

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
DEZVOLTARE LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII

**ORIENTĂRI PENTRU GRUPURILE DE ACȚIUNE LOCALĂ PRIVIND
IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ
LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI**

Etapa a III-a a mecanismului DLRC

2019

CONFORM CU
ORIGINALUL

Cuprins

Definiții, Abrevieri Și Acronime.....	3
1. Asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL	4
2. Implementarea intervențiilor din cadrul SDL la nivelul GAL	4
a. Funcțiile administrative desfășurate de GAL	4
b. Asigurarea comunicării și transparenței	5
c. Verificarea sesizărilor primite cu privire la funcționarea GAL	6
d. Asigurarea capacității administrative pentru implementarea SDL.....	7
e. Flux procedural pentru implementarea SDL	7
f. Elaborarea procedurii de evaluare și selecție de fișe de proiecte de către GAL	8
i. Criteriile de evaluare și selecție.....	9
ii. Încadrarea fișelor de proiecte în bugetul aferent intervenției (și posibilitatea de supraselectare, dacă este cazul)	14
iii. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție	14
g. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL.....	14
h. Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL	16
i. Desfășurarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL	18
3. Verificarea pachetului de fișe proiecte selectate de către GAL la nivelul CCS restrâns	22
4. Depunerea proiectelor în sistemul informatic	23

Anexa 1. Model fișa propunere de proiect POR

Anexa 2. Model fișa propunere de proiect POCU

Anexa 3. Model Raport de Selecție GAL

Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

Prezentul document cuprinde îndrumări utile pentru GAL-uri în vederea pregătirii pentru procesul de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală DLRC și îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, în conformitate cu prevederile art. 34 al Regulamentului (EU) Nr. 1303/2013. Documentul punctează principalele etape ale mecanismului DLRC după aprobarea Strategiilor de Dezvoltare Locală de către Comitetul Comun de Selecție, pentru a fi finanțate din Programul Operațional Regional și Programul Operațional Capital Uman, precum și îndrumări privind monitorizarea, evaluarea și modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală și alte informații utile implementării SDL.

Definiții, Abrevieri Și Acronime

Definiții

Comitet Comun de Selecție (CCS)	Organism tehnic interinstituțional, fără personalitate juridică, sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene (MFE), cu scopul evaluării din punct de vedere strategic și operațional a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) propuse spre finanțare în cadrul Mecanismului DLRC (etapa a II-a).
Secretariatul CCS	Organism tehnic format din reprezentanți ai Direcției Generale Programare Și Coordonare Sistem din cadrul MFE care asigură secretariatul CCS
Comitetul Comun de Selecție restrâns	Organism tehnic, format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POR și POCU, cu responsabilități privind desfășurarea procesului de avizare a procedurilor GAL-urilor de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborate în conformitate cu Strategiile de Dezvoltare Locală aprobate precum și de avizare a fișelor de proiect selectate de GAL.
Secretariatul CCS restrâns	Organism tehnic format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POCU prin decizia Directorului general al AM POCU.
Organism Intermediar (OI)	Orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM POCU/AM POR și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM în raport cu operațiunile implementate de beneficiarii POCU/POR. Pentru POCU - Organism Intermediar Regional (OIR) și pentru POR - Agenție de Dezvoltare Regională (ADR)
Zona Urbană Marginalizată	Zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu satisfac un standard corespunzător pe niciunul din cele trei criterii, respectiv au deficit de capital uman (populație cu stare precară de sănătate, îmbătrânită, cu nivel redus de educație etc.), au un nivel scăzut de ocupare formală (populație șomeră etc.) și oferă condiții improprii de locuire (locuința supra-aglomerate, nebransate la utilități etc.)

MySMIS	Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.
--------	---

Abrevieri și acronime

AM POCU	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman
AM POR	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
CCS	Comitetul Comun de Selecție
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
CD GAL	Consiliul Director al Grupului de Acțiune Locală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zona Urbană Marginalizată
GAL	Grup de Acțiune Locală

1. Asigurarea cheltuielilor de funcționare GAL

GAL-urile ale căror SDL au fost selectate spre finanțare semnează la nivelul AMPOCU un contract de finanțare pentru costurile de funcționare legate de gestionarea implementării SDL și animarea comunității, conform acțiunilor asumate în SDL și în limita a maximum 15% din bugetul total POCU aferent SDL.

Procesul de contractare a costurilor de funcționare se desfășoară în conformitate cu prevederile apelurilor POCU „SPRIJIN PENTRU FUNCȚIONAREA GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI” lansate conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 225/20.04.2018, respectiv nr. 1049/12.10.2018.

2. Implementarea intervențiilor din cadrul SDL la nivelul GAL

a. Funcțiile administrative desfășurate de GAL

Activitatea de implementare a intervențiilor din cadrul SDL se bazează pe următoarele funcții administrative desfășurate de GAL:

- ✦ animarea teritoriului și consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa proiecte finanțate în cadrul SDL, inclusiv consolidarea capacității de a manageria proiectele;

- ✚ conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea fișelor de proiect, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă.
- ✚ asigurarea, cu ocazia selecției fișelor de proiect, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală, prin acordarea de prioritate fișelor de proiect în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- ✚ pregătirea și publicarea apelurilor de fișe de proiecte, în conformitate cu procedura de selecție elaborată de GAL și avizată de AM POCU și AM POR;
- ✚ elaborarea ghidului solicitantului și stabilirea valorii fișei de proiect în funcție de tipul acestora, având în vedere și schemele de ajutor de stat/minimis aplicabile la nivel de POCU/POR;
- ✚ primirea și evaluarea fișelor de proiect;
- ✚ selectarea fișelor de proiect și înaintarea listelor fișelor de proiect selectate către secretariatul CCS restrâns ;
- ✚ monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală și a proiectelor finanțate în cadrul SDL și efectuarea de activități specifice de evaluare ale strategiei respective;
- ✚ pentru proiectele de sprijin pentru funcționarea GAL:
 - întocmirea raportărilor, cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;
 - îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.

b. Asigurarea comunicării și transparenței

GAL va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații pe pagina de internet proprie:

- **Numărul de telefon fix/mobil/fax** - nr. de telefon furnizat trebuie să fie funcțional și să asigure o comunicare eficientă;
- **Adresa de e-mail aferentă GAL** (ex.: numele GAL-ului sau un acronim al acestuia);
- **Pagina de internet** - trebuie să includă cel puțin următoarele:
 - Informații generale privind implementarea SDL;
 - Teritoriul acoperit de SDL;
 - Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate (în cazul în care au fost aprobate modificări de SDL) ale acesteia. Strategia inițială selectată se va publica fără documentele/secțiunile care conțin datele personale ale partenerilor sau a persoanelor fizice sau juridice participante la întâlnirile de animare;

Atenție! În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, Strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.

- Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte;
- Apelurile de fișe de proiecte lansate;
- Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- Ghidurile solicitantului pentru intervențiile din SDL cu anexele aferente;
- Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect;
- O secțiune cu proiectele finanțate prin intermediul SDL (finalizate - la momentul rambursării ultimei cereri de plată) care va conține cel puțin: beneficiarul proiectului și partenerii (dacă este cazul), titlul proiectului, intervenția din SDL în cadrul căreia a fost finanțat proiectul, localizarea proiectului, o descriere succintă a proiectului (obiective, activități principale, rezultate), valoarea proiectului cu evidențierea valorii finanțării nerambursabile și a contribuției beneficiarului, perioada de implementare a proiectului și datele de contact ale beneficiarului.
- Alte documente emise de GAL sau informații relevante pentru solicitanți/beneficiari;
- Datele de contact ale GAL-ului;
- Legături utile pentru solicitanți/beneficiari din care cel puțin link-urile către POCU, POR și Comisia Europeană.

Atenție!

- Pentru transparența accesării fondurilor europene și pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru, la sediul GAL se va asigura o prezență minimă de o persoană.
- În vederea asigurării transparenței, toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi publicate la sediul GAL-ului, la sediul primăriei și eventual sediul Consiliului județean și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului. Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a apelurilor de fișe de proiecte și a prelungirii apelurilor de fișe de proiecte, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații, intră în atribuțiile OIR/ADR.

c. Verificarea sesizărilor primite cu privire la funcționarea GAL

În cazul în care la nivelul AM POCU/AM POR se primesc sesizări cu privire la eventuale nereguli apărute în activitatea și funcționarea GAL-urilor, acestea vor fi înaintate către AM POCU în vederea efectuării controalelor care se impun și aplicarea măsurilor corespunzătoare de către AM POCU și/sau AM POR, în funcție de subiectul sesizării.

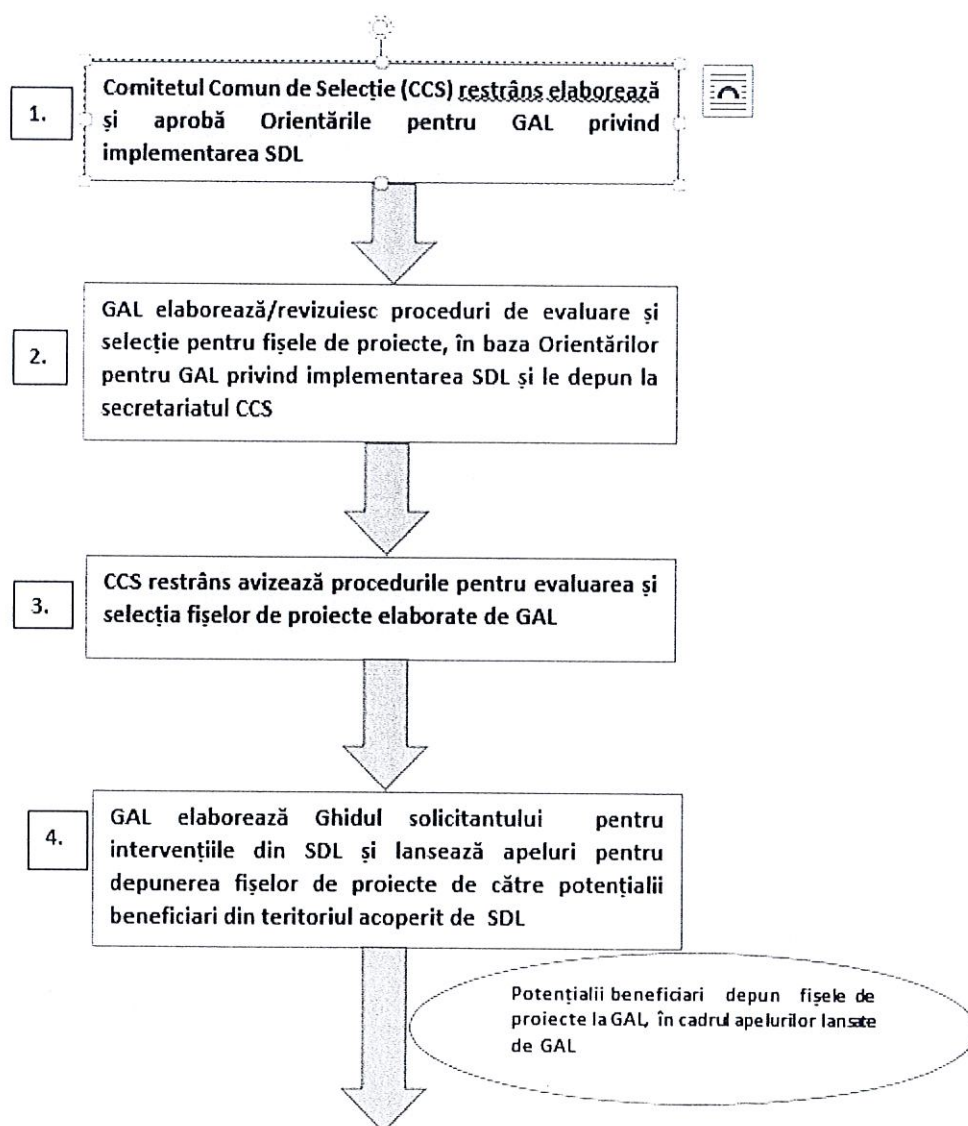
d. Asigurarea capacității administrative pentru implementarea SDL

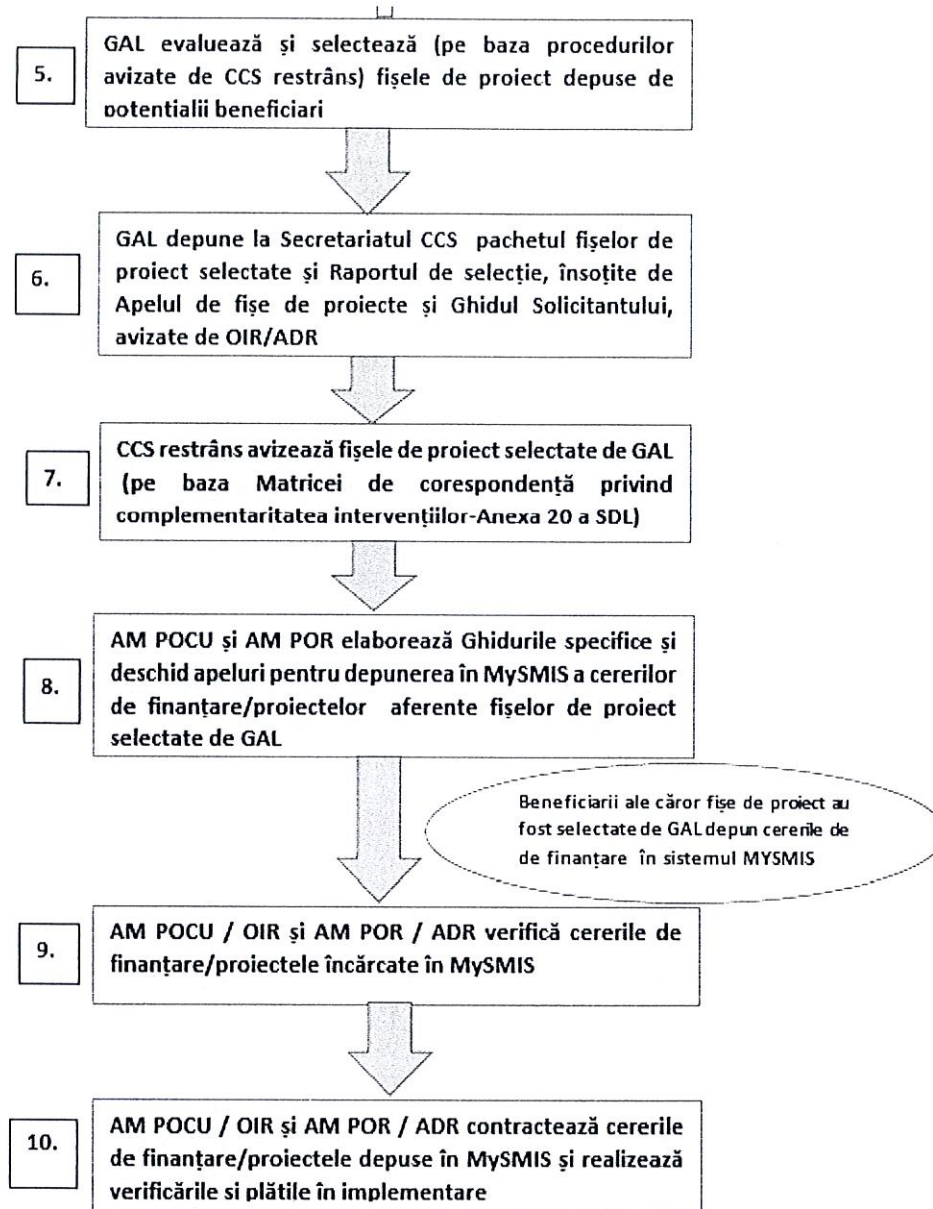
Funcțiile obligatorii (monitorizarea implementării SDL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL și efectuarea de activități specifice de evaluare) trebuie să se asigure pe întreaga perioadă de implementare a SDL (până la finalul anului 2023). GAL va asigura funcțiile obligatorii, în conformitate cu ROF, organigramă și atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a SDL.

Personalul prevăzut în organigramă va fi angajat prin contracte individuale de muncă sau va fi asigurat prin contracte de voluntariat, dacă este cazul.

Suplimentar posturilor prevăzute în organigramă, în vederea realizării sarcinilor în perioade cu volum mare de lucru, GAL are posibilitatea de a încheia și contracte de voluntariat pe perioadă determinată. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții vor fi notificați la OIR și ADR de care aparține GAL-ul.

e. Flux procedural pentru implementarea SDL





Notă: CCS restrâns are în componență reprezentanți POCU și POR

f. Elaborarea procedurii de evaluare și selecție de fișe de proiecte de către GAL

GAL va elabora o procedură de selecție proprie în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a fișelor de proiecte (existând o metodologie clară de evaluare a tuturor criteriilor), inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

Modalitatea de aplicare a procesului de selecție la nivel POCU/POR nu este obligatorie fișelor de proiecte finanțate prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare

Locală, ci orientativă, prin urmare GAL poate opta pentru varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit.

- Ex: - Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a fișelor de proiecte cu selecție lunară/trimestrială;
- Organizarea unor sesiuni periodice limitate, de minimum 30 de zile calendaristice;
- Stabilirea unui prag de supraselectare pentru închiderea sesiunii etc.

Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte este necesară stabilirea unui punctaj minim pentru selectarea fiecărei fișe de proiect care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

Atenție! Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor POCU din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit".

Procedura va cuprinde:

I. etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte;

II. Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte:

i. Criteriile de evaluare și selecție

1. *Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;*

Criterii minime de eligibilitate:

Pentru toate apelurile de fișe de proiecte lansate de GAL vor fi avute în vedere următoarele criterii minime de eligibilitate:

a) Tipul de fișă de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectivul apel.

b) Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

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

În situații excepționale, pentru fișele de proiect POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și ulterior în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile. (ex. activități de formare, ucenicie) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru fișa de proiect POCU să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

c) Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2023.

d) Activități eligibile

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

Atenție! În ceea ce privește fișele de proiect pentru întreprinderile de economie socială de inserție finanțate prin intervențiile POR, finanțarea este sub incidența ajutorului de minimis în baza unei scheme de ajutor de minimis specifice ce va fi publicată de către AM POR pe pagina de internet a MDRAP.

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

e) Grupul țintă

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

Atenție! În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiectele POCU, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională).

f) Indicatori

Indicatorii aferenți Fișei de proiect ce contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU și POR din cadrul SDL aprobată/modificată.

Atenție! Totalul indicatorilor din fișele de proiect POCU trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat POCU din SDL aprobată/modificată.

g) Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili, respectiv:

► Pentru fișele de proiecte POR, solicitanții pot fi:

- Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu/sectoarele municipiului București definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL;
- Parteneriate între UAT Oraș/Municipiu/ sectoarele municipiului București - membru GAL eligibil în cadrul POCU 2014-2020 și lider de parteneriat - și furnizori de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare - pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale (în cazul centrelor comunitare integrate - CCI medico-sociale);
- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an, înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfășurare de activități recreativ-educative, culturale, agrement și sport;
- Întreprinderi de economie socială de inserție¹.

¹ Vor fi subiectul unei scheme de minimis pentru servicii de interes economic general

► Pentru proiectele POCU, solicitanții pot fi:

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

- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori autorizați de formare profesională - autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Asociații și fundații - persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi sociale de inserție - persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Camere de Comerț și Industrie - persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr.335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

h) Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

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

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

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

j) Cheltuieli eligibile

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

k) Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

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

Cofinanțarea națională % pe tipuri de entitate cu rol de beneficiar/partener									
Axa Prioritară POCU	Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională % din care:	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial		Instituții publice finanțate integral din venituri proprii sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale		Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial	
				Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %
AP 5 POCU	Regiune mai dezvoltată	90	10	0	10	2	8	5	5
	Regiune mai puțin dezvoltată	95	5	0	5	2	3	5	0

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. *criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel, în conformitate cu obiectivele și indicatorii aferenți SDL;*

Criterii obligatorii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte:

- a) contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL;
- b) contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL;

Criterii orientative de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte²:

- c) fișa de proiect vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;
- d) fișa de proiect FEDR/FSE este complementară cu o fișă de proiect FSE/FEDR;
- e) În cazul fișelor de proiecte POR:
 - fișa de proiect se implementează în zone de tip ghetou cu blocuri, în zone de tip ghetou din foste colonii de muncitori (dat fiind numărul cel mai mare din categoriile de zone marginalizate urbane, conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate, cu risc mare de segregare rezidențială) și vizează asigurarea cu utilități publice: salubritate (gestionarea deșeurilor), apă potabilă, electricitate, agent termic, canalizare, iluminat;
 - fișa de proiect are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată;
 - fișa de proiect prevede modernizarea spațiilor publice urbane și transformarea lor în terenuri de joacă, părculețe, zone pietonale / comerciale sau străzi etc., în vederea creării/îmbunătățirii legăturii dintre zona în care trăiește comunitatea marginalizată și zona funcțională;
- f) În cazul fișelor de proiect POCU:
 - fișa de proiect vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării;
 - fișa de proiect vizează o comunitate roma³.

² Acestea vor fi personalizate de fiecare GAL, în funcție de specificul/obiectivele SDL

³ În conformitate cu definiția POCU comunitățile roma sunt: „acele comunități în care populația aparținând minorității roma reprezintă minim 10% din totalul populației de la nivelul comunității”. Corespunzător, comunitățile în care populația aparținând minorității roma este prezentă într-un procent mai mic de 10% din totalul populației de la nivelul comunității respective sunt considerate a fi comunități non-roma.

* Populația aparținând minorității roma se referă la persoanele care se auto-declară ca fiind de etnie romă.

ii. Încadrarea fișelor de proiecte în bugetul aferent intervenției (și posibilitatea de supraselectare, dacă este cazul)

iii. Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

- data și modul de notificare a solicitanților;
- procedura de soluționare a contestațiilor.

III. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL;

Procedura de selecție trebuie să respecte următoarele condiții:

- să fie nediscriminatorie și transparentă;
- să cuprindă criteriile obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- să evite conflictul de interese;
- să asigure că la nivelul decizional privind selecția fișelor de proiect niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- să asigure că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- să permită selecția prin procedură scrisă.

Atenție!

Procedura va fi aprobată de Consiliul Director (CD) al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afișată la sediul GAL etc.

În termen recomandabil de 1 lună de la aprobarea prezentelor Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, GAL va depune Procedura aprobată de CD al GAL, la adresa Ministerului Fondurilor Europene (Șoseaua București-Ploiești nr 1-1B, Victoria Building), Direcția Programare și Coordonare Sistem, în scopul avizării acesteia de către CCS restrâns, în termen estimativ de 15 zile lucrătoare, în funcție de numărul procedurilor depuse și de clarificările solicitate GAL-ului.

Dosarul va conține două exemplare originale tipărite ale procedurii și un CD cu originalul scanat în format PDF.

g. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL

Anterior lansării apelurilor de fișe de proiecte, GAL trebuie să elaboreze procedura de evaluare și selecție aplicabilă intervențiilor din SDL, Ghidurile Solicitantului pentru intervențiile din SDL și ulterior apelurile de fișe de proiecte ce vor fi lansate. Varianta finală a procedurii de evaluare și selecție aplicabilă intervențiilor din SDL, a Ghidului Solicitantului pentru intervențiile din SDL și a apelurilor de fișe de proiecte vor fi asumate la nivelul GAL prin aprobare de către Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL (AGA/CD)/Reprezentant legal, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL va posta varianta consultativă pe pagina de internet proprie, pe o perioadă de cel puțin 7 zile calendaristice, pentru eventuale observații.

