cazul
10. Documente statutare ale solicitantului





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

- UAT - Hotărârea de constituire a consiliului local al solicitantului
- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare),
- Hotărârea Consiliului local de înființare a serviciilor publice de asistență socială la nivel județean sau local, precum și în cazul parteneriatelor, după caz;
- Hotărârea Consiliului Local de înființare a compartimentului de asistență socială;
- Hotărâre de înființare a unui serviciu social la nivel de instituție publică locală, după caz
- Hotărâre/decizie/alt act administrativ de numire a conducătorului instituției publice locale,
- Act constitutiv actualizat;
- Statut;
- Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor;
- Hotărârea judecătorească de înființare, după caz;
- Documente pentru unitățile de cult: Statutul sau codul canonic și actul constitutiv; Documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România.
- Hotărâre/decizie/alt act administrativ de numire a conducătorului instituției publice locale/entității private;
- **Acordul de parteneriat** - dacă este cazul, însoțit de Hotărârile de aprobare a proiectului a fiecărui partener și de dovada selectării transparente a partenerului. Acordul de parteneriat va conține cel puțin informațiile obligatorii stipulate de art 34 alin 4 din Normele metodologice la OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020

#### **11. Documente pentru identificarea reprezentantului legal al solicitantului**

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

#### **12. Acreditări**

Certificatul de acreditare al solicitantului/unui membru al parteneriatului, eliberat în baza prevederilor Legii nr. 197 / 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, valabil la momentul depunerii fișei de proiect.

#### **13. Împuternicirea pentru semnarea Fișei de proiect și a anexelor la fișa de proiect (dacă este cazul)**

În cazul în care Fișa de proiect și anexele acesteia (dacă este cazul) sunt semnate de o persoană împuternicită de reprezentantul legal al solicitantului/liderului de parteneriat, se anexează documentul de împuternicire. Acesta reprezintă un document administrativ emis de reprezentantul legal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **14. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal – Model P**

## 5 Verificarea și selectarea proiectelor

### 5.1 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 POR. 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 AMPOR și încărcate în sistemul MYSMIS în cadrul apelurilor lansate de AM POR. Cererile de finanțare vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOR. 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 POR, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor publicat pe site-ul [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro), respectiv prevederile documentului Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Accesarea Fondurilor în cadrul POR 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. Ismail, nr. 8, 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. Opusul 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 POR.**

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 AMPOR prin Comitetul Comun de Selecție**

AM va lansa un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, pentru finanțare prin POR Axa Prioritară 9 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)". Anunțul va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea măsurilor.

AM POR 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 verificador 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.

În cadrul apelurilor specifice, fisele/propunerile de proiecte câștigătoare vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi verificate la nivelul AMPOR și, ulterior, încărcate în sistemul MY SMIS.

Proiectele mature, dezvoltate pe baza fișelor de proiecte, vor intra într-un sistem noncompetitiv de verificare și contractare cu condiția îndeplinirii criteriilor de verificare.

Procesul de verificare (inclusiv etapa de vizita la fata locului) și precontractare a cererilor de finanțare se va desfășura la nivelul Organismului Intermediar. Procedura de contractare a proiectelor se va desfășura la nivelul AMPOR conform instrucțiunilor de contractare ale AMPOR pentru proiectele depuse în MYSMIS.

În urma verificării documentațiilor de contractare, AMPOR își rezervă dreptul de a returna la OI-uri, proiectele care nu dovedesc îndeplinirea criteriilor de verificare.

**NOTA** Contractarea proiectelor în cadrul Axei 9, Prioritatea de investiții 9.1, se va face după principiul *primul venit, primul servit*, în limita bugetului POR (fonduri FEDR și buget de stat) stabilit de Grupul de Acțiune Locală Timișoara în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, așa

acum a fost selectată la finanțare sau în ultima formă modificată și aprobată în conformitate cu procedura de modificare a strategiei de dezvoltare locală stabilită la nivel de AMPOR și AMPOCU.

În cadrul apelurilor de proiecte, prin derogare de la secțiunea 8.2.1, *din Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare)*, experții evaluatori pot solicita două solicitări de clarificări privind cererea de finanțare, termenul de răspuns la aceste clarificări fiind de 5 zile lucrătoare. Termenul de 5 zile lucrătoare pentru răspunsul la solicitarea de clarificări poate fi prelungit, doar în cazuri justificate de solicitant și acceptate de OI, până la 10 zile lucrătoare.

Etapa de verificare se poate încheia cu recomandări, dacă este cazul, cu condiția ca solicitantul să fie informat în acest sens, iar elementele respective să fie soluționate în cadrul etapelor următoare ale procesului, însă nu mai târziu de expirarea termenului limită de depunere a documentelor aferente etapei precontractuale, în caz contrar proiectul fiind respins.

În urma finalizării verificării, OI va notifica solicitanții asupra cererilor de finanțare respinse, oferindu-se potențialilor solicitanți posibilitatea depunerii de contestații.

## 5.2 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 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 redepuse 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.

### ***Verificarea pe teren***

Verificarea pe teren se realizează doar pentru proiectele de investiții în infrastructură, finanțate prin apelurile POR, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea proiectului, evaluatorii GAL Timișoara, membrii ai Comitetului de Selecție, pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Dosarul Fișei de Proiect pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Aceasta se realizează conform prevederilor Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborate de 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 50 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.

### ***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.



### ***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. Ismail, nr. 8, 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 termene pot fi prelungite 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 următoarea 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 redepona 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.

În procesul de selecție, GAL Timișoara va invita reprezentanți ai OIR ADR VEST, aceștia având calitatea de observatori. GAL va comunica OIR ADR VEST înainte cu 5 zile lucrătoare data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul de proiect, locația și adresa. Reprezentanții ADR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate POR, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

### 5.3 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 membri 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.

#### **5.4 Depunerea proiectului în mysmis**

AMPOR 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 POR 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.9.1 POR.

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 POR/OIR Vest.

Prin ghidul specific POR, AMPOR 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 AMPOR.

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 AMPOR, în conformitate cu prevederile ghidului specific POR pentru O.S.9.1, respectiv cu prevederile documentului Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020, documente ce se regăsesc pe site-ul Asociației GAL Timișoara.



Procedura de contractare a proiectelor se realizează în conformitate cu *sub-secțiunea 8.5 din cadrul Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, precizările cu privire la apelurile necompetitive, la care se adaugă excepțiile stabilite în prezentul ghid cu privire la termenele de prezentare a unor documente, în etapa de implementare.*

În această etapă se vor respecta recomandările experților evaluatori.

## 6 Anexe

1. Formularul Fișei de proiect
2. Formularul Bugetului proiectului
3. Declarația de eligibilitate
4. Declarația de angajament
5. Declarația privind nedeductibilitatea TVA
6. Declarație privind dreptul de proprietate
7. Declarație privind documentația tehnico-economică
8. Declarație pe propria răspundere de raportare către GAL
9. Anexa Grila de verificare CAE
10. Anexa Grila ETF
11. Acord de parteneriat
12. Model P – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal