



## PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Page | 1

---

GHIDUL SOLICITANTULUI - condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte nr. POCU/GAL Gârcini /2021/ AP 5/ 3 / OS 5.1 pentru intervenția:

### ***OPERAȚIONALIZAREA CENTRULUI SOCIO-MEDICAL ȘI FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE SOCIO-MEDICALE ȘI DE INSERȚIE SOCIO-PROFESIONALĂ***

*aferentă Măsurii M.1.1 - Dezvoltarea de servicii integrate socio-medicele,*  
din cadrul Obiectivului Specific nr.1 al Strategiei de Dezvoltare Locală,  
respectiv

*Dezvoltarea de servicii funcționale pentru persoanele aflate în risc de sărăcie și  
excluziune socială din teritoriul SDL până în 2023*

- Corringendum 2 -



## PREAMBUL

Page | 2

Acest document reprezintă un îndrumar pentru APELUL DE PROIECTE nr. POCU/GAL Gârcini /2021/AP 5/ 3 /OS 5.1 lansat de Asociația GAL Gârcini în conformitate cu măsurile și intervențiile prevăzute în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a Comunității Gârcini, Municipiul Săcele, aprobată de Comitetul Comun de Selecție din cadrul MDRAPFE și finanțată prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 și prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte la nivelul GAL Gârcini, în conformitate cu documentul „Orientări pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a mecanismului DLRC”.

Prezentul ghid a fost elaborat de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini în baza procedurii de evaluare și selecție care prevede următoarele etape:

1. Publicarea, spre consultare, a documentului pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, pentru o perioadă de minim 7 zile calendaristice.
2. Supunerea spre aprobare din partea Consiliului Director al GAL a variantei consolidate pe baza eventualelor observații din etapa de consultare
3. Transmiterea documentului final de OIR/ADR în vederea avizării, anterior lansării apelului de proiecte.

Acest ghid se adresează potențialilor beneficiarilor eligibili în cadrul apelului care vizează intervenția **“OPERAȚIONALIZAREA CENTRULUI SOCIO-MEDICAL ȘI FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE SOCIO-MEDICALE ȘI DE INSERȚIE SOCIO-PROFESIONALĂ”**, aferentă Măsurii de intervenție M.1.1 - Dezvoltarea de servicii integrate socio-medicele, din cadrul Obiectivului Specific nr.1 al Strategiei de Dezvoltare Locală, respectiv Dezvoltarea de servicii funcționale pentru persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul SDL până în 2023.

Propunerile de proiect selectate se vor depune spre finanțare prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU), Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, Obiectiv tematic 9 - *Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare*, **Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație**



*aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.*

#### IMPORTANT

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea fișei de proiect să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile Ghidurilor Solicitantului din cadrul POCU - *Condiții Generale, Condiții Specifice 5.1 și Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*, (inclusiv notele de subsol).

Vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet [www.gal-garcini.ro](http://www.gal-garcini.ro), pentru a urmări eventualele modificări ale procedurii de evaluare și selecție, ale condițiilor generale, precum și alte comunicări / clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul POCU 2014-2020.



## CUPRINS:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Secțiune</i>	<i>Pagina</i>
1.	Obiectivele și aria de implementare ale intervenției lansate	5
2.	Solicitanți și parteneri eligibili	6
3.	Perioada maximă de implementare a proiectului	8
4.	Activități eligibile	8
5.	Teme secundare	8
6.	Teme orizontale	10
7.	Complementaritatea intervențiilor POR - POCU	12
8.	Grupul țintă	12
9.	Indicatorii intervenției și țintele minime aferente proiectului	13
10.	Valoarea minimă și maximă a proiectului	14
11.	Contribuția minimă a solicitanților	14
12.	Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile	15
13.	Criteriile de evaluare și selecție:	
	13.1.1 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect	25
	13.1.2 Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte	28
14.	Descriere Anexe obligatorii	29
15.	Depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluarea, selecție și soluționare a contestațiilor	31
16.	Condiții pentru depunerea cererilor de finanțare către AMPOCU prin MYSMIS	35
17.	Modelul fișă propunere de proiect	36



## 1. Obiectivele și aria de implementare ale intervenției lansate:

Denumirea intervenției:	<b>Operaționalizarea centrului socio-medical și furnizarea de servicii integrate socio-medicele și de inserție socio-profesională</b>
Obiectivul specific al SDL la atingerea căruia contribuie intervenția:	OS.1. Dezvoltarea de servicii funcționale pentru persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul SDL până în 2023.
Măsura din Planul de acțiune vizată prin intervenție:	M1.1.- Dezvoltarea de servicii integrate socio-medicele
Teritoriu vizat (aria de intervenție):	Teritoriul SDL se află în municipiul Săcele, județul Brașov, și este format din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) și Zona funcțională (ZF) aferentă: 1. ZUM: străzile Rodnei, Cetinii, Gârciniului, Barajului, Subobrej, Amurgului, Râului, Ferigii, Ghiocilor, Lămâitei, Lacului, Pajiștei, Piscului, B-dul George. Moroianu (numerele 420-final; 413-final); 2. ZF: străzile Aleea Episcop Popeea, Viitorului, Tărlungului, Martin Luther, Lungă, General Dragalina, Valea Largă, Vulcan, Oituz (numerele 50-final; 33-final), B-dul George. Moroianu (numerele 247-411; 230-418) și Mocanilor (numerele 1-3; 2-6).
Contextul și justificarea intervenției:	În teritoriul SDL există un dispensar (Policlinică), în care sunt cabinete ale medicilor de familie și de specialitate ce deservește atât teritoriul SDL cât și cartierele învecinate, precum și Spitalul orașenesc cu rol de ambulatoriu - spitalizare de zi. Ambele unități sunt localizate în ZF, dispensarul în zona distinctă de blocuri, iar Spitalul în zona de case. Dacă pentru locuitorii din ZF accesul la aceste unități este facil, pentru comunitatea marginalizată accesul la servicii medicale este îngreunat de distanța mare ce trebuie parcursă: aprox. 1,5 km pe jos și 1 km cu transportul public, pentru dispensar, respectiv 2 km pe jos și 1 km cu transportul public pentru spital. În condițiile în care nivelul de trai al comunității marginalizate este foarte scăzut (aprox. 97% dintre venituri fiind alocate cheltuielilor cu hrana), iar aproape jumătate dintre cazurile în care este necesară achiziția unor medicamente sau plata tratamentului medical respondenții din comunitate au declarat că nu cum să acopere aceste costuri din veniturile lor, distanța și dificultatea parcurgerii acestora reprezintă factorii care conduc de cele mai multe ori la abandonarea intenției de a consulta medicul de familie sau un specialist. Astfel, deși aproape toți membrii comunității marginalizate sunt înscriși la un medic de familie, jumătate dintre aceștia nu au beneficiat de un control medical în ultimele 6 luni și, pe cale de consecință, se declară deloc sau puțin mulțumiți de accesul la servicii medicale (spre deosebire de locuitorii din ZF care sunt mulțumiți sau foarte mulțumiți în proporție de aprox. 65%). De asemenea, condițiile existente în cele două unități - atât cele de infrastructură cât și cele de dotare cu aparatură și



	<p>echipamente medicale - nemulțumesc întreaga comunitate din teritoriul SDL.</p> <p>În ceea ce privește infrastructura publică de servicii sociale ea nu există în teritoriul SDL, astfel că potențialii beneficiari ai acestor activități sunt nevoiți să se deplaseze în zona centrală a localității. Pentru a contracara problemele și provocările mai sus menționate prin intervenția complementară tip hard s-a propus înființarea Centru socio-medical în teritoriul ZUM.</p>
--	--

## 2. Solicitanți și parteneri eligibili

Solicitanții eligibili pentru a aplica în cadrul apelului de proiecte:

1. UAT Municipiul Săcele și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
2. Furnizori publici de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă privați acreditați în conformitate cu prevederile Hotararii 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;
3. Furnizori autorizați de formare profesională - autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;
5. Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Întreprinderi sociale de inserție - persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
10. Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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;
12. Unități școlare și Inspectoratele Școlare Județene



*Atenție! Pentru fișele de proiect POCU, toate categoriile de entități eligibile menționate pot participa în cadrul proiectului, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile în funcție de specificul intervenției/intervențiilor. Parteneriatul cu autoritatea publică locală poate fi util, inclusiv din perspectiva evitării riscului de suprapunere a grupului țintă cu cel existent la nivelul măsurilor similare din cadrul AP 6, respectiv AP4 - PI 9.ii (O.S.4.1/4.2 POCU).*

Page | 7

În cazul în care fișa de proiect va include și o componentă educațională, este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare/Inspectoratul Școlar Județean din județul Brașov.

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

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

### 3. Perioada maximă de implementare a proiectului:

Perioada maximă de implementare nu poate depăși termenul limită de 31 decembrie 2023.

### 4. Activități eligibile

Prezenta intervenție vizează operaționalizarea centrului în vederea facilitării accesului la un număr de 8 servicii integrate socio-medicale și de inserție socio-profesională în special membrilor comunității aflați în situații de vulnerabilitate (persoane fără venituri, tineri și adulți asistați social, persoane cu dizabilități), dar și tuturor persoanelor asigurate prin sistemul de asigurări sociale de sănătate din teritoriul SDL.

Activitățile propuse în cadrul fișelor de proiecte se vor încadra în categoriile de activități eligibile prevăzute în cadrul Ghidului solicitantului - Condiții specifice pentru Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității. Acestea vor include, fără a se limita la acestea, următoarele activități propuse prin fișa măsurii:

#### A. Dezvoltarea de servicii medicale:

a) servicii de bază - consult medical general și de specialitate, inclusiv pentru depistarea precoce a bolilor cu caracter endemoepidemic, a celor cu morbiditate crescută - diabet, hepatite, TBC, etc., depistarea problemelor ginecologice și a sarcinilor și urmărirea sarcinilor, lăuziei, administrare medicație și activități de orientare medicală către instituții de specialitate dacă Centrul nu are capacitatea de diagnostic și îngrijire necesară;

b) activități de consiliere în planificare familială pentru prevenția sarcinilor nedorite în rândul populației din ZUM și ZF și de menținere a sănătății sexuale;



c) servicii de educare referitoare la profilaxia/prevenția bolilor și importanța diagnosticării precoce a bolilor cronice sau acute, ca premisă a creșterii speranței de viață în rândul locuitorilor ZUM.

B. Dezvoltarea de servicii sociale:

a) servicii de asistență socială în vederea îndrumării pentru accesarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare dar și pentru orientarea asistenței în funcție de nevoile identificate la nivelul membrilor comunității. Serviciile de asistență socială vor include și componenta de orientare profesională pentru creșterea gradului de integrare pe piața pe piața muncii a beneficiarilor.

b) servicii de informare referitoare la: drepturile și obligațiile care revin oricărei persoane aflată în situație sau risc de marginalizare și instituțiile care au atribuții în aceste domenii și modalitățile de revendicare a acestor drepturi;

C. Dezvoltarea de servicii socio-medicale:

- a) servicii de îngrijire la domiciliu/servicii de suport a persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice din comunitate - vor viza în primă fază formarea unor persoane din comunitate ca îngrijitori la domiciliu/persoane ce oferă servicii suport și apoi în a doua fază implicarea acestora în furnizarea acestor servicii pentru alți beneficiari
- b) servicii de terapie ocupațională
- c) asigurarea de servicii de consiliere psihologică (în special pentru victimele violenței domestice, dar și pentru alte probleme).

D. Dezvoltarea de servicii suport pentru inserție/reinserție profesională

### 5. Teme secundare

În cadrul Axei Prioritare 5/ PI 9.vi sunt vizate temele secundare prezentate în tabelul de mai jos.

Propunerile de proiecte vor trebui să evidențieze în secțiunea relevantă (*tema secundară vizată*) în ce constă contribuția proiectului la o anumită temă secundară.

Alocările din tabelul de mai jos reprezintă alocări indicative la nivelul Axei Prioritare 5. Prin urmare, în cadrul propunerii de proiect se vor evidenția sumele calculate pentru măsurile care vizează teme secundare relevante pentru proiect.

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

#### Alocări aferente temelor secundare

Axa Prioritară/ Fond	AP 5 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei		
	Categoria de regiune	Tema secundară	Pondere din alocarea pe





			tip de regiune de dezvoltare
AP 5/ FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	01. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor.	2%
	Regiune dezvoltată	01. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor.	2%
	Regiune mai puțin dezvoltată	02. Inovare socială	5%
	Regiune dezvoltată	02. Inovare socială	5%
	Regiune mai puțin dezvoltată	06. Nediscriminare	2%
	Regiune dezvoltată	06. Nediscriminare	2%

În dezvoltarea cererii de finanțare, prin anumite activități, se va viza **cel puțin o temă secundară** dintre cele aferente axei prioritare. Pentru respectiva temă secundară se va avea în vedere un buget în care să se reprezinte **minim procentajul** indicat în tabel, calculat la totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului respectiv.

### Aspecte privind inovarea socială

**Inovarea socială** presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale<sup>1</sup>.

Programul Operațional Capital Uman promovează inovarea socială, în special cu scopul de a testa, și, eventual, a implementa la scară largă soluții inovatoare, la nivel local sau regional, pentru a aborda provocările sociale.

Inovarea socială are o importanță deosebită mai ales în contextul inițiativelor din domeniul incluziunii sociale și a combaterii sărăciei, având în vedere faptul că acestea vizează cu prioritate comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Exemple de teme de **inovare socială** care ar putea fi utilizate în cadrul acestui apel de propuneri de proiecte:

- crearea și consolidarea de parteneriate relevante pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate/ persoanele aflate în risc de sărăcie/ persoane aparținând grupurilor vulnerabile, dar și pentru identificarea unor soluții practice, viabile, inovative de a răspunde problemelor identificate, bazate inclusiv pe valorificarea de bune practici a nivel național sau din alte State Membre;

<sup>1</sup> Definiție preluată de pe pagina de internet a Comisiei Europene:  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1022&langId=en>



- metode inovative de implicare activă a membrilor comunității la operațiunile sprijinite, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutumele din societate/etnice;
- valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor propuse;
- activități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, non discriminarea etc.;
- metode inovative de combatere a discriminării;
- metode inovative de prevenire a abandonului școlar.

Solicitanții și/ sau partenerii eligibili trebuie să evedențieze în formularul de aplicație dacă propunerea de proiect contribuie la inovarea socială, conform celor prezentate mai sus.

#### 6. Teme orizontale

În cadrul proiectului trebuie să fie evedențiat, prin activitățile propuse, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la cel puțin una din temele orizontale stabilite prin POCU 2014-2020.

#### Dezvoltare durabilă

Aplicarea principiului dezvoltării durabile va urmări asigurarea unui echilibru între aspectele legate de mediu, coeziune socială și creștere economică în cadrul POCU. Integrarea orizontală a principiului are în vedere ca operațiunile finanțate să urmărească reducerea impactului asupra mediului cât mai mult posibil, prin *activități dedicate protecției mediului, eficienței energetice, atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, biodiversității, rezistenței la dezastre, prevenirii și gestionării riscurilor.*

Acțiunile din cadrul acestui OS urmăresc incluziunea socială și combaterea sărăciei prin furnizarea de instruire și sprijin pentru comunitățile marginalizate. Promovarea și educarea cu privire la protecția mediului și a unui mod de viață sănătos va contribui la integrarea socială a diverselor grupuri vulnerabile, dar și proiectele de economie socială care combină oportunități de angajare și aspectele de mediu.

Fără a se limita la acestea, în procesul de selecție se acordă punctaj suplimentar proiectelor care propun instrumente concrete pentru asigurarea implementării principiului dezvoltării durabile.

#### Egalitatea de șanse și tratament (egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)

Promovarea egalității de șanse, combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip și asigurarea accesului egal la serviciile de interes general sunt teme orizontale care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

Acțiunile specifice menite să răspundă nevoilor persoanelor din categoriile expuse unui risc crescut de discriminare includ măsurile specifice țintite către îmbunătățirea inserției sociale și profesionale a acestora, prin creșterea accesului pe piața muncii, dar și prin îmbunătățirea nivelului de educație și competențe.

Totodată, în contextul măsurilor avute în vedere pentru promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei, se va urmări îmbunătățirea accesului acestor grupuri la serviciile sociale, medicale și de interes general, precum și adaptarea condițiilor de muncă și crearea unor facilități speciale pentru persoanele cu dizabilități și alte categorii de persoane dezavantajate. În plus, în cadrul acțiunilor integrate țintite către combaterea sărăciei la nivelul comunităților, vor fi susținute campanii de conștientizare și acțiuni specifice pentru



creșterea responsabilității sociale și promovarea inițiativelor de voluntariat și a incluziunii active, pentru combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse.

Acțiunile care vizează creșterea incluziunii sociale a grupurilor vulnerabile, prin promovarea de proiecte integrate (cuprinzând servicii sociale, medicale, adăpost etc.) se adresează în mod direct nevoilor specifice ale persoanelor din aceste grupuri, contribuind la o mai bună inserție socio-profesională a acestor persoane și protejarea acestora împotriva discriminării și a abuzurilor la care acestea sunt supuse.

Egalitatea de gen (promovarea egalității între femei și bărbați) reprezintă un principiu de bază care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

Pentru promovarea egalității de gen, acțiunile specifice includ intervenții care vizează îmbunătățirea inserției sociale și profesionale atât a femeilor - cu accent asupra femeilor provenind din medii sau grupuri dezavantajate, spre exemplu femeile de etnie romă, cât și a bărbaților - care vor contribui în mod direct la promovarea egalității de gen.

De asemenea, campaniile de conștientizare și acțiunile specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active vor contribui la combaterea tuturor formelor de discriminare, inclusiv a celor pe bază de gen.

Acțiunile vizate acordă o atenție deosebită măsurilor de acompaniere, astfel încât să faciliteze integrarea socio-economică, intervențiile fiind orientate către creșterea ocupării, promovarea incluziunii sociale și îmbunătățirea nivelului de educație și competențe și au în vedere minimizarea efectelor negative ale factorilor externi, care duc la persistența inegalităților și reduc impactul sprijinului direct.

Acțiunile specifice se vor referi la:

- Accesul egal pentru femei și bărbați;
- Pentru muncă egală remunerație egală pentru femei și bărbați;
- Promovarea unui mediu de lucru prietenos pentru mame, inclusiv încurajarea adoptării de către angajatori a programelor de lucru flexibile;
- Promovarea independenței economice a femeilor (în special prin antreprenoriat);
- Promovarea utilizării de către bărbați a beneficiilor sociale legate de concediul de îngrijire a copiilor.

### **Nediscriminare**

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se prezintă modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

### **Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități**



Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

În cadrul investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică.

### **Schimbări demografice**

Conceptul de „schimbări demografice” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.

Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:

- Îmbătrânirea populației;
- Rate scăzute ale natalității;
- Structuri familiale modificate;
- Migrație.

Schimbările demografice impun o serie de măsuri pro active, cum ar fi:

- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;
- sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;
- furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă.

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

Se vor consulta și secțiunile 6.1.3 Contribuția măsurilor la temele secundare FSE, respectiv 6.1.4 Contribuția măsurilor la temele orizontale din cadrul SDL aprobat disponibil la adresa [www.gal-garcini.ro](http://www.gal-garcini.ro).

## **7. Complementaritatea intervențiilor POR - POCU**

Fișele de proiect vor trebui să demonstreze asigurarea complementarității între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse. În acest sens, potențialii solicitanți pot consulta Anexa 20 disponibilă la adresa [www.gal-garcini.ro](http://www.gal-garcini.ro).

## **8. Grupul țintă:**

Grup țintă vizat prin intervenția de *Operaționalizarea centrului socio-medical și furnizarea de servicii integrate socio-medicale și de inserție socio-profesională* este reprezentat de populația de pe teritoriul SDL (13.622 persoane din care 5.384 din ZUM și 8.238 din ZF) din care 4.996 persoane în risc de sărăcie și excluziune socială (4.843 din ZUM și 153 din ZF).

Din care



Beneficiari direcți vizați de intervenție sunt 225 (persoane cu dizabilități / boli cronice, persoane vârstnice care locuiesc singure și nu beneficiază de sprijin, copii în situații de dificultate, mame minore, tineri care au părăsit instituții de tip rezidențial, persoane cu probleme de sănătate mintală și certificat de handicap, victime ale violenței domestice și familiile cu risc de violență domestică), din care minim 125 vor beneficia de măsuri de ocupare

Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în acest teritoriu vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că locuiesc în comunitatea marginalizată aflată în risc de sărăcie sau excluziune socială (declarație pe propria răspundere).

O persoană nu poate fi încadrată din punct de vedere a eligibilității decât într-o singură categorie eligibilă. Apartenența la grupul țintă se va realiza la intrarea în operațiune/proiect (data la care persoana va beneficia pentru prima dată de sprijinul oferit prin proiect) prin semnarea unei declarații a persoanei din grupul țintă și/ sau prin atașarea de documente doveditoare pentru situația vizată (după caz).

**ATENȚIE! Luând în considerare eventuala mobilitate a grupului țintă, este recomandat ca proiectul să conțină măsuri de atenuare a acestui risc.**

## 9. Indicatorii intervenției și țintele minime aferente proiectului:

Indicatorii aferenți intervenției și țintele minime aferente unei fișe de proiect sunt:

Denumire indicator
Indicatori de realizare
<p><b>4S169</b> Comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin</p> <p>▶ <b>4S169.1.</b> Comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - <b>Din oraș/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori</b></p> <p><b>NB</b></p> <p>▶ Pentru intervențiile finanțate din OS 5.1. ținta indicatorului <b>4S169.1.</b> va fi egală cu cea a indicatorului <b>4S169</b></p>
<p><b>4S168</b> Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate: <b>225 persoane</b></p> <p>▶ <b>4S168.1.</b> Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: <b>Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori: 225 persoane</b></p> <p>▶ <b>4S168.1.1</b> Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: - Din orașe cu peste 20.000 locuitori, <b>din care: 58 persoane Roma</b></p>
<p><b>4S170</b> Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin: <b>8 servicii</b></p> <p>▶ <b>4S170.1.</b> Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - <b>Servicii medicale: 3 servicii</b></p>



► **4S170.2.** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - **Servicii sociale: 2 servicii**

► **4S170.3.** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - **Servicii socio-medicale: 3 servicii**

Indicatori de rezultat imediat

**4S165** Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant: **25 persoane**

► **4S165.1.** Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant, din care: - **Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori: 25 persoane**

► **4S165.1.1.** Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant, din care: - **Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, din care: 8 persoane Roma**

**4S167** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale: **8 servicii**

► **4S167.1.** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale, din care: - **Servicii medicale: 3 servicii**

► **4S167.2.** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale, din care: - **Servicii sociale: 2 servicii**

► **4S167.3.** Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale, din care: - **Servicii socio-medicale: 3 servicii**

## 10. Valoarea minimă și maximă a unei fișe de proiect

Valoarea minimă a proiectului este de 101.000 euro, respectiv 477.437,10 lei.

Valoarea maximă a finanțării este de 550.000 euro, respectiv 2.599.905,00 lei.

Contravaloarea în lei a fost calculată la cursul Infoeuro aferent lunii septembrie 2019, și anume 1 Euro = 4,7271 lei.

*Fișele de proiect și cererile de finanțare cu o valoare mai mică de 101.000 euro, respectiv 477.437,10 lei, vor fi respinse.*

## 11. Contribuția minimă a solicitanților:

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a proiectului propusă, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul proiectelor depuse în parteneriat.

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

### A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

Axa prioritară	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener	
		Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat	Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile

		sau bugetele fondurilor speciale si Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora Cofinanțare		
		Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
AP 5 POCU	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	3	2	95	0	5

## B. Pentru entitățile private

Axa prioritară	Tipuri de regiuni	Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener								
		Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
		Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %
AP 5 POCU	Regiuni mai puțin dezvoltate	95	5	0	93.10	4.90	2	90.25	4.75	5

## 12. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile:

Cheltuieli directe			
Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ sub activitatea în cauză			
	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
<b>Cheltuielile eligibile directe care nu intră sub incidența ajutorului</b>	9-Cheltuieli aferente managementului de proiect	23-Cheltuieli salariale cu managerul de proiect	▶ Salariu manager de proiect.
	25-Cheltuieli salariale	83-Cheltuieli salariale cu personalul implicat in	▶ Salarii pentru personalul implicat in implementarea

<b>de minimis</b>		implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect.
		164-Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)*  *În această subcategorie se includ: ▪ Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect ▪ Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. ▪ Contribuții și taxe aferente contractelor de antrepriza
		87 - Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptati	▶ Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptati ▶ Contracte de antrepriză
	27-Cheltuieli cu deplasarea	98- Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	▶ Cheltuieli pentru cazare ▶ Cheltuieli cu diurna personalului propriu ▶ Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) ▶ Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
		97-Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	▶ Cheltuieli pentru cazare ▶ Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe



			<p>distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</li> </ul>
	29-Cheltuieli cu servicii	100-Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuielile aferente pregătirii documentației de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție publică efectuate în cadrul proiectului.</li> <li>▶ Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (ex. formare profesională, consiliere profesională, consultanță antreprenorială, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.).</li> </ul>
		104-Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferințe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuieli pentru cazare, masă, transport;</li> <li>▶ Cheltuieli pentru taxe și asigurări ale persoanelor din grupul țintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului;</li> <li>▶ Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări;</li> <li>▶ Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului;</li> <li>▶ Cheltuieli cu servicii de formare;</li> <li>▶ Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente;</li> <li>▶ Servicii de catering;</li> <li>▶ Servicii de sonorizare.</li> <li>▶ Servicii de transport de materiale și echipamente</li> </ul>
		106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal
	11-Cheltuieli cu taxe/abonamente/ cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	32-Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații /acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații.</li> <li>▶ Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic;</li> <li>▶ Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire;</li> <li>▶ Taxe de participare la programe de formare/ educație;</li> <li>▶ Taxe eliberare documente de stare civilă, documente de identitate etc;</li> <li>▶ Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare;</li> <li>▶ Taxe notariale;</li> <li>▶ Taxe cercetare specialitate</li> <li>▶ Taxa de autorizare a cursurilor (ANC)</li> </ul>
	21-Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	70-Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materiale consumabile</li> <li>▶ Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice</li> <li>▶ Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare</li> <li>▶ Papetărie</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuieli cu materialele auxiliare</li> <li>▶ Cheltuieli cu materialele pentru ambalat</li> <li>▶ Cheltuieli cu alte materiale consumabile;</li> <li>▶ Multiplicare</li> </ul>
	23-Cheltuieli cu hrana	81-Cheltuieli cu hrana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului</li> </ul>
	43-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului	165-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare structurii	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Utilități: <ul style="list-style-type: none"> <li>- apă și canalizare</li> <li>- servicii de salubritate</li> <li>- energie electrică</li> <li>- energie termică și/sau gaze naturale</li> </ul> </li> <li>▶ telefoane, fax, internet, acces la baze de date</li> <li>▶ Servicii poștale și/sau servicii curierat</li> <li>▶ Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- întreținerea curentă</li> <li>- asigurarea securității clădirilor</li> <li>- salubritate și igienizare</li> </ul> </li> <li>▶ Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport: <ul style="list-style-type: none"> <li>- întreținere echipamente</li> <li>- reparații echipamente</li> <li>- întreținere mijloace de transport</li> <li>- reparații mijloace de transport</li> </ul> </li> <li>▶ Arhivare documente</li> <li>▶ Amortizare active</li> <li>▶ Cheltuieli financiare și juridice (notariale)</li> <li>▶ Prime de asigurare bunuri (mobile și imobile)</li> <li>▶ Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO)</li> <li>▶ Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului</li> </ul>

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

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Mobilier, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale</li><li>- Sisteme de protecție, alarmare și acces, PSI</li><li>- Electrocasnice și electronice</li><li>- Obiecte sanitare</li><li>- Alte cheltuieli pentru investiții</li><li>▶ Cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații:<ul style="list-style-type: none"><li>- Taxe pentru obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;</li></ul></li><li>▶ Obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;</li><li>▶ Obținerea acordului de mediu;</li><li>▶ Obținerea avizului PSI;</li><li>▶ Obținerea avizelor sanitare de funcționare.</li><li>▶ Cheltuieli privind proiectarea și ingineria:</li><li>▶ Elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție);</li><li>▶ Plata verificării tehnice a proiectului;</li><li>▶ Elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament;</li><li>▶ Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului.</li><li>▶ Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier</li></ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cheltuieli conexe organizării de șantier.</li> <li>▶ Cheltuieli pentru asigurarea utilităților și/sau reabilitarea și modernizarea utilităților: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentare cu apă, canalizare;</li> <li>- Alimentare cu gaze naturale;</li> <li>- Agent termic;</li> <li>- Căi de acces;</li> <li>- Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;</li> </ul> </li> <li>▶ Energie electrică.</li> </ul>
	51- Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	210 – Costuri calificare nivel 2 211 – Costuri calificare nivel 3 212 – Costuri calificare nivel 4	▶
<b>Cheltuieli directe</b>			
<b>Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză</b>			
<b>Cheltuieli eligibile directe care intră sub incidența ajutorului de minimis</b>	26-Cheltuieli cu subvenții/ burse/ premii/ ajutoare	159-Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat)	▶ Subvenții (micro-granturi) pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat).
<b>Cheltuieli indirecte</b>			
<b>Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități.</b>			
	<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
<b>Cheltuieli eligibile indirecte care nu intră sub incidența ajutorului de minimis</b>	44-Cheltuieli indirecte conform art. 68	166-Cheltuieli indirecte conform art. 68	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Salarii aferente experților suport pentru activitatea managerului de proiect</li> <li>▶ Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar</li> <li>▶ Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori).</li> <li>▶ Chirie sediu administrativ al proiectului</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu</li> <li>▶ Utilități:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) apă și canalizare</li> <li>b) servicii de salubritate</li> <li>c) energie electrică</li> <li>d) energie termică și/sau gaze naturale</li> <li>e) telefoane, fax, internet, acces la baze de date</li> <li>f) servicii poștale și/sau servicii curierat</li> </ul> </li> <li>▶ Servicii de administrare a clădirilor:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) întreținerea curentă</li> <li>b) asigurarea securității clădirilor</li> <li>c) salubritate și igienizare</li> </ul> </li> <li>▶ Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) întreținere echipamente</li> <li>b) reparații echipamente</li> <li>c) întreținere mijloace de transport</li> <li>d) reparații mijloace de transport</li> </ul> </li> <li>▶ Amortizare active             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conectare la rețele informatice</li> <li>▪ Arhivare documente</li> <li>▪ Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție</li> </ul> </li> <li>▶ Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate</li> <li>▶ cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare</li> <li>▶ taxe notariale</li> <li>▶ abonamente la publicații de specialitate</li> <li>▶ Cheltuieli financiare și juridice (notariale):             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prime de asigurare bunuri (mobile și imobile)</li> <li>b) asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate,</li> <li>c) prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO)</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---



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

### Reguli generale și specifice de decontare

Cu privire la eligibilitatea cheltuielilor pentru achiziția de echipamente și pentru închirieri și leasing, trebuie respectate și plafoanele stabilite prin Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

În cadrul proiectului pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual, după cum urmează:

- ▶ Cheltuieli de tip FEDR: maximum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- ▶ Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca finanțare forfetară de maxim 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din 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.

Observații:

- a. Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.

Page | 25

### 13. Criteriile de evaluare și selecție:

13.1.1 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;

#### Eligibilitatea proiectului / fișei de proiect:

##### A. Criterii de conformitate administrativă:

Pentru fișele de proiect depuse în cadrul apelurilor aferente intervențiilor POCU se va verifica îndeplinirea următoarelor criterii:

- ✓ Fișa de proiect a fost depusă în termenul prevăzut în apelul la propuneri de proiecte
- ✓ A fost utilizat formularul standard de fișă de proiect
- ✓ Secțiunile fișei de proiect sunt completate, conform cerințelor din modelul de fișă de proiect și din ghidul solicitantului
- ✓ Fișa este asumată de reprezentantul legal al solicitantului
- ✓ Fișa de proiect este însoțită de opis
- ✓ Fișa de proiect este prezentată într-un exemplar tipărit și un exemplar electronic, scanat după original
- ✓ Fișa este însoțită de documentele solicitate în ghidul solicitantului (se va bifa după caz):
  - Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - dacă proiectul se implementează în parteneriat
  - Dosarul procedurii de selecție transparentă a partenerilor privați de către solicitantii autorități/instituții publice (conform OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020)
  - Declarație de angajament, semnată de solicitant (anexa 2 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare)
  - Declarație de eligibilitate, semnată de solicitant / parteneri (anexa 3 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
  - Declarația privind evitarea dublei finanțări, semnată de solicitant / parteneri (anexa 4 la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului



- Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
- Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020, semnată de solicitant / parteneri (anexa 5 la Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
  - Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant / parteneri - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
- Documentele justificative (avize, autorizații, documente statutare) care confirmă capacitatea legală a solicitantului/partenerilor de a derula activitățile asumate prin fișa de proiect sunt depuse

## B. Criterii de eligibilitate:

În cadrul apelurilor lansate pentru intervenții POCU, eligibilitatea fișei de proiect și a solicitantului/partenerilor se va evalua din perspectiva următoarelor criterii:

### 1. Tipul de fișă de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează în intervenția / intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată prin apeluri la propuneri de proiecte

### 2. Aria de implementare și obiectivul proiectului

- Se verifică dacă fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (teritoriul SDL)
- Se verifică dacă fișa de proiect contribuie la atingerea obiectivelor SDL

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

- Se verifică dacă perioada de implementare a activităților proiectului se încadrează în termenul limită 31 decembrie 2023

### 4. Activități eligibile

- Se verifică dacă activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile prevăzute în ghidul solicitantului și în cadrul schemei de ajutor de minimis (dacă e cazul)

### 5. Grupul țintă

- Se verifică dacă persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL
- Se verifică dacă în cadrul grupului țintă vizat prin fișa de proiect, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM reprezintă un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională)

### 6. Indicatori



- Se verifică dacă indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU din cadrul SDL aprobată

#### 7. Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Se verifică dacă solicitantul și partenerii (dacă este cazul) se încadrează în tipurile de solicitanți eligibili, respectiv sunt entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL, respectiv:

Page | 27

- ✓ Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea / subordonarea acestora
- ✓ Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă
- ✓ Furnizori autorizați de formare profesională
- ✓ Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
- ✓ Furnizori de servicii sociale acreditați conform legii
- ✓ Asociații și fundații - persoane juridice de drept privat constituite conform OG 26/2000
- ✓ Organizații sindicale - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii 62/2011
- ✓ Organizații patronale - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial constituite conform Legii 62/2011
- ✓ Întreprinderi sociale de inserție
- ✓ Angajatori - persoane juridice de drept privat
- ✓ Camere de Comerț și Industrie
- ✓ Unități școlare și Inspectoratele Școlare Județene
- ✓ Parteneriate între entitățile anterior menționate
- ✓ În cazul intervențiilor cu specific educațional, parteneriatul include unități școlare locale/Inspectoratul Școlar al Județului Brașov

- Se verifică dacă solicitantul are sediul social/punct de lucru/filială/sucursală în municipiul Săcele

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

- Se verifică dacă fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

#### 9. Valoarea maximă eligibilă a fișei de proiect

- Se verifică dacă fișa de proiect se încadrează în valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului

#### 10. Cheltuieli eligibile

- Se verifică dacă cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în ghidul solicitantului



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

- Se verifică dacă este asigurată contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor (după caz) prevăzută în ghidul solicitantului

### 13.1.2 Criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte în cadrul apelului și punctajele aferente;

Page | 28

Evaluarea și selecția proiectelor se va face cu respectarea *Procedurii de evaluare și Selecție* avizată.

Evaluarea, punctarea și prioritizarea propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în cele ce urmează.

Criteriile de prioritizare și selecție ce vor fi utilizate și ponderile alocate per criteriu sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. Crt.	Criterii proiecte soft - POCU	Punctaj
<b>Criterii obligatorii de prioritizare și selecție</b>		
1.	<b>Contribuția propunerii de proiect la atingerea obiectivelor SDL</b>	<b>Punctaj maxim 20 puncte</b>
1.1	Proiectul contribuie la atingerea obiectivului specific 1 al SDL prin facilitarea accesului populației din teritoriul SDL la una din cele trei tipuri de servicii vizate prin fișa intervenției: medicale, sociale, socio-medicale	5
1.2	Proiectul contribuie la atingerea obiectivului specific 1 al SDL prin facilitarea accesului populației din teritoriul SDL la două din cele trei tipuri de servicii vizate prin fișa intervenției: medicale, sociale, socio-medicale	10
1.3	Proiectul contribuie la atingerea obiectivului specific 1 al SDL prin facilitarea accesului populației din teritoriul SDL la toate cele trei tipuri de servicii vizate prin fișa intervenției: medicale, sociale, socio-medicale	20
2.	<b>Contribuția propunerii de proiect la atingerea indicatorilor specifici ai SDL</b>	<b>Punctaj maxim 20 puncte</b>
2.1	Fișa de proiect contribuie la creșterea numărului de persoane din ZUM care beneficiază de servicii de integrare socio-medicale și de inserție socio-profesională a membrilor comunității pe piața muncii prin funcționalizarea a minim 4 servicii socio-medicale, sociale și medicale din cele 8 propuse prin fișa intervenției	5
2.2	Fișa de proiect contribuie la creșterea numărului de persoane din ZUM care beneficiază de servicii de integrare socio-medicale și de inserție socio-profesională a membrilor comunității pe piața muncii prin funcționalizarea a minim 6 servicii socio-medicale, sociale și medicale din cele 8 propuse prin fișa intervenției	10
2.3	Fișa de proiect contribuie la creșterea numărului de persoane din ZUM care beneficiază de servicii de integrare socio-medicale și de inserție socio-profesională	20



	a membrilor comunității pe piața muncii prin funcționalizarea a minim 8 servicii socio-medicale, sociale și medicale din cele 8 propuse prin fișa intervenției	
<b>Criterii de prioritizare și selecție specifice teritoriului SDL</b>		
3.	<b>Numărul de beneficiari - persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune, din care persoane de etnie roma</b>	<b>Punctaj maxim 30 puncte</b>
3.1	Proiectul prevede un număr de minim 40 de beneficiari / 100.000 de euro finanțare solicitată	15
3.2	Proiectul prevede un număr de minim 45 de beneficiari / 100.000 de euro finanțare solicitată	20
3.3	Proiectul prevede un număr de minim 50 de beneficiari / 100.000 de euro finanțare solicitată	30
4.	<b>Caracterul integrat al propunerii de proiect cu alte proiecte hard și soft derulate din alte surse de finanțare decât POR AP. 9 și POCU AP 5 în teritoriul ZUM/SLD</b>	<b>Punctaj maxim 15 puncte</b>
4.1	Proiectul e complementar cu un alt proiect finanțat din alte axe prioritare din POCU 2014-2020 sau din alte programe operaționale / programe naționale	10
4.2	Proiectul e complementar cu un proiect finalizat	5
5.	<b>Contribuția proiectului la temele secundare FSE și temele orizontale</b>	<b>Punctaj maxim 15 puncte</b>
5.1	Fișa de proiect prevede măsuri pentru asigurarea egalității de șanse și nediscriminării	6
5.2	Fișa de proiect prevede măsuri pentru asigurarea egalității de gen	5
5.3	Fișa de proiect prevede măsuri privind sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor	1
5.4	Fișa de proiect prevede măsuri de inovare socială	3

Pragul minim de calitate sub care fișele de proiect vor fi automat respinse va fi de **70** puncte, reprezentând valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

Pentru intervențiile POCU **nu se acceptă** modalitatea de selecție a fișelor de proiect pe principiul "primul venit - primul servit".

În cadrul fiecărui criteriu de evaluare și prioritizare, se va putea acorda punctaj aferent numai unui singur subcriteriu/opțiuni de punctare (punctaj la alegere).

Punctajul total al fiecărei fișe de proiect va fi obținut prin însumarea punctelor obținute la fiecare criteriu din grilele de punctare.

