



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Fondul Social European+

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritatea: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

ESO4.6. Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)

## Ghidul Solicitantului. Condiții Specifice Varianta consolidata - conform corrigendum nr.1

*pentru depunerea fișelor de proiecte selectate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI  
în cadrul apelului Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)*

*Condiții specifice de accesare a fondurilor FSE+ în cadrul apelului de fișe de proiecte FURNIZAREA DE  
SERVICII EDUCAȚIONALE corespunzător STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ a  
GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI*

*Măsura 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+)*

*Intervenția 2.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)*



ASOCIAȚIA

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI

Municipiul Zalău, jud. Sălaj

str. 9 Mai, nr. 10, bl. R, ap.1

<https://www.facebook.com/GALZalaupentrutoti/>

[www.galzalau.ro](http://www.galzalau.ro)

2025





## Cuprins

|  |    |
|--|----|
| 1. Preambul, abrevieri, glosar .....   | 5  |
| 1.1. Preambul.....   | 5  |
| 1.2. Abrevieri .....   | 6  |
| 1.3. Glosar.....   | 7  |
| 2. Elemente de context .....   | 8  |
| 2.1. Informații generale despre program .....  | 8  |
| 2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....   | 10 |
| 2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile .....   | 10 |
| 3. Aspecte specifice apelului de fișe de proiecte .....  | 13 |
| 3.1. Tipul de apel.....  | 13 |
| 3.2. Forma de sprijin.....   | 13 |
| 3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri .....   | 13 |
| 3.4. Rata de cofinanțare.....  | 13 |
| 3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișe de proiecte .....   | 13 |
| 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....  | 15 |
| 3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișe de proiecte.....   | 15 |
| 3.8. Indicatori.....   | 17 |
| 3.8.1. Indicatori de realizare .....   | 17 |
| 3.8.2. Indicatori de rezultat .....  | 17 |
| 3.9. Rezultatele așteptate.....  | 17 |
| 3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....   | 18 |
| 3.11. Principii orizontale.....  | 19 |
| 3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice..... | 19 |
| 3.13. Caracterul durabil al proiectului.....   | 20 |
| 3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea .....  | 20 |
| 3.15. Teme secundare .....   | 21 |
| 3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....  | 21 |
| 4. Informații administrative despre apelul de fișe de proiecte .....   | 22 |



|        |  |    |
|--------|--|----|
| 4.1.   | Data deschiderii Cererii de propuneri.....   | 22 |
| 4.2.   | Perioada de pregătire a fișelor de proiecte .....                                      | 22 |
| 4.3.   | Perioada de depunere a fișelor de proiecte.....  | 22 |
| 4.3.1. | Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte.....                        | 22 |
| 4.3.2. | Data și ora închiderii Cererii de propuneri.....                                       | 22 |
| 4.4.   | Modalitatea de depunere a fișei de proiect.....  | 22 |
| 5.     | Condiții de eligibilitate.....   | 23 |
| 5.1.   | Eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....                                    | 23 |
| 5.1.1. | Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....                    | 23 |
| 5.1.2. | Categorii de solicitanți eligibili .....   | 23 |
| 5.1.3. | Categorii de parteneri eligibili.....  | 23 |
| 5.1.4. | Reguli și cerințe privind parteneriatul.....   | 24 |
| 5.2.   | Eligibilitatea activităților.....  | 26 |
| 5.2.1. | Cerințe generale privind eligibilitatea activităților .....                            | 26 |
| 5.2.2. | Activități eligibile .....   | 26 |
| 5.2.3. | Activitatea de bază .....  | 28 |
| 5.2.4. | Activități neeligibile .....   | 28 |
| 5.3.   | Eligibilitatea cheltuielilor .....   | 28 |
| 5.3.1. | Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor .....                       | 28 |
| 5.3.2. | Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile .....                                    | 29 |
| 5.3.3. | Categorii de cheltuieli neeligibile .....  | 35 |
| 5.3.4. | Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte .....            | 36 |
| 5.3.5. | Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare..... | 37 |
| 5.4.   | Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fișe de proiect.....         | 37 |
| 5.5.   | Cuquantumul cofinanțării acordate .....  | 38 |
| 5.6.   | Durata fișei de proiect .....  | 38 |
| 5.7.   | Alte cerințe de eligibilitate a fișei de proiect .....                                 | 39 |
| 6.     | Indicatori de etapă.....   | 39 |
| 7.     | Completarea și depunerea fișei de proiect .....  | 39 |



|      |  |    |
|------|--|----|
| 7.1. | Completarea formularului cererii.....  | 39 |
| 7.2. | Limba utilizată în completarea fișei de proiect.....                             | 39 |
| 7.3. | Metodologia de justificare și detaliere a fișei de proiect .....                 | 39 |
| 7.4. | Anexe și documente obligatorii la depunerea fișei de proiect.....                | 40 |
| 7.5. | Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte.....                | 41 |
| 8.   | Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte .....        | 42 |
| 8.1. | Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare.....      | 42 |
| 8.2. | Conformitate administrativă .....  | 44 |
| 8.3. | Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară..... | 46 |
| 8.4. | Aplicarea pragului de calitate .....   | 48 |
| 8.5. | Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.....                    | 48 |
| 8.6. | Contestații .....  | 49 |
| 8.7. | Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+ .....                  | 50 |
| 9.   | Aspecte privind conflictul de interese.....                                      | 51 |
| 10.  | Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal .....                   | 52 |
| 11.  | Aspecte privind monitorizarea implementării SDL.....                             | 53 |
| 12.  | Anexe.....   | 57 |



## 1. Preambul, abrevieri, glosar

### 1.1. Preambul

Acest document reprezintă un îndrumar pentru elaborarea fișelor de proiecte care vor fi depuse în cadrul apelurilor de proiecte lansate de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI pentru Măsura 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+), Intervenția 2.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3). Măsura este prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală ZALĂU PENTRU TOȚI (SDL), strategie care vizează persoanele în risc de sărăcie și excluziune socială de pe teritoriul Municipiului Zalău, cu accent pe zonele urbane marginalizate, alături de zonele urbane funcționale aferente.

Apelurile de fișe de proiecte se adresează beneficiarilor și potențialilor beneficiari de proiecte din cadrul STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ (SDL) GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Propunerile de proiecte, care vor fi selectate la nivelul GAL și validate la nivelul sistemului de management și control (AMPIDS/OIR PIDS), vor fi ulterior dezvoltate în proiecte mature și introduse în sistemul MYSMIS+, după lansarea apelurilor de proiecte.

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 din următoarele documente publicate la adresa <https://mfe.gov.ro/pids/apeluri-de-proiecte-si-ghiduri-incluziune-si-demnitate-sociala/>, documente ale căror prevederi trebuie respectate la întocmirea fișelor de proiecte:

- **Ghidul Solicitantului-Condiții Generale** aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;
- **Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte** selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.

Până la data limită de depunere a propunerilor de proiecte, vă recomandăm să consultați periodic atât pagina de internet a Asociației [www.galzalau.ro](http://www.galzalau.ro), cât și site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro) unde se regăsesc documente relevante și alte comunicări și clarificări referitoare la accesarea fondurilor în cadrul PIDS.

*În vederea clarificării unor aspecte legate de completarea și pregătirea propunerilor de proiecte, ne puteți contacta la [gal.zalau@yahoo.com](mailto:gal.zalau@yahoo.com). Întrebările și răspunsurile relevante vor fi publicate periodic pe pagina de internet a GAL Zalău pentru toți [www.galzalau.ro](http://www.galzalau.ro).*



## 1.2. Abrevieri

|  |  |
|--|--|
| AM / AM PIDS                                     | Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)  |
| AROPE  | Rata riscului de sărăcie sau de excluziune socială   |
| DLRC   | Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității   |
| FEDR   | Fondul European de Dezvoltare Regională  |
| FSE+   | Fondul Social European Plus  |
| GAL  | Grup de Acțiune Locală   |
| CD   | Consiliul Director, organism de conducere al GAL   |
| OIR  | Organism Intermediar Regional  |
| Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) | Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR) |
| SDL  | Strategie de Dezvoltare Locală   |
| ZUM  | Zonă Urbană Marginalizată  |
| MySMIS2021/SMIS2021+                             | Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat   |



### 1.3. Glosar

Apel de fișe de proiecte/Cerere de propuneri de proiecte: Invitație publică adresată de către Asociația GAL ZALĂU PENTRU TOȚI categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii fișelor de proiecte, în cadrul uneia sau mai multor măsuri din cadrul SDL

Beneficiar: Persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE+

Comitetul de Evaluare și Selecție: Structură organizată la nivelul GAL a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor: Structură organizată la nivelul a cărei componență este stabilită prin decizia Consiliului Director, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare

Cerere de finanțare: Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+

Dată lansare apel de fișe de proiecte: Data de la care solicitanții pot depune propuneri de proiecte în cadrul apelului de fișe de proiecte deschis de către GAL



Eligibilitate: Îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE+

Fișă de proiect: Solicitarea completată prin tehnoredactare a modelului de fișă de proiect pus la dispoziție de Asociația GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate

Valoarea eligibilă a proiectului: Suma cheltuielilor care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile și care pot fi decontate prin FEDR respectiv FSE+; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului

Valoarea neeligibilă a proiectului: Reprezintă suma cheltuielilor care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE+; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului

Valoarea totală a proiectului: Suma cheltuielilor eligibile și neeligibile

## 2. Elemente de context

### 2.1. Informații generale despre program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) cuprinde un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială, în linie cu principiile Pilonului european privind drepturile sociale, contribuind astfel la atingerea țintelor pe care România și le-a asumat pentru 2030. Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027 are alocate fonduri europene pentru a sprijini incluziunea socială a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, mai ales ale celor cu risc ridicat. Prin proiectele finanțate sunt sprijinite grupurile vulnerabile, prin acțiuni ce vor viza: dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, protejarea dreptului la demnitate socială, accesul comunităților rurale la serviciile primare, reducerea disparităților dintre copiii expuși la riscul de sărăcie/excluziune socială și ceilalți copii, servicii pentru sprijinirea persoanelor vârstnice și a celor cu dizabilități, acordarea de ajutoare persoanelor defavorizate.



La nivelul SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, Proiectele care vor fi finanțate din FSE+, potrivit listei indicative de intervenții, pot viza: servicii/programe de tip before și after school complementar cu masă caldă, ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar/facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare/Activități extrașcolare, cultural- recreative, sportive etc. pentru beneficiarii serviciilor before și after school/campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți. (acțiunea 1.3 PIDS); acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale și de sănătate; campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane; promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați; acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactice conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii ocupabilității în rândul populației de etnie romă perioada 2022-2027 cu accent pe segmentele tinere și femei romi; acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei; campanii de informare și conștientizare încurajării participării tinerilor romi în sistemul de învățământ profesional și profesional dual, cu precădere în domeniul învățământului profesional și profesional dual din agricultură și ramuri conexe acesteia; servicii de formare tineri romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.) (acțiunea 1.4 PIDS); servicii sociale pentru copii/servicii sociale pentru vârstnici/măsuri de acompaniere în vederea integrării persoanelor vulnerabile/marginalizate beneficiare de locuință (acțiunea 1.5 PIDS).

Proiectele finanțate din FEDR, aferente listei indicative de intervenții, țintesc investițiile în: modernizarea și construcția infrastructurii preșcolare/școlare, inclusiv amenajarea de spații educaționale în aer liber, infrastructură sportivă conexasă infrastructurii școlare, etc; furnizarea de materiale didactice/dotări de mobilier școlar necesare pentru a ajuta elevii și profesorii să desfășoare procesul educațional (acțiunea 1.1 PIDS); modernizarea locuințele sociale și celor mai vechi, construire centru multifuncțional (acțiunea 1.2 PIDS). Aceste intervenții sunt dublate de operațiuni ce vizează furnizarea de servicii sociale de acompaniere finanțate prin intermediul acțiunii 1.5 din PIDS (FSE+). Toate persoanele care beneficiază de infrastructura socială vor beneficia în mod obligatoriu de servicii sociale de acompaniere. Operațiunile finanțate prin FEDR ce vizează infrastructura școlară (construcție/modernizare/dotare infrastructură educațională) vor fi dublate în mod obligatoriu de operațiuni ce vizează furnizarea de servicii educaționale.



## 2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Pentru a accesa finanțarea în cadrul prezentului apel de fișe de proiecte, propunerile de proiecte care vor fi selectate la nivel GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și avizate de OIR responsabil, trebuie să se încadreze în:

**Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027**

**Prioritate: P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității**

**Obiectivul specific ESO4.6.** Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)

De asemenea, propunerile de proiecte trebuie să fie în acord cu obiectivele SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI și să se încadreze în intervenția vizată de prezentul Ghid al Solicitantului.

**Obiectivul general al SDL:** reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din municipiul Zalău, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

**Măsura 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+),** care contribuie la îndeplinirea obiectivului specific 2 al Strategiei, care urmărește extinderea serviciilor sociale acordate în teritoriul SDL în perioada 2024- 2027.

**Intervenția 2.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3)**

## 2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

Documentele de referință de care s-a ținut cont pe parcursul elaborării prezentului Ghid al Solicitantului.

Condițiile Specifice sunt următoarele:

- STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ – ZALĂU PENTRU TOȚI, selectată la finanțare de AM PIDS, în conformitate cu prevederile art. 32 alin (2)-(4) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 – etapă finalizată prin publicarea în data de 19 februarie 2024 a rezultatelor finale privind procesul de selecție a SDL urilor;
- Cererea de finanțare având Cod SMIS: 335869, corespunzătoare proiectului cu titlul *ZALĂU PENTRU TOȚI – Asigurarea funcționării GAL pentru implementarea SDL*;



- Contractul de finanțare, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 6614/2024;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC.
- *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.7171/10.12.2024;*
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de acțiune locală, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala și evaluarea impactului in comunitate” - Regiuni mai puțin dezvoltate, Octombrie 2024, Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.6614/2024;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 și Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent acestuia.

#### **SDL – ZALĂU PENTRU TOȚI. Obiective, măsuri și intervenții**

Obiectivul general al Strategiei de Dezvoltare Locală ZALĂU PENTRU TOȚI (SDL) constă în reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din municipiul Zalău, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL. Obiectivele specifice ale SDL sunt:

**Obiectivul specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027.** Acest obiectiv va fi atins prin intermediul a două măsuri, una de tip hard și una de tip soft:

MĂSURA 1. Sprijin pentru modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente Zonelor Urbane Marginalizate (FEDR) și MĂSURA 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+).

**Obiectivul specific 2. Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.** Acest obiectiv va fi atins printr-o măsură de tip soft: MĂSURA 3. Dezvoltarea de pachete de servicii sociale integrate pentru vârstnici (FSE+).



### Lista indicativă a intervențiilor SDL ZALĂU PENTRU TOȚI

Intervențiile propuse în lista indicativă a intervențiilor răspund nevoilor de dezvoltare identificate pentru soluționarea problemelor ZUM vizate prin SDL și sunt coerente cu activitățile eligibile finanțate din PIDS, Prioritatea 1.

1. Intervenția 1.1. Modernizarea/reabilitarea locuințelor sociale din ZUM (PIDS 1.2)
2. Intervenția 1.2. Dezvoltarea infrastructurii sociale și școlare aferente ZUM (PIDS 1.1. și 1.2); aferente Măsurii 1. Sprijin pentru modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente ZUM (FEDR) aferente *Obiectivului specific 1. Creșterea calității vieții locuitorilor din ZUM-urile municipiului Zalău, prin modernizarea/reabilitarea infrastructurii aferente ZUM și prin servicii sociale și educaționale, în perioada 2024-2027*
3. Intervenția 2.1. Sprijin pentru accesul persoanelor marginalizate la servicii integrate (PIDS 1.4 și 1.5)
4. Intervenția 2.2. Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală (PIDS 1.3), corespunzătoare Măsurii 2. Acordarea de servicii sociale și educaționale (FSE+)
5. Intervenția 3.1. Sprijin pentru vârstnicii comunității (PIDS 1.5) aferentă Măsura 3. Dezvoltarea de pachete de servicii sociale integrate pentru vârstnici (FSE+) aferente *Obiectivului specific 2 Extinderea serviciilor sociale acordate vârstnicilor din teritoriul SDL, prin creșterea capacității de îngrijire a lor, în perioada 2024-2027.*

Pe baza listei indicative de intervenții vor fi dezvoltate viitoarele proiecte PIDS, care vor fi depuse spre finanțare, ca pachet integrat, în etapa a III-a mecanismului DLRC.



### 3. Aspecte specifice apelului de fișe de proiecte

#### 3.1. Tipul de apel

Prezentul Ghid al Solicitantului. Condiții Specifice este aferent unui apel de proiecte de tip competitiv-restrâns cu termen limită de depunere. Date cu privire la perioada de depunere a propunerilor de fișe de proiecte la nivel GAL sunt prevăzute în Anunțul privind lansarea apelului.

#### 3.2. Forma de sprijin

Având în vedere că toate tipurile de acțiuni susținute nu generează venituri, iar scopul acțiunilor vizează prestarea unor servicii pentru persoane vulnerabile, granturile reprezintă singura formă de acordare a sprijinului financiar.

#### 3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri

Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de **201.000 euro** iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de prezentul apel, și anume **800.000 euro**. Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii februarie 2025, respectiv 1 Euro = 4.9758 RON. Bugetul proiectului va fi exprimat doar în lei.

#### 3.4. Rata de cofinanțare

Solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

#### 3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișe de proiecte

Aria de implementare a acțiunilor finanțate în cadrul propunerilor de proiecte din cadrul acestei măsuri acoperă teritoriul SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, respectiv teritoriul administrativ al Municipiului Zalău.

*În situații excepționale, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul proiectului pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie, învățământ dual) cu condiția obligatorie ca grupul țintă să fie cel definit conform prezentului Ghid al Solicitantului.*

Comunitatea marginalizată se referă la populația în risc de sărăcie sau excluziune socială din una sau mai multe



zone urbane marginalizate (ZUM) care, împreună cu zona urbană funcțională din care acestea fac parte, constituie teritoriul SDL, respectiv teritoriul vizat de intervențiile DLRC.

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

**Conform SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, Zonele Urbane Marginalizate sunt:**

- **ZUM LOCUINȚE SOCIALE/BLOCURI SOCIALE**
- **ZUM ORTELEC**

Cele două zone LOCUINȚE SOCIALE/ BLOCURI și ORTELEC au adresabilitate către zone urbane marginalizate cu particularități diferite, dar interdependente pentru soluționarea unei nevoi.

În Municipiul Zalău, în urma realizării Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate de către experții Băncii Mondiale, a fost validată o zonă cu două blocuri de locuințe sociale, de tip ghetou, situată în zona relativ centrală a Municipiului. Acest ZUM constă în foste blocuri muncitorești, în jurul fabricilor care au existat în trecut, cu apartamente ce au suprafețe deosebit de mici, în jur de 13 mp. Blocurile cu locuințe sociale/locuințe cu caracter social sunt situate pe străzile Păcii, str. Armoniei și str. Dumbrava. Blocul de locuințe G160 a fost construit în 1970, și asigură adăpost pentru 160 de familii (2 scări cu 80 de garsoniere / scară). Locuitorii au acces la utilități (apă, curent, gaz – convector pe gaz), însă suprafața utilă a apartamentelor este de doar (aproximativ) 13 mp. Al doilea este un ansamblu de blocuri C11-C12, și C3-C4, care pe 4 scări cu câte 20 de apartamente / scară, oferă adăpost pentru maxim 120 de familii.

În zona urbană marginalizată Ortelec, au fost înregistrate 113 gospodării, care însumează 432 de membri. Dintre aceștia, 198 sunt adulți, iar 234 sunt minori. Comunitatea este predominant tânără, cu o proporție semnificativă de minori, însă cu un nivel scăzut al ocupării forței de muncă și al calificărilor profesionale.

Puncte comune ale celor două zone urbane marginalizate sunt nivelul de educație scăzut al adulților, frecvența școlară redusă a copiilor, în special după clasa a 5-a, veniturile reduse, capitalul social redus, dependența de serviciile sociale publice.



### 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Intervențiile și activitățile eligibile în cadrul prezentului apel sunt cele corespunzătoare Acțiunii 1.3 prevăzute în Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027:

#### FURNIZAREA DE ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE DE SPRIJIN DE TIP BEFORE ȘI AFTER SCHOOL

În cadrul acestei activități vor fi furnizate măsuri de sprijin educațional destinate copiilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială, înmatriculați în sistemul de educație la nivel antepreșcolar/preșcolar sau școlar (maxim clasa a X-a la data intrării în operațiune) în vederea prevenirii riscului de abandon școlar. Aceste măsuri de sprijin se vor concretiza în furnizarea de servicii de before și/sau after school complementar cu acordarea de masă caldă. În mod complementar cu serviciile de before și/sau after school se vor putea finanța măsuri ce vizează:

- Facilitare transportului elevilor către/de la unitățile școlare;
- Activități extra școlare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor de before și after school;
- Campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți.

### 3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișe de proiecte

Grupul țintă eligibil este compus din persoane aflate în situație de risc și excluziune socială ce au domiciliul/reședința/locuiesc în teritoriul vizat de implementarea SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI care îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice pentru fiecare tip de acțiune sprijinită. În acest sens pentru a fi eligibilă în grupul țintă al proiectului o persoană trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate generale și condițiile de eligibilitate specifice acțiunii în care beneficiază de sprijin în cadrul mecanismului DLRC.

#### **Grupul țintă specific vizat de acest apel este format din:**

- **450 copii sub vârsta de 18 ani, din care 40 de copii de etnie romă**

**Valoarea țintă minimă este 450 copii sub vârsta de 18 ani, din care 40 de copii de etnie romă.**

**NOTĂ:** Procentul persoanelor provenite din ZUM trebuie să reprezinte cel puțin 20% din total grup țintă proiect, restul fiind reprezentat de persoane din întreg teritoriul SDL, respectiv municipiul Zalău.

**Criterii specifice de eligibilitate a grupului țintă,** în acord cu Acțiunea 1.3 cu finanțare din Fondul Social European Plus, vizează antepreșcolari/preșcolari/elevi aflați în situație de risc de părăsire timpurie a școlii.



În cadrul operațiunilor propuse în cadrul activității 1.3, definită conform Programului Incluziune și Demnitate Socială, sunt eligibili antepreșcolarii, preșcolarii și elevii (înmatriculați la data intrării în operațiune maxim în clasa a X a). Aceste persoane, aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, se vor încadra într-una dintre situațiile descrise mai jos.

#### **Condiții generale de eligibilitate a grupului țintă**

- au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de SDL ZALĂU PENTRU TOȚI aprobată, și anume în Municipiul Zalău. 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).
- sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială (prin încadrarea într-una din categoriile A/B/C de mai jos)

Conform definiției Eurostat (indicatorul AROPE), persoanele în risc de sărăcie sau excluziune socială sunt persoanele care se află într-una din următoarele situații:

(A) în risc de sărăcie sau

(B) se confruntă cu o deprivare materială severă sau

(C) trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii.

(A) În categoria în risc de sărăcie sunt incluse persoane care au un venit disponibil echivalat situat sub pragul riscului de sărăcie, care este stabilit la 60% din mediana la nivel național a venitului disponibil (după transferurile sociale) per adult echivalent.