După parcurgerea acestei etape de consultare sau în timpul perioadei de consultare, documentele de accesare vor fi depuse la OIR/ADR în vederea avizării, înainte de lansarea apelului. Avizarea va consta în verificarea transparenței și a existenței capitolelor și informațiilor menționate în prezentele Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală aferente fiecărui document. De asemenea, se va realiza verificarea conformității criteriilor de eligibilitate și selecție, informațiilor privind modalitatea de depunere a fișelor de proiect, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor din Ghidul solicitantului cu cele menționate în Procedura de evaluare și selecție elaborată de GAL și avizată de CCS restrâns.

GAL are obligația de a indica pe pagina de internet data postării tuturor documentelor care au legătură cu apelurile lansate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOR și AMPOCU în sistemul MYSMIS, în conformitate cu prevederile *Ghidului Solicitantului. Conditii generale pentru accesarea fondurilor* publicat pe site-ul www.inforegio.ro, respectiv prevederile documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020* publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro și a ghidurilor specifice POR - Ghidului specific aferent priorității de investiții 9.1 și POCU - Ghidului specific aferent O.S.5.1 .

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL trebuie să cuprindă, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, cel puțin informații detaliate privind:

- obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- activități eligibile;
- grupul țintă (dacă este cazul);
- indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;

Atenție! Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țintelor indicatorilor, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor țintelor minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

Țintele minime obligatorii (condiție de eligibilitate la selecția SDL) au fost stabilite pentru indicatorii de realizare/rezultat aferenți intervențiilor POCU la un buget de 1 milion Euro pentru SDL din regiunile mai puțin dezvoltate / 500.000 Euro pentru SDL din regiunea dezvoltată (București-Ilfov), acestea crescând sau reducându-se direct proporțional cu valoarea bugetul proiectului.

- valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Atenție! Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile, vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

- criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de CCS restrâns):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții (potențialii beneficiari) trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- informații referitoare la depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.

h. Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL

GAL demarează lansarea cel puțin a primului apel de fișe de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL, în termen recomandabil de maximum 1 lună de la validarea Procedurii de selecție de către CCS restrâns. Termenul limită recomandabil pentru depunerea de fișe de proiecte va fi de cel puțin 45 zile calendaristice de la lansarea apelului de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Apelurile se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte care vor fi implementate în **zona de acoperire a SDL** (teritoriul SDL).

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

De asemenea, reprezentanții ADR/OIR vor asigura asistență de tipul help desk pentru GAL în vederea pregătirii și desfășurării apelurilor de proiecte.

Atenție! GAL va avea în vedere în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de infrastructura care poate fi de minim doi ani.

De asemenea, trebuie avută în vedere durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2023.

În ceea ce privește, intervențiile impactate de scheme de ajutor de minimis, data limită de contractare a cererilor de finanțare este **31 decembrie 2020**, conform **REGULAMENTULUI(UE) NR. 1407/2013 AL COMISIEI din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.**

Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte trebuie să conțină minimum următoarele informații:

IV. detalii administrative despre lansarea apelului și calendarul de desfășurare al apelului:

- a) data lansării apelului de selecție;
- b) data limită de depunere a propunerilor de fișe de proiecte;
- c) locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- d) datele de contact a GAL unde solicitanții (potențialii beneficiari) pot obține informații detaliate;
- e) valoarea apelului;
- f) ghidul solicitantului anexat.

Ghidul solicitantului pentru apelul de fișe de proiecte va fi verificat și avizat/neavizat de reprezentantul OI/OIR, după caz în termen estimativ 10 zile lucrătoare de la depunerea la sediul OI/OIR. Termenul poate fi prelungit în situația în care sunt necesare clarificări.

De asemenea, pentru fiecare an calendaristic, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, conform modelului:

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie	Decembrie	Total Sumă Lansată pe intervenții POCU(2019...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POCU	Total Sumă Lansată pe intervenții POR(2019...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POR
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)				

Apelurile de fișe de proiecte pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de fișe de proiecte, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise către OIR/ADR, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni.

OIR/ADR vor aviza prelungirea termenului de depunere a apelului de fișe de proiecte în maximum 3 zile lucrătoare.

În cazul în care GAL-urile solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de fișe de proiecte conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către CCS a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se va realiza conform unui document procedural specific, elaborat și avizat de CCS iar GAL poate solicita modificarea SDL numai după lansarea a cel puțin unui apel de fișe de proiecte.

Apelurile de fișe de proiect vor avea asociat un număr compus după următorul model: nr. POR/POCU/GAL/anul deschiderii/9 sau 5/nr. apel/ OS 9.1 sau 5.1/, după caz.

În cazul în care propunerea transmisă de modificare a SDL nu vizează intervențiile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor înainte de primirea aprobării modificării SDL.

Atenție! În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, OIR/ADR poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

- i. Desfășurarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL

Constituirea Comitetului de Selecție

În cadrul GAL se constituie un *Comitet de Selecție* cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiectele ce vor fi implementate în teritoriul SDL.