**Criterii de departajare:**



Departajarea fișelor de proiecte care, în urma evaluării, vor înregistra punctaje egale se va realiza în funcție de numărul efectiv de beneficiari - persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune, din care persoane aparținând comunității Roma, adresat prin fișa de proiect. În caz de punctaj egal, vor fi selectate fișele de proiect care își asumă cel mai mare număr de beneficiari pentru intervențiile propuse; în caz de egalitate în ceea ce privește numărul total de beneficiari, vor fi selectate fișele de proiect care propun cel mai ridicat număr de beneficiari aparținând comunității rome.

#### 14. Anexe obligatorii

În urma analizării informațiilor cuprinse în Apelul de selecție a propunerilor de proiecte, solicitanții eligibili vor completa și vor depune la GAL Gârcini **Dosarul fișei de proiect** ce va conține următoarele documente:

##### A. FIȘA DE PROIECT

Va fi elaborată prin completarea modelului-cadru furnizat ca anexă la ghidul solicitantului. Modelul-cadru de fișă de proiect cuprinde informații generale privind solicitantul, scopul și obiectivele propunerii de proiect, zona vizată, încadrarea proiectului în obiectivele SDL, activitățile proiectului, impactul asupra grupului/grupurilor țintă, sustenabilitatea proiectului precum și alte informații necesare, în funcție de specificul intervențiilor propuse de GAL Gârcini prin apelurile lansate.

Completarea modelului-cadru de fișă de proiect se va face conform cerințelor incluse în Apelul de proiecte, astfel:

- ✓ utilizarea modelului standard al fișei de proiect furnizat în format editabil de GAL Gârcini;
- ✓ fișa de proiect va fi redactată pe calculator, în limba română; nu vor fi acceptate fișe de proiect completate de mână;
- ✓ fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare și prioritizare a acesteia;
- ✓ fișa de proiect va fi ștampilată (dacă este cazul) și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului.

##### B. ANEXE:

- Acordul de parteneriat, semnat de solicitant împreună cu partenerii (anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - dacă proiectul se implementează în parteneriat
- Document Unic pentru verificarea **Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider**, (Anexa 2 conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare)
- Document Unic pentru verificarea **Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Partener**, (Anexa 3 conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat



- Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnata de solicitant / parteneri - în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
  - Contract de subvenție - în cazul proiectelor care prevăd acordarea de granturi pentru înființarea de start-up-uri (măsurile de antreprenoriat)
- ✓ Documentele justificative (avize, autorizații, documente statutare) care confirmă capacitatea legală a solicitantului/partenerilor de a derula activitățile asumate prin fișa de proiect sunt depuse

### C. OPIS

Aceasta va conține titlul propunerii de proiect, denumirile documentelor cuprinse în *Dosarul fișei de proiect* și paginile la care se găsesc acestea.

*Dosarul fișei de proiect* va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea în colțul din dreapta jos a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opusul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura olografă și ștampila (dacă este cazul) solicitantului în colțul din dreapta jos. Documentele anexate 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.

Dosarul se va realiza astfel încât să nu permită detașarea/înlocuirea documentelor conținute. Acesta se depune de către solicitant la sediul GAL Gârcini, într-un exemplar pe suport de hârtie (original) precum și o copie scanată pe suport electronic (CD/DVD sau stick USB).

Pentru exemplarul electronic, *Dosarul fișei de proiect* va fi scanat astfel încât documentele electronice rezultate să fie ușor de identificat și lizibile. Solicitantul va realiza scan-ul Fișei de proiect, inclusiv a anexelor, în fișiere 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.

În perioada în care apelul de fișe de proiect este deschis personalul GAL Gârcini va asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea *Dosarul fișei de proiect*, în ceea ce privește aspectele de conformitate pe care acesta trebuie să le îndeplinească.

### 15. Depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluarea, selecție și soluționare a contestațiilor:

**Data și ora de începere a depunerii de propuneri de proiecte:** 17 iunie 2021, ora 08.00.

Termenul limită minim pentru depunerea de către beneficiari a fișelor de proiecte este de 60 de zile de la lansare, respectiv 16 august 2021, ora 16.00.

### Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele

Dosarul fișei de proiect se depune de către solicitant la sediul GAL Gârcini, într-un exemplar pe suport de hârtie (original) precum și o copie scanată pe suport electronic (CD/DVD sau stick USB), cu respectarea datei minime de depunere mai sus amintită. Propunerile de proiecte vor putea fi depuse zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 8.00-16.00.



Apelurile la propuneri de proiecte, împreună cu ghidurile solicitantului și formularistica aferentă pot fi accesate de potențialii beneficiari pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini sau vor putea fi obținute în format electronic/tipărit la sediul asociației.

Dosarul fișei de proiect se va depune la sediul GAL în termenul limită prevăzut în cadrul apelului la propuneri de proiecte și va fi înregistrat în Registrul special de intrări pentru proiecte.

Fișele de proiecte vor primi un număr de înregistrare distinct format din următoarele elemente: POCU/GAL/anul deschiderii apelului/9/nr. apel/OS 5.1. /nr fișă de proiect/data depunerii.

Evaluarea, selecția și prioritizarea propunerilor de proiecte va implica parcurgerea următoarelor etape:

- ✓ verificarea conformității administrative și eligibilității fișelor de proiect;
- ✓ solicitarea de informații suplimentare / clarificări în etapa CAE (dacă este cazul);
- ✓ avizarea de către Comitetul de selecție a rezultatelor etapei CAE prin elaborarea unui raport intermediar de evaluare aferent acestei faze;
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității (CAE);
- ✓ primirea și înregistrarea eventualelor contestații aferente etapei CAE;
- ✓ soluționarea contestațiilor depuse în etapa CAE de către Comisia de Contestații; emiterea raportului de contestații aferent etapei CAE;
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul contestațiilor depuse în etapa CAE;
- ✓ parcurgerea etapei de verificare ETF a fișelor de proiecte de către membrii Comitetului de Selecție;
- ✓ solicitarea de informații suplimentare / clarificări în etapa ETF;
- ✓ elaborarea și publicarea de către Comitetul de Selecție a Raportului de Selecție Intermediar aferent fiecărui apel de proiecte;
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul selecției;
- ✓ primirea și înregistrarea eventualelor contestații aferente etapei ETF;
- ✓ soluționarea contestațiilor depuse în etapa ETF de către Comisia de Contestații; emiterea raportului de contestații aferent etapei ETF;
- ✓ transmiterea Notificărilor către solicitanți privind rezultatul contestațiilor;
- ✓ elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Final aferent fiecărui apel de proiecte.

În procesul de selecție, GAL Gârcini va invita un reprezentant al OIR POCU/ADR Centru, acesta având calitatea de observator. GAL Gârcini va comunica Organismului Intermediar înainte cu 5 zile lucrătoare data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa. Reprezentanții OI se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate 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.

Raportul de Selecție final 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. Prezența reprezentantului OI este obligatorie doar la aprobarea raportului de selecție final, iar pentru aprobarea raportului intermediar prezența observatorului este opțională.





Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, care va fi convocat în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la întocmirea acestuia, și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, Primăriei Municipiului Săcele și pe site-ul GAL Gârcini.

În conținutul procedurii de evaluare și selecție mai sus amintite este prezentată, în mod detaliat, fiecare etapă din procesul de evaluare de mai sus, propunerile de proiecte câștigătoare fiind ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi verificate la nivelul AMPOCU și încărcate în sistemul MY SMIS.

Page | 33

#### **Depunerea și soluționarea contestațiilor (faza CAE și ETF):**

Beneficiarii care au fost notificați cu privire la faptul că propunerile lor proiecte au fost respinse / nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini la finalul fiecărei etape, de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), respectiv de evaluare, punctare și prioritizare a acestora (ETF):

#### **A. La finalul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității.**

Contestațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi depuse într-un exemplar original la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele etapei de verificare CAE. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă aspecte tehnice sau legale referitoare la respingerea propunerii de proiect ca neeligibilă.

Contestațiile primite în etapa CAE vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, înființată la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca și membrii Comitetului de selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va proceda cu sprijinul expertului tehnic desemnat și a managerului GAL la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect.

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 aferentă etapei CAE un Raport de analiză a contestației. Acest raport va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, motivele inițiale de respingere, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse în etapa CAE este de maxim 3 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Contestatarii vor fi notificați asupra rezultatului soluționării contestației prin transmiterea prin email/fax a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă. În urma soluționării eventualelor contestații, în interiorul termenului de 3 zile calendaristice, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații aferent etapei CAE, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.

Fișele de proiect pentru care s-au depus contestații etapa CAE și care au fost admise ca urmare a soluționării acestora vor parcurge mai departe etapa de evaluare, selecție și prioritizare (ETF).

#### **B. La finalul procesului de evaluare și selecție (etapa ETF)**



Contestațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și vor fi depuse într-un exemplar original la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini în termen de maxim 3 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării propunerii de proiect depuse în cadrul etapei ETF.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unei propuneri de proiect cu privire la rezultatele etapei de evaluare, punctare și prioritizare (ETF). Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut.

Contestațiile primite în etapa ETF vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, înființată la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese și confidențialității, completând aceleași declarații pe proprie răspundere ca și membrii Comitetului de selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va proceda cu sprijinul expertului tehnic desemnat și a managerului GAL la reanalizarea propunerilor de proiecte care formează obiectul contestațiilor exclusiv în baza documentelor depuse odată cu Fișa de proiect. 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 aferentă etapei ETF un Raport de analiză a contestației care va conține informații generale privind solicitantul și proiectul, punctajele inițiale acordate, obiectul contestației, concluziile rezultate în urma analizei acesteia, decizia privind aprobarea/respingerea acesteia. De asemenea, pentru contestațiile care vizează punctajul acordat propunerii de proiect la criteriile de evaluare și selecție sau neselectarea acesteia ca urmare a punctajului obținut în etapa ETF, se va proceda la reevaluarea acestora. În acest proces, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor completa fișele de punctare pentru fiecare propunere de proiect pentru care contestația depusă a fost admisă, precum și Centralizatorul punctajelor acordate. Aceste documente se vor constitui ca anexă la Raportul de analiză a contestației.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse în etapa ETF este de maxim 3 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Contestatarii vor fi notificați asupra rezultatului soluționării contestației prin transmiterea prin email/fax a unei notificări ce va cuprinde detalierea motivelor pentru care contestația este admisă/respinsă.