(B) Deprivarea materială acoperă indicatorii referitori la presiunea economică și bunurile de folosință îndelungată. Persoanele care se confruntă cu deprivare materială severă dispun de condiții de trai extrem de limitate din cauza lipsei resurselor, la care se înregistrează cel puțin 4 din cele 9 elemente de deprivare, respectiv nu își pot permite:

- 1) să plătească chiria sau facturile la utilități,
- 2) să asigure încălzirea adecvată a locuinței,
- 3) să facă față unor cheltuieli neprevăzute,
- 4) să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,
- 5) o săptămână de vacanță departe de casă,



- 6) un autoturism,
- 7) o mașină de spălat,
- 8) un TV color,
- 9) un telefon.

(C) Persoanele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii sunt cele cu vârsta cuprinsă între 0-59 ani care locuiesc în gospodării în care adulții (cu vârsta între 18-59 ani) au lucrat în anul anterior la mai puțin de 20% din potențialul lor total.

NOTĂ: Solicitantul are obligația de a justifica încadrarea persoanelor din grupul țintă în cel puțin una dintre cele 3 situații enumerate mai sus.

Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în teritoriul SDL, precum și persoanele fără adăpost (inclusiv copii și tineri) care se află în raza teritoriului SDL, vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că trăiesc în una din zonele cuprinse în teritoriu (declarație pe propria răspundere).

### 3.8. Indicatori

#### 3.8.1. Indicatori de realizare

EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani: 440 aferenți acțiunii 1.3 PIDS

EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma): 40 aferenți acțiunii 1.3 PIDS

#### 3.8.2. Indicatori de rezultat

EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant: 400 aferenți acțiunii 1.3 PIDS

**NOTĂ:** Toți indicatorii, având valorile de mai sus, trebuie asumați în cadrul unei fișe de proiect.

### 3.9. Rezultatele așteptate

Prin implementarea unor operațiuni în cadrul Intervenției 2.2 Furnizarea de servicii educaționale, de tip școală după școală, se urmărește menținerea în sistemul școlar al preșcolărilor și școlărilor, cu accent pe cei care provin din familii marginalizate sau dezavantajate, rupând astfel cercul vicios al educației generaționale deficitare. Operațiunile care vor fi selectate trebuie să contribuie la:

- scăderea ratei persoanelor care abandonează timpuriu sistemele de educație și formare profesională;



- diminuarea decalajului în ceea ce privește rezultatele școlare;
- dezvoltarea competențelor referitoare la gestionarea de către grupurile țintă a situațiilor de excluziune socială și discriminare în cadrul activităților de educație formală sau în cele extrașcolare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor before și after school.

### 3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și continuat în perioada de programare 2021-2027 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală (SDL). Așadar, abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, de la nivel urban, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și favorabil incluziunii. DLRC este un instrument care se adresează unor teritorii subregionale specifice, fiind gestionat de comunitate prin intermediul Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), formate din reprezentanți ai sectorului public și privat, precum și ai comunităților, atât ai celor marginalizate, cât și ai celor nemarginalizate ce promovează interesele socio-economice locale.

În perioada de programare 2021-2027, în continuarea abordării din perioada de programare 2014-2020, la nivel urban, respectiv la nivelul orașelor/municipiilor cu populație de peste 20.000, prin DLRC se propune o abordare integrată în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, printr-o abordare multisectorială, realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între investițiile în infrastructură de tip FEDR și măsurile soft de tip FSE.

La baza DLRC stau următoarele principii:

- (a) se axează pe zone subregionale;
- (b) este plasată sub responsabilitatea unor grupuri de acțiune locală (GAL) formate din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale ale sectoarelor public și privat, în care niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional;
- (c) este realizată prin strategii în conformitate cu articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- (d) sprijină colaborarea în rețea, accesibilitatea, caracteristicile inovatoare în context local și, după caz, cooperarea cu alți actori de nivel teritorial.



Conform prevederilor articolului 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, fiecare Strategie de Dezvoltare

Locală (SDL) trebuie să reflecte următoarele aspecte:

(a) zona geografică și populația care fac obiectul strategiei;

(b) procesul de implicare a comunității în dezvoltarea strategiei respective;

(c) o analiză a nevoilor de dezvoltare și a potențialului zonei;

(d) obiectivele strategiei, inclusiv ținte măsurabile pentru rezultate, precum și acțiunile conexe planificate;

(e) modalitățile de gestiune, monitorizare și evaluare, prin care se demonstrează capacitatea Grupului de Acțiune Locală de a implementa strategia;

(f) un plan financiar, inclusiv alocarea planificată din fiecare fond, precum și, dacă este cazul, alocarea planificată din FEADR și din partea fiecărui program în cauză.

Strategia de Dezvoltare Locală ZALĂU PENTRU TOȚI răspunde nevoilor și problemelor comunității asigurând o abordare integrată.