Comitetul de Selecție trebuie să se respecte următoarele cerințe:

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

Evitarea conflictului de interese în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

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

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

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

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- a. Numele și prenumele declarantului;
- b. Funcția deținută la nivel GAL;
- c. Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- d. Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OUG nr.66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes;
- e. Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- f. Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care deține această funcție;
- g. Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- h. Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin POR și POCU să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- i. Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în situațiile în care:
 - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partener/legate ale acestora, dacă este cazul;
 - este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Evaluarea și selecția fișelor de proiecte

- Comitetul de Selecție urmărește îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și acordă punctaje în funcție de criteriile proprii de prioritizare și selecție stabilite la nivelul GAL pentru respectivul apel, în conformitate cu specificul SDL. Pe parcursul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect pot fi solicitate maximum două solicitări de clarificări pe fiecare etapă, respectiv evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) și evaluarea tehnică și financiară (ETF).
- Pentru fișele de proiect POR se recomandă ca evaluatorii GAL, membrii în Comitetul de Selecție să realizeze „vizita” pe teren în vederea verificării eligibilității proiectului; Toate verificările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică, inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze /modifice datele inițiale ale proiectului depus;
- În procesul de selecție, GAL va invita un reprezentant al OI ADR și/sau un reprezentant al OIR POCU, în funcție de tipul intervenției din SDL, aceștia având calitatea de observator.
- GAL va comunica OIR și sau ADR înainte cu 5 zile lucrătoare data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Reprezentanții OIR și 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/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL (A se vedea modelul orientativ din **Anexa 3: Model Raport de Selecție GAL**).

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR/ADR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

Atenție! Prezența membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final- când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR și/sau ADR.

- După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un *Raport de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de

Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și eventual pe pagina de web a GAL (în cazul în care acest lucru este posibil), în 5 zile lucrătoare de la aprobare. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin e-mail/fax la datele de contact menționate în fișa de proiect. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

- Beneficiarii care au fostificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termenul legal, stabilit și comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o *Comisie de Soluționare a Contestațiilor* înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public - privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. GAL va include în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

- Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrâng aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de CCS restrâng;
- Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a

epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

Mențiuni privind selectarea de către GAL a fișelor de proiect eligibile fără finanțare:

Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

- În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depus nicio fișă de proiect, GAL va înștiința Secretariatul CCS restrâns asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.
- În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului și eventual la sediul Primăriei și al Consiliului Județean.
- Procesul de evaluare și selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 35 de zile calendaristice, inclusiv cu vizita la fața locului pentru fișele proiect POR selectate (dacă este cazul), la care se poate adauga perioada de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Notă: GAL poate derula/implementa și alte activități/proiecte care pot fi finanțate și din alte surse de finanțare, în plus de FEDR și FSE, cu condiția evitării dublei finanțări.

3. Verificarea pachetului de fișe proiecte selectate de către GAL la nivelul CCS restrâns

Pachetul fișelor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de GAL va fi depus la Secretariatul CCS restrâns, la adresa ce va fi comunicată GAL-urilor cel târziu după avizarea procedurilor de evaluare de către CCS restrâns. Depunerea pachetului de fișe de proiecte selectate de GAL se va realiza trimestrial, până cel târziu în ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente fiecărui trimestru. Verificarea pachetelor propunerilor de fișe de proiecte se va realiza periodic, pe măsură ce acestea sunt depuse, în termen estimativ de 20 zile lucrătoare, în funcție de numărul acestora și clarificările solicitate GAL-urilor.

GAL-urile au obligația de a prezenta odată cu pachetul de fișe de proiecte selectate și o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție final aprobat de CD.

Atenție! Depunerea la Secretariatul CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de GAL este condiționată de avizarea Apelului de fișe de proiecte, Ghidului solicitantului și a Raportului de Selecție de către reprezentanții OIR și/sau ADR.

CCS restrâns se va reuni, cel târziu în prima săptămână din următorul trimestru și va demara verificarea și avizarea tuturor pachetelor de fișe de proiecte selectate de GAL, utilizând Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor *subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU și din POR (Anexa 20 a SDL aprobate) și procedurile specifice POR și POCU.*

CCS restrâns va solicita clarificări/ sau va respinge pachetul de fișe de proiecte în următoarele situații:

- ✓ În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea beneficiarilor, eligibilitatea intervențiilor, activităților, cheltuielilor;
- ✓ În cazul în care în pachetul de fișe de proiecte există fișe de proiecte care nu prezintă satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între investițiile tip FEDR și FSE.;

În cazul în care se va decide că pachetul de fișe de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, GAL va putea revizui pachetul de fișe de proiecte prin înlocuirea fișelor de proiect neconforme cu următoarele fișe de proiect ca punctaj din lista de rezervă (dacă este cazul). În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se poate lansa la nivelul GAL un nou apel, cu respectarea aceluiași etape. În această situație, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a propunerilor de proiecte poate fi redus, la 30 zile (termen recomandabil).