În urma soluționării eventualelor contestații depuse în etapa ETF, în interiorul termenului de 3 zile calendaristice, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații aferent etapei ETF, 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 în termen de maxim 3 zile calendaristice 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 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.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini și va publicat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini, Primăriei Municipiului Săcele și pe site-ul GAL Gârcini.

## 16. Condiții pentru depunerea cererilor de finanțare către AMPOCU prin MYSMIS.



Depunerea proiectelor în cadrul intervenției *Dezvoltarea unui pachet integrat de servicii suport: program After School; consiliere pentru planning familial și prevenirea abandonului școlar; măsuri de ocupare a tinerilor părinți* este reglementată ghidul aferente PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU), **Axa prioritară 5** - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, Obiectiv tematic 9 - *Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare, Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.*



## 17. ANEXA: Model fișă propunere de proiect POCU

### Cuprins

1.Solicitant.....	376
2.Responsabil de proiect.....	376
3.Persoană de contact.....	376
4.Capacitate solicitant și parteneri .....	387
5.Localizare proiect .....	387
6.Obiective proiect .....	387
7.Rezultate așteptate .....	398
8.Context .....	398
9.Justificare.....	398
10.Grup țintă .....	398
11.Sustenabilitate.....	398
12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR.....	39
13.Relevanță.....	39
14.Riscuri .....	39
15.Principii orizontale.....	40
16.Metodologie .....	41
17.Indicatori prestabiliți .....	41
18.Plan de achiziții.....	41
19.Resurse umane implicate .....	42
20. Resurse materiale implicate.....	42
21.Activități previzionate .....	432
22.Buget - Activități și cheltuieli.....	443
23.Anexe (1 - 4).....	44



## 1. Solicitant

### Date de identificare – se completează după modelul de mai jos

#### Date de identificare

Denumire  
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE

Tipul organizației  
instituii publice aflate în subordinea sau sub coordonarea consiliului județean

Este întreprinderea IMM: Nu

Cod fiscal  
4433775

Nr. înregistrare  
123311

Registru  
Registru asociațiilor și fundațiilor

Cod CAEN principal  
Servicii de administrare publică generală

Data înființării  
05 august 1993

Înregistrat în scopuri de TVA: Nu

Entitate de drept public: Nu

#### Reprezentant legal

Funcția în cadrul ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE  
Director

Nume  
Danciu

Prenume  
Constantin Alin

Data nașterii  
[redacted]

CNP  
[redacted]

Telefon  
0766214705

Fax  
[redacted]

E-mail  
alin.danciu@fonduri-ue.ro

#### Sediu social

Strada  
Nu exista 6

Informații extra  
Informații extra

Țara  
România

Județ  
București

Localitate  
Municipiul București

Cod Poștal  
010374

Telefon  
[redacted]

Fax  
[redacted]

E-mail  
[redacted]

Pagină Web  
www.fonduri-ue.ro

## 2. Responsabil de proiect

Nume:	Prenume:	Funcție:
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.</i>		<i>Manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email
<i>Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu adresa de post electronică a managerului de proiect.</i>

## 3. Persoană de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu AM/OI/GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.</i>		<i>Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.</i>

Telefon	Fax	Email
<i>Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu adresa de postă electronică a persoanei de contact.</i>



## 4. Capacitate solicitant și parteneri

Se completează atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.

Page | 38

### Sursa de cofinanțare

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Buget local</li> <li>➤ Buget de stat</li> <li>➤ Bugetul asigurărilor sociale</li> <li>➤ Venituri proprii ale autorității publice</li> <li>➤ Contribuție privată</li> </ul>
---

### Cod CAEN relevant

Se menționează codul CAEN relevant

### Capacitate administrativă

<p><b><u>1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect</u></b></p> <p>Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră pentru demonstrarea <u>capacității financiare</u> a structurii parteneriale (cu privire la modalitatea de verificare a capacității la momentul depunerii cererii de finanțare la AMPOCU, a se vedea și documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020").</p> <p><b><u>2. Descrierea rolului solicitantului sau partenerului în proiect</u></b></p> <p>Solicitantul și, dacă e cazul, partenerul/ partenerii își vor descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.</p>
---

## 5. Localizare proiect

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
			Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL

## 6. Obiective proiect

### Obiectivul general al proiectului/ Scopul proiectului

Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

### Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute.



## 7.Rezultate așteptate

Nr. crt.	Detalii rezultat
1	<p><i>Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea căreia îi corespunde.</i></p> <p><i>Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată și cu cei de rezultat .</i></p>

Page | 39

## 8.Context

*În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:*

- aspecte concrete și relevante privind locul (zona) de desfășurare a proiectului;*
- motivarea alegerii soluției propuse pentru rezolvarea nevoii identificate din punctul de vedere al problematicii DLRC;*
- contribuția proiectului la implementarea mecanismelor DLRC.*

## 9.Justificare

*Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte:*

- principalele probleme pe care își propune să le rezolve proiectul; explicați de ce problema/problemele vizate sunt importante pentru comunitatea DLRC vizată, precum și modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale comunității DLRC vizate;*
- sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;*
- valoarea adăugată a proiectului: impactul estimat și beneficiile aduse comunității DLRC vizate*

## 10.Grup țintă

*Vă rugăm să descrieți grupul țintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului. Descrieți nevoile grupului țintă, precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.*

**IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare”.**

## 11.Sustenabilitate

**Descriere/ valorificarea rezultatelor:**



Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. De asemenea, vă rugăm să descrieți concret sustenabilitate la nivel de politici și sustenabilitatea instituțională.

#### Transferabilitatea rezultatelor

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer al rezultatelor proiectului.

## 12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR

Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțării din alte surse.

## 13. Relevanță

### Referitoare la proiect

Se va descrie modalitatea în care proiectul, prin scopul și obiectivele sale, contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale POCU/ apelului (în special obiectivul specific 5.1 și prioritatea de investiții 9.vi.).

### Strategii relevante

Vă rugăm, descrieți contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect la nivel național:

- Acordul de parteneriat 2014-2020
- Recomandările Specifice de Țară
- Programul Național de Reformă
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020
- Strategia Națională de Sănătate 2014-2020
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020
- Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020
- Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020
- Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii
- Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții

### Referitoare la alte strategii

Se va descrie modul în care proiectul are legătură/ se încadrează/ contribuie la realizarea obiectivelor altor strategii locale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/ private în localitate etc. Se completează cu informații relevante privind strategiile selectate.

## 14. Riscuri

### Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate cu privire la implementarea activităților proiectului.

### Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).	Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.
<b>IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.</b>		





## 15.Principii orizontale

### EGALITATE DE ȘANSE

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.

Page | 41

#### Egalitatea de gen

Vă rugăm să prezentați modalitățile/ acțiunile specifice prin care proiectul asigură respectarea acestui principiu, inclusiv a prevederilor legale în domeniul egalității de gen, prezentând inclusiv modul în care se va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să includă diverse acțiuni concrete și/sau modalități de derulare a activităților capabile să asigure transpunerea propriu-zisă a acestui principiu.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

#### Nediscriminare

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă principiul nediscriminării, inclusiv reglementările care interzic discriminarea.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

### DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

#### Poluatorul plătește

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

#### Protecția biodiversității

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, referindu-vă, după caz, la acțiuni privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

#### Utilizarea eficientă a resurselor

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai raționale din punct de vedere al utilizării resurselor, respectiv cele mai durabile, precum și evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale efecte negative, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice



Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la reducerea emisiilor de carbon ș.a.  
 Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal din cauza emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.  
 Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.  
 Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

### Reziliența la dezastre

Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

## 16. Metodologie

### Metodologie

Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:

- metodologia de implementare a activităților;
- modalitățile prin care proiectul contribuie la realizarea temelor secundare FSE prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020";
- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.;
- monitorizarea internă a activităților proiectului;
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare.

## 17. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă.

### Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	
....			

### Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Total	

## 18. Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru acest apel, pot fi completate doar procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare – se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E



Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe activități/ subactivități prin selectarea acestora din listă.

## 19. Resurse umane implicate

Page | 43

### Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:

Managerul de proiect și experții cheie se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol/ poziție în cadrul proiectului, nume persoană, codul ocupației, atribuții, fișă de post.

Totodată, se vor atașa CV-urile în format Europass (semnat de titular pe fiecare pagină) și documentele justificative din care să reiasă experiența profesională a experților menționați, precum și calificările acestuia (copii semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.

## 20. Resurse materiale implicate

### Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.

Titlu	<b>Sediu proiect</b>
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.
Informații suplimentare	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială. Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția;</li> <li>- se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect;</li> <li>- dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare.</li> </ul> <p>Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.</p>
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.	Se va completa cu unitatea de măsură.	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa.

## 21. Activități previzionate

Se vor enumera activitățile și, după caz, subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație îi va/vor corespunde unul/ mai multe rezultate definit/e anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități.



Titlu activitate/ subactivitate	Detalierea activității/ subactivității	Rezultate previzionate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
<i>Titlul activității/ subactivității</i>	<i>Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.</i>	<i>Se vor selecta din rezultatele definite anterior.</i>	<i>Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>

## 22. Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xls. anexat fișei.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

- Descrierea cheltuielii – în această rubrică se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.
- Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.
- Tip – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.
- Achiziție – dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de achiziții”, în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- U.M. – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).
- Cantitate – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.
- Pret unitar fără TVA
- Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.
- Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită)
- Justificare – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.
- În cazul în care cheltuiala este aferentă unei scheme de ajutor de minimis, se va completa „DA”.



## 23. Anexe

1. **Acordul de parteneriat**, semnat de solicitant împreună cu partenerii (anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) – acest document se depune în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat
2. **Document Unic** pentru verificarea **Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider**, (Anexa 2 conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare)
3. **Document Unic** pentru verificarea **Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru respectiv Partener**, (Anexa 3 conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - varianta noiembrie 2018, cu completările ulterioare) – dacă proiectul se implementează în parteneriat
4. **Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității** pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant – în cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, această declarație este semnată de toți membrii parteneriatului (model atașat)



**ACORD DE PARTENERIAT**  
**(Acordul încheiat între Beneficiar și Partener/Parteneri)**  
(Model recomandat)

**Art. 1. Părțile**

1. *denumirea completă a organizației, cu sediul în adresa sediului, codul fiscal<sup>2</sup> ..., având calitatea de **Lider parteneriat/Partener 1***
2. *denumirea completă a organizației, cu sediul în adresa sediului, codul fiscal ..., având calitatea de **membru 2/Partener 2***
3. *denumirea completă a organizației, cu sediul în adresa sediului, codul fiscal ..., având calitatea de **membru n/Partener n, n= numărul total de membri ai parteneriatului***

au convenit următoarele:

**Art. 2. Obiectul**

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: *titlul proiectului, care este depus în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020, Axa prioritară ..... Prioritatea de investiție ....., apel de proiecte (Cod generat MySMIS si denumire).....*
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

**Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului**

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie la implementarea proiectului și să își asume rolul lor în cadrul proiectului, așa cum acesta este definit în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul apariției unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui inclusiv, dar fără a se limita la, informarea a AMPOCU/OIPOCU responsabil în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data apariției unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarii prezentului acord înțeleg că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AMPOCU/OIPOCU responsabil de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

**Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

---

<sup>2</sup> Codul fiscal sau codul TVA, după caz



(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

<b>Organizația</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Se vor descrie activitățile și subactivitățile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informațiile furnizate în formularul cererii de finanțare</i> <i>Se descriu resursele umane implicate , resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului și resursele ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului</i>
Partener 2	
Partener n	

Page | 47

(2) Pentru activitățile desfășurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Partenerii vor angaja următoarele cheltuieli, după cum urmează:

Organizația	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]
Liderul de parteneriat	
Partener 1	
<b>Total <i>(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)</i></b>	

Notă : \* valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

(3) Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

<b>Organizația</b>	<b>Contribuția (unde este cazul)</b>
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Valoarea contribuției (în lei)</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
Partener 2	
Partener n	

(4) Informații despre conturile bancare



	IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Alte info
Lider de proiect (partener 1)						
Partener 2						
Partener n						

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice 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 HG nr. 93/2016.

#### **Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care Contractul de Finanțare aferent proiectului își încetează valabilitatea. Prolungirea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului acord.

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (Partenerului 1)**

##### **A. Drepturile liderului de parteneriat**

(1) Liderul de Parteneriat (beneficiar/Partener 1) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

##### **B. Obligațiile liderului de parteneriat**

- (1) Liderul de parteneriat (Partener 1) va transmite Cererea de finanțare în sistemul electronic.
- (2) Membrii parteneriatului acordă prin prezenta un mandat de reprezentare Liderului de parteneriat, potrivit art.2013 și următoarele din Codul civil, pentru a încheia contractul de finanțare cu AMPOCU/OI delegat în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față de AMPOCU/OI delegat, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.
- (3) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă și acționează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare și va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor și responsabilităților, derulării activităților și asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
- (4) Liderul de parteneriat (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
- (5) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AMPOCU/OI .





- (6) Înlocuirea unuia dintre parteneri fără consimțământul scris al acestuia, este posibilă doar în cazul nerealizării culpabile a activităților asumate și/sau ca urmare a nerespectării procedurilor stabilite pentru buna implementare a proiectului de către partenerul în cauză, dovedite de ceilalți membri ai Parteneriatului către AMPOCU/OI delegat, sau în ipoteza deschiderii procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
- (7) Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AMPOCU/OI conform prevederilor contractului de finanțare și a legislației aplicabile.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare/plată/rambursare, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a contractului de finanțare.
- (9) Liderul de parteneriat are obligația de a da curs solicitărilor partenerilor privind depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către parteneri.
- (10) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate de Ghidul Solicitantului Condiții Generale și Specifice, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuiește.
- (11) Liderul de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către AMPOCU/OI.

## **Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerilor 2, 3, n**

### **A. Drepturile Partenerilor 2, 3, n**

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
- (4) Partenerii au dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate, după caz.

### **B. Obligațiile Partenerilor 2, 3, n**



- (1) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerii trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.
- (2) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (4) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AMPOCU/OI.

#### **Art. 8 Achiziții publice**

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către fiecare membru al parteneriatului, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă și/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOCU în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

#### **Art. 9 Proprietatea**

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.  
Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă - în situații care vizează menținerea investițiilor.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe perioada de min 3 ani de la finalizarea implementării proiectului.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea proiectului, conform paragrafului (1).

#### **Art. 10 Confidențialitate**

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, și sunt de acord să prevină orice utilizare sau



divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

#### Art. 11 Legea aplicabilă

(2) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.

(3) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat și aprobarea acestuia de către AMPOCU/OI prin act adițional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

Page | 51

#### Art. 12 Dispoziții finale

(4) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

(5) Semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relația cu AMPOCU/OI responsabil, poate avea drept consecință rezilierea contractului de finanțare și, după caz, excluderea Liderului de parteneriat, a oricăruia dintre parteneri sau a tuturor membrilor Parteneriatului de la acordarea de finanțare nerambursabilă, pentru o perioadă de până la 2 ani, în condițiile specificate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și Condiții Specifice.

Întocmit în *număr de exemplare* exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat (Partener 1)	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 2	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 3	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>

**Document Unic**

pentru verificarea

**Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE)****pentru Solicitant/Lider**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_, solicitant/lider de parteneriat al finanțării nerambursabile acordate pentru proiectul ID MySMIS \_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că solicitantul/parteneriatul creat își asumă condițiile de finanțare descrise în „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” și în „Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice” și depunem următoarele documente:

Nr. Crt.	Tip document	Atașat		
		DUCAE Solicitant/Lider	DUCAE Partener 1	DUCAE Partener n <sup>3</sup>
1	Acord de parteneriat – Anexa 5 la Contractul de finanțare	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> NA		
2	Declarație de angajament – <a href="#">Formular 1</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu		
3	Declarație de eligibilitate – <a href="#">Formular 2</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4	Declarație cu privire la evitarea dublei finanțări – <a href="#">Formular 3</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

<sup>3</sup> Se vor adăuga/elimina coloane în funcție de numărul partenerilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

5	Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale – <a href="#">Formular 4</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
6	Procedura de selecție parteneri - <a href="#">Formular 5</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> NA		
7	Nota justificativă privind valoarea adăugată a partenerului – <a href="#">Formular 6</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> NA		

Page | 53

**Solicitant/Lider:**

\_\_\_\_\_

**Data:**

\_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:**

\_\_\_\_\_

**Prenume și Nume**

\_\_\_\_\_

**Semnătura:**

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_, solicitant/lider de parteneriat al finanțării nerambursabile acordate pentru proiectul ID MySMIS \_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că solicitantul/parteneriatul creat are resursele financiare necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului/ să furnizez împreună cu partenerii contribuția proprie aferentă fiecărui membru al parteneriatului;
- să finanțez împreună cu partenerii, după caz, toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur, împreună cu partenerii, după caz, resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin proprietatea proiectului și natura activității, împreună cu partenerii, după caz, pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizare și să asigur exploatarea și mentenanța în această perioadă;
- să asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect, împreună cu partenerii, după caz, pentru scopul declarat în proiect.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în documentul „Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” și în Ghidul solicitantului condiții specifice aferent apelului de proiect numărul....., în contractul de finanțare, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

**Solicitant/Lider:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:** \_\_\_\_\_

**Prenume și Nume** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**



## DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul <nume, prenume>, posesor al CI/BI seria....., nr....., eliberată de ....., în calitate de <funcție / reprezentant legal / împuternicit> al <denumire solicitant>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare pentru proiectul <denumire proiect>, în cadrul Programului ....., declar pe propria răspundere că:

1. proiectul pentru care se solicită finanțare **nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice**, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, <denumire solicitant>, va informa de urgență Autoritatea de Management pentru Programul Operațional .....
2. <denumire solicitant >, **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:
  - este în **incapacitate de plată/ în stare de insolvență**, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv în stare de faliment/lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
  - a suferit **condamnări definitive** datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
  - se află în **stare de faliment** sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
  - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au comis în conduita profesională greșeli grave**, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
  - se încadrează, din punct de vedere al **obligațiilor de plată restante la bugetele publice**, într-una din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
  - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au fost condamnați printr-o hotărâre** cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;



- solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de **conflict de interese** sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;
  - se face vinovat de **declarații false** în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.
3. **proiectul pentru care se solicită finanțare respectă și va continua să respecte prevederile naționale și comunitare** în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, ajutorul de stat precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții;
  4. **în cazul în care au fost demarate activități înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziții publice aferente acestor activități au respectat legislația privind achizițiile publice.**

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire solicitant>.

Declar, de asemenea, că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Solicitant/Lider:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:** \_\_\_\_\_

**Prenume și Nume** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**





### DECLARAȚIE CU PRIVIRE LA EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

În calitate de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în  
conformitate cu Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. Proiectul cu titlul \_\_\_\_\_ și activitățile  
acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul țintă nu au primit nicio altă finanțare  
din fonduri publice naționale sau comunitare.

2. Am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Solicitant/Lider:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:** \_\_\_\_\_

**Prenume și Nume** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**



## DECLARAȚIE

privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate  
în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020

### A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare	<input type="text"/>						
Denumire	<input type="text"/>						
<b>Domiciliul fiscal</b>							
Județ	<input type="text"/>	Localitate	<input type="text"/>	Strada	<input type="text"/>		
Ap.	<input type="text"/>	Cod poștal	<input type="text"/>	Sector	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>				

### B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERATIUNII



Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Axa prioritară	<input type="text"/>
Domeniul major de intervenție	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>

**C.** ....., solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată  
(numele și statutul juridic al beneficiarului)

mai sus, la ....., în conformitate cu prevederile  
(numele autorității de management/organismului intermediar)

Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punctul de vedere al regimului de TVA aplicabil:

a)  persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;

b)  persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**D.** ....., solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată  
(numele și statutul juridic al beneficiarului)

mai sus, la ....., în conformitate cu prevederile  
(numele autorității de management/organismului intermediar)

Codului fiscal, declar că pentru achizițiile din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.



Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/ activității prevăzute în cadrul operațiunii*1)

Numele și prenumele\*):

Funcția:       Semnătura

\*1) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul.

\*1) Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din cererea de finanțare.



**PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR**  
**în cadrul proiectelor implementate prin POCU 2014-2020**  
(model orientativ)<sup>4</sup>

**I. SCOPUL PROCEDURII**

\_\_\_\_\_ <sup>5</sup>, denumit în continuare Solicitant, intenționează să depună cerere de finanțare pentru proiectul „\_\_\_\_\_”, în cadrul Apelului de proiecte „\_\_\_\_\_”, Axa Prioritară \_\_\_\_\_, Obiectivul tematic \_\_\_\_\_, Prioritatea de investiții \_\_\_\_\_, Obiectivele specifice:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

În vederea implementării proiectului mai sus menționat, solicitantul trebuie să selecteze partener/parteneri, iar prezenta procedură descrie etapele procesului de selecție a partenerilor din sectorul privat, în conformitate cu prevederile legislației și reglementărilor aplicabile.

**II. DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură este realizată în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și este aplicabilă în cadrul proiectului „\_\_\_\_\_”.

Descrierea proiectului:

(Solicitantul va completa cu date specifice: obiective, activități, rezultate etc.)

**III. CADRU LEGISLATIV**

- OUG nr. 40/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,
- Documentul „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”,

<sup>4</sup> Acest model reprezintă un cadru orientativ și poate fi personalizat în conformitate cu nevoile solicitantului.

<sup>5</sup> Denumire solicitant.



- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru apelul „\_\_\_\_\_”,
- Alte reglementări specifice<sup>6</sup>.

#### IV. DEFINIȚII

(Solicitantul va completa cu date specifice)

Page | 62

#### V. DESCRIEREA PROCEDURII

##### 1.1 V.1. Activitatea de selecție are la bază următoarele principii:

- Transparența;
- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Legalitate;
- Trasabilitate.

##### 1.2 V.2. Documente utilizate

- Anunț cu privire la intenția de selectare a partenerului/partenerilor;
- Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- Raportul privind rezultatul procedurii de selecție;
- Adresa de acceptare a partenerilor;
- Anunț cu privire la rezultatul procedurii de selecție.

(Solicitantul își va completa lista de documente și își va crea propriile formulare)

##### 1.3 V.3. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

###### 1. Elaborarea anunțului de selecție, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
- b) Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
- c) Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
- d) Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- e) Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
- f) Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);  
(În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.)
- g) Forma de prezentare a aplicației de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).

###### 2. Publicarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, solicitantul va publica pe site-ul propriu un anunț cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private. Anunțul va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită

<sup>6</sup> Se vor completa alte reglementări aplicabile solicitantului, dacă este cazul.



de depunere a candidaturilor. Termenul de 10 zile incepe in prima zi lucratoare urmatoare zilei publicarii anuntului si se finalizeaza in cea de-a zecea zi lucratoare, fie la ora oficiala de inchidere a institutiei, in cazul in care documentele sunt solicitate pe suport hartie, fie la ora 24.00 daca documentele pot fi transmise prin mijloace electronice.

### 3. Constituirea comisiei de evaluare

Page | 63

**(Se vor defini modalitatea de constituire a comisiei de evaluare, procedurile de lucru, termenele și orice alte aspecte administrative, acestea fiind în sarcina exclusivă a entității finanțate din fonduri publice aplicantă, conform legislației incidente și a reglementărilor interne.**

Totuși, entitatea finanțată din fonduri publice aplicantă **va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese.)**

### 4. Evaluarea aplicațiilor

Evaluarea se va finaliza cu un **Raport privind rezultatul procedurii de selecție**, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia, asumat de către reprezentantul legal al entității finanțate din fonduri publice aplicante, care va conține cel puțin următoarele:

#### a) Referințe:

- procedura aplicată;
- numărul/ data anunțului și data publicării acestuia;

#### b) Conținutul raportului:

- Informații generale
- Legislația aplicabilă
- Calendarul procedurii de selecție
- Modul de desfășurare a procedurii de selecție
- Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
- Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;
- Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție;

#### c) Concluzii și semnături

### 5. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Solicitantul publică pe site-ul propriu anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia.

## VI. Responsabilități

(Solicitantul va completa cu date specifice)

Întocmit,



**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**  
privind valoarea adăugată a parteneriatului  
(model orientativ)<sup>7</sup>

Solicitant: \_\_\_\_\_  
(Solicitanți publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat)  
Proiect: \_\_\_\_\_  
Cod SMIS: \_\_\_\_\_

Program Operațional: \_\_\_\_\_  
Axă prioritară: \_\_\_\_\_  
Obiectivul tematic: \_\_\_\_\_  
Prioritatea de investiții: \_\_\_\_\_  
Obiectivele specifice: \_\_\_\_\_  
Apel proiecte: \_\_\_\_\_

**I. Structura parteneriat:**

- Lider: \_\_\_\_\_  
Prezentare: \_\_\_\_\_  
(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)
- Partener 1: \_\_\_\_\_  
Prezentare: \_\_\_\_\_  
(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)
- Partener n<sup>8</sup>: \_\_\_\_\_  
Prezentare: \_\_\_\_\_  
(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)

**II. Activități**

Nr. crt.	Activitate	Contribuție lider/partener (se va descrie rolul entității, gradul de implicare în realizarea activităților și în atingerea rezultatelor, în corelare cu bugetul estimat)
1	Activitate 1 (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare)	Lider: Partener 1: Partener n:
...		
n	Activitate n (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare)	Lider: Partener 1: Partener n:

Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_  
Funcția ocupată în organizație: \_\_\_\_\_  
Prenume și Nume \_\_\_\_\_  
Semnătura: \_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Acest model reprezintă un cadru orientativ și poate fi personalizat în conformitate cu nevoile solicitantului.

<sup>8</sup> Se vor adăuga toți partenerii, în ordinea din acordul de parteneriat.





ANEXA nr. 3

## Document Unic

pentru verificarea

Page | 65

### Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE)

pentru Partener

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_, partener în cadrul proiectului ID MySMIS \_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că ne asumăm condițiile de finanțare descrise în „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” și în „Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice” și depunem următoarele documente:

Nr. Crt.	Tip document	Atașat
		Partener n <sup>9</sup>
1	Declarație de eligibilitate – <a href="#">Formular 2</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
2	Declarație cu privire la evitarea dublei finanțări – <a href="#">Formular 3</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3	Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale – <a href="#">Formular 4</a>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

Partener n: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Funcția ocupată în organizație: \_\_\_\_\_

Prenume și Nume \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

<sup>9</sup> Se va completa numărul de ordine al partenerului în cadrul parteneriatului.



## DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul <nume, prenume>, posesor al CI/BI seria....., nr....., eliberată de ....., în calitate de <funcție / reprezentant legal / împuternicit> al <denumire partener>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare pentru proiectul <denumire proiect>, în cadrul Programului ....., declar pe propria răspundere că:

5. proiectul pentru care se solicită finanțare **nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice**, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, <denumire partener>, va informa de urgență Autoritatea de Management pentru Programul Operațional .....
6. <denumire partener >, **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:
  - este în **incapacitate de plată/ în stare de insolvență**, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv în stare de faliment/lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
  - a suferit **condamnări definitive** datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
  - se află în **stare de faliment** sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
  - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au comis în conduita profesională greșeli grave**, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
  - se încadrează, din punct de vedere al **obligațiilor de plată restante la bugetele publice**, într-una din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
  - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au fost condamnați printr-o hotărâre** cu valoare de res



- judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de **conflict de interese** sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;
  - se face vinovat de **declarații false** în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.
7. **proiectul pentru care se solicită finanțare respectă și va continua să respecte prevederile naționale și comunitare** în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, ajutorul de stat precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții;
8. **în cazul în care au fost demarate activități înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziții publice aferente acestor activități au respectat legislația privind achizițiile publice.**

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire partener>.

Declar, de asemenea, că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Partener n:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:** \_\_\_\_\_

**Prenume și Nume** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**



## DECLARAȚIE CU PRIVIRE LA EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

În calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_ <denumire partener>, subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. Proiectul cu titlul \_\_\_\_\_ și activitățile acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul țintă nu au primit nici o altă finanțare din fonduri publice naționale sau comunitare.

2. Am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Partener n:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Funcția ocupată în organizație:** \_\_\_\_\_

**Prenume și Nume** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**



## DECLARAȚIE

privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate  
în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020

### A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare	<input type="text"/>						
Denumire	<input type="text"/>						
<b>Domiciliul fiscal</b>							
Județ	<input type="text"/>	Localitate	<input type="text"/>	Strada	<input type="text"/>		
Ap.	<input type="text"/>	Cod poștal	<input type="text"/>	Sector	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>				

### B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERATIUNII



Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Axa prioritară	<input type="text"/>
Domeniul major de intervenție	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>

**C.** ....., solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată  
(numele și statutul juridic al beneficiarului)

mai sus, la ....., în conformitate cu prevederile  
(numele autorității de management/organismului intermediar)

Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punctul de vedere al regimului de TVA aplicabil:

a)  persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;

b)  persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**D.** ....., solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată  
(numele și statutul juridic al beneficiarului)

mai sus, la ....., în conformitate cu prevederile  
(numele autorității de management/organismului intermediar)

Codului fiscal, declar că pentru achizițiile din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.





### Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Subsemnatul/ Subsemnata ....., identificat/ identificată cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., în calitate de reprezentant legal a ....., declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

- să mă asigur că este angajată minimum 1 persoană în cadrul afacerii sprijinite, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
- să mă asigur că este menținut ocupat locul de muncă nou-creat încă 6 luni de la finalizarea perioadei pentru care a fost acordată subvenția dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
- să mă asigur că este menținută investiția finanțată în cadrul schemei de ajutor de minimis pentru o perioadă de minimum 12 de luni pe perioada implementării proiectului și că este asigurată o perioadă de sustenabilitate de minimum 6 luni (perioada de sustenabilitate presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locului de muncă, și poate fi contabilizată pe perioada implementării proiectului sau după finalizarea implementării), dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
- să asigur funcționarea serviciilor dezvoltate prin proiect (sociale/ medicale/ medico-sociale) minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru serviciile educaționale.
- să asigur funcționarea serviciilor educaționale minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru serviciile educaționale.

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului**

**Semnătura autorizată și ștampila partenerului 1**

**Semnătura autorizată și ștampila partenerului n**

Numele.....

Semnătura .....

Data semnării .....