4. Depunerea proiectelor în sistemul informatic

AMPOR/AMPOCU vor deschide sesiuni 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/POCU ale căror fișe de proiect au fost selectate de GAL-uri, avizate de CCS restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidului specific aferent priorității de investiții 9.1 POR și Ghidului specific aferent O.S.5.1 POCU.

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

Prin ghidurile specifice POR și POCU, AMPOR/AMPOCU vor 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/AMPOCU.

În acest context, încă de la lansarea apelurilor de proiecte la nivelul GAL, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOR și AMPOCU, în conformitate cu prevederile Ghidului specific aferent priorității de investiții 9.1 și a *Ghidului Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor* publicat pe site-ul www.inforegio.ro, a ghidului specific POCU pentru O.S.5.1, respectiv cu prevederile documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*.

Termene procedurale maxime recomandate

Elaborare/revizuire procedură de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte de către GAL	1 lună de la aprobarea prezentelor Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală
Lansare apel de fișe de proiecte (Pregătire ghidul solicitantului pentru apel de fișe de proiecte, anunțuri de lansare)	maximum 1 lună de la validarea Procedurii de selecție de către cele CCS restrâns pentru primul apel; Minimum 5 zile calendaristice de la publicarea ghidului solicitantului final (forma avizată de OIR/ADR) pentru toate apelurile
Perioada de depunere a fișeor de proiecte	45 zile calendaristice de la lansarea apelului de propuneri
Avizarea/neavizarea ghidului solicitantului și a anunțurilor de lansare de către OIR/ADR (fără perioada de clarificări, dacă este cazul)	10 zile lucrătoare
Notificare OIR/ADR pentru participare selecție fișe de proiecte	Înainte cu 5 zile calendaristice de data selecției a fișelor de proiecte
Evaluare și selecție fișe de proiecte	35 de zile calendaristice

Notă pentru fișele de proiect POR:

- Prin fișa de proiect se va asigura accesul la serviciile furnizate în cadrul clădirilor pentru persoanele aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, dar și pentru membrii comunității nemarginalizate (în vederea evitării segregării);
- Fișa de proiect respectă/propune măsuri de respectare a principiilor nonsegregării și desegrării în conformitate cu „Ghidul adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare”, publicat la adresa http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_guidance_fiche_segregation_en.pdf;
- Spațiile publice urbane trebuie să fie în proprietatea/administrarea UAT Oraș/Municipiu/ sectoarele municipiului București, membru în GAL;
- Lucrările de modernizare pot cuprinde și dotări minime care țin de funcționalitatea imobilului;
- Clădirea/terenul/infrastructura/infrastructura edilitară/străzile incluse în proiect nu au mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii proiectului în cadrul apelului de proiecte pe axa 9, FEDR, pentru același tip de activități (construcție/extindere/modernizare/reabilitare) realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceleiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare;
- Imobilul⁴ (clădire, teren, infrastructură), ce face obiectul proiectului care implică execuția de lucrări de construcții îndeplinește cumulativ, începând cu data depunerii cererii de finanțare, următoarele condiții:
 - să fie liber 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.
- Solicitantul are drept de proprietate publică/prorietate privată sau drept de administrare/concesiune/superficie asupra imobilului (clădire, teren, infrastructură), obiect al proiectului, începând cu data depunerii proiectului în cadrul apelului de proiecte pe axa 9 - DLRC, POR.
- În cazul semnării contractului de finanțare, solicitantul trebuie să demonstreze deținerea drepturilor de proprietate/administrare/concesiune/superficie după caz, pe o perioadă de cinci ani de la efectuarea plății finale sau în termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat.

⁴ Prin imobil obiect al proiectului se înțelege, conform Ghidului general POR 2014-2020, Anexa 10.5 Listă explicativă, „terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic. (conform Legii 7/1996, cu modificările și completările ulterioare)”, ce face obiectul proiectului

Notă pentru fișele de proiect POCU:

- Solicitantul și partenerii fișelor de proiect POCU trebuie să demonstreze capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020;
- În cazul fișelor de proiect în parteneriat, entitatea solicitantă, în calitate de lider al parteneriatului, trebuie să îndeplinească toate condițiile privind procesul de selecție a partenerilor, în concordanță cu activitățile proiectului în care aceștia vor fi implicați;
- Fișele de proiect propuse spre finanțare trebuie să asigure evitarea dublei finanțări atât la nivel de activități, cât și la nivel de membri ai grupului țintă. Nu vor fi acceptate la finanțare măsuri similare pentru comunitățile marginalizate care beneficiază de sprijin și în cadrul AP 6 - PI .i, respectiv AP4 - PI 9.ii (OS 4.1, OS 4.2, OS 4.4);
- Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure în implementare că participanții la operațiuni nu au reprezentat grup țintă pentru formare profesională pe același tip de curs și domeniu (și același nivel de calificare), co-finanțat din fonduri nerambursabile.