### 3.11. Principii orizontale

În toate fazele implementării fișei de proiect va fi utilizat Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027, precum și Ghidul de aplicare a Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile. Toate investițiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

### 3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Nu se aplică. Nu se va puncta sub-criteriul aferent în procesul de evaluare.

Tipurile de acțiuni din cadrul apelului vizat de prezentul Ghid al Solicitantului au fost evaluate ca fiind compatibile cu principiul "do not significantly harm" (DNSH) - în baza Comunicării Comisiei (2021/C 58/01) - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul



Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență., deoarece, prin natura lor, nu au un potențial impact negativ semnificativ asupra mediului.

### 3.13. Caracterul durabil al proiectului

Pentru a fi eligibilă, propunerea de proiect trebuie să asigure sustenabilitatea Măsurii 2, respectiv activităților dezvoltate prin fișa de proiect. Măsurile minime incluse în fișa de proiect:

- ✓ Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiectul propus este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului.
- ✓ Valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia, prin includerea de măsuri în timpul implementării proiectului, de exemplu:
  - crearea de parteneriate;
  - implicare în proiect a altor factori interesați;
  - alocarea unui buget pentru continuarea activității;
  - valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități;
  - demararea unor activități care să continue proiectul etc.;
  - ✓ Transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector;
  - Diseminarea rezultatelor către alte entități;
  - Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

### 3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea fișelor de proiecte. Se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă, inclusiv în alcătuirea echipelor de management și de implementare ale proiectelor. În fișele de proiect se vor evidenția acțiunile menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea. În toate fazele implementării proiectului va fi respectat Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027, precum și



Ghidul de aplicare a Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile. Se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

### 3.15. Teme secundare

În Fișa de proiect se vor descrie măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:

|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| Acțiunea 1.3 FSE+ | 06. Combaterea sărăciei în rândul copiilor | 100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.6. |
|-------------------|--|---|

### 3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a asigura informarea, publicitatea și vizibilitatea sprijinului oferit prin finanțarea acordată în cadrul PIDS, prin măsuri adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului. Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să-și asume și respectiv să aplice în implementarea proiectului următoarele măsuri minime de informare, publicitate și vizibilitate:

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

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă proiectului și vor fi bugetate la cheltuieli indirecte. Pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de sine stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.



## 4. Informații administrative despre apelul de fișa de proiecte

### 4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Data deschiderii Cererii de propuneri de fișe de proiecte este 06 mai 2026.

### 4.2. Perioada de pregătire a fișelor de proiecte

Perioada de pregătire a fișelor de proiecte este de cel puțin 30 de zile de la lansarea Apelului de fișe de proiecte, conform Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a, pg. 25. Perioada de pregătire a fișelor de proiecte este între 06 mai 2026, ora 14.00 și 07 iunie 2026, ora 14.00.

### 4.3. Perioada de depunere a fișelor de proiecte

#### 4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte

Data și ora începerii depunerii de fișe de proiecte este 06 mai 2026, ora 14.00

#### 4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Data și ora închiderii Cererii de propuneri de proiecte este 07 iunie 2026, ora 14.00.

### 4.4. Modalitatea de depunere a fișei de proiect

Fișa de proiect și anexele corespunzătoare se depun exclusiv în format electronic, la adresa de email: gal.zalau@gmail.com. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în Anunțul apelului).

Se recomandă o atenție sporită la scanarea documentelor, în special a celor de dimensiuni mari sau a celor care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. În mesaj/email se vor menționa:

- Apelul în cadrul căruia este depus proiectul (cod Apel)
- Datele de identificare ale solicitantului (denumire și date de contact).

La înregistrarea fișei de proiect, echipa operativă GAL va transmite Solicitantului, la adresa de email indicată de către acesta, un număr de înregistrare a fișei de proiect depuse și o adeverință care atestă înregistrarea proiectului. Odată cu înregistrarea depunerii fișelor de proiect, GAL verifică și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai fișele de proiect conforme din punctul de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punctul de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punctul de vedere al criteriilor de priorizare și selecție. Echipa operativă GAL asigură sprijinul necesar solicitanților pentru completarea fișelor



de proiecte, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării fișei de proiect și a anexelor în conformitate cu Ghidul Solicitantului aparține solicitantului.

## 5. Condiții de eligibilitate

### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

#### 5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul PoIDS solicitantii trebuie să fie organizații legal constituite în România. În stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea în vedere prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale - Capitolul 2 Condiții generale de eligibilitate a solicitanților. Sunt eligibile entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile, în funcție de specificul intervenției. Așadar, proiectele se pot implementa cu solicitant unic sau în parteneriat cu unul sau mai mulți parteneri. Prin entități relevante se înțelege actori care vor fi implicați în derularea uneia sau mai multor activități principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat asumați.

#### 5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul apelului vizat de acest Ghid al Solicitantului. Condiții specifice sunt:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare a Municipiului Zalău/Inspectoratul Școlar Județean Sălaj.

#### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Categoriile de parteneri eligibili în cadrul apelului vizat de acest Ghid al Solicitantului. Condiții specifice sunt:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare a Municipiului Zalău/Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;



- Pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

#### ATENȚIE!

- Implementarea operațiunilor aferente acțiunii 1.3 din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, **este obligatorie includerea în parteneriat a unei unități școlare acreditate parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.**
- Solicitantul trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Sălaj.
- Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților).

#### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul și obiectivele proiectului. Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți. Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, execuție lucrări, studii fezabilitate, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii (în conformitate cu modelul din Anexa 1 Acord de parteneriat din PIDS – Ghidul Solicitantului – Condiții Generale). Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să între într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener în parte,



rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener. Atât Solicitantul cât și fiecare Partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/ și contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor, au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021. În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții entități finanțate din fonduri publice au obligația de a îndeplini procedura prevăzută în Anexa 2 - Procedura de selecție a partenerilor entități private din PIDS – Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.



## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Operațiunile finanțate în cadrul prezentului apel sunt selectate în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060. În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților/ rezultatelor/ indicatorilor/ grupului țintă/ metodologiei de implementare/ durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil).

Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea SDL aprobată/modificată, la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL, în acord cu secțiunea 5.2.2 Activități eligibile, din prezentul ghid. *Având în vedere faptul că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, care a fost elaborată având la bază un studiu complex și o analiză de nevoi inițială, în cadrul prezentului apel de proiecte nu sunt eligibile la rambursare costuri cu analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișelor de proiect/Cererilor de rambursare.*

### 5.2.2. Activități eligibile

Intervențiile și activitățile eligibile în cadrul prezentului apel sunt cele corespunzătoare Acțiunii 1.3 Furnizarea de activități educaționale de sprijin de tip before și after school, prevăzute în Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027.

În cadrul acestei activități vor fi furnizate măsuri de sprijin educațional destinate copiilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială, înmatriculați în sistemul de educație la nivel antepreșcolar/preșcolar sau școlar (maxim clasa a X-a la data intrării în operațiune) în vederea prevenirii riscului de abandon școlar. Aceste măsuri de sprijin se vor concretiza în furnizarea de servicii de before și/sau after school, complementar cu acordarea de masă caldă. În mod complementar cu serviciile de before și/sau after school se vor putea finanța măsuri ce vizează:

- Facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare;
- Activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor de before și after school;
- Campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți.



**Vor fi avute în vedere următoarele activități eligibile și obligatorii:**

**1. Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de sărăcie și abandon școlar**

În conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu normele procedurale specifice, se va realiza o evaluare inițială a copilului și a familiei, cu scopul de a identifica:

- Riscul de a abandon școlar;
- Motivele individualizate, la nivelul familiei, care pot avea ca rezultat abandonul școlar;
- Măsurile de sprijin care pot conduce la menținerea în școală a copilului aflat în risc de abandon;
- Măsurile de sprijin ce pot conduce la reintegrarea copilului în școală;

Pe baza nevoilor identificate, se vor realiza planuri educaționale/ remediale individualizate, cu scopul de a preveni riscul de abandon școlar. Acesta trebuie să stabilească servicii concrete și adaptate nevoilor copilului.

**2. Furnizarea activităților de sprijin destinate copiilor în vederea prevenirii riscului de abandon școlar**

În cadrul acestei activități se urmărește implementarea măsurilor de sprijin din planul remedial, având ca obiectiv principal prevenirea riscului de abandon școlar. În funcție de nevoile identificate, intervențiile propuse pot include:

- Consiliere psihologică și suport emoțional pentru copil și familie;
- Sprijin pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;
- Măsuri pentru integrarea în sistemul educațional și prevenirea abandonului școlar;
- Activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- Acțiuni de reintegrare familială și comunitară;
- Orientare vocațională;
- Informare și campanii de conștientizare privind prevenirea consumului de alcool și droguri.

**De asemenea, vor fi avute în vedere următoarele activități eligibile, opțional celor obligatorii:**

**3. Acordare de masă caldă**

Acordarea de masă caldă prevede acordarea unei mese calde sau a unui pachet alimentar preșcolarilor/școlarilor din grupul țintă, pentru o perioadă derulării activităților cu beneficiarul. Programul are



ca scop sprijinirea participării școlare, prevenirea abandonului și promovarea unui stil de viață sănătos în rândul copiilor. În mod complementar cu activitățile de before și/sau after school se vor putea finanța măsuri ce vizează: facilitarea transportului elevilor către/de la unitățile școlare; activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive pentru beneficiarii serviciilor de before și/sau after school; campanii/programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți.

### 5.2.3. Activitatea de bază

Activitățile de bază se referă la măsuri de stimulare a participării la educație a copiilor cu risc de abandon școlar (programe de tip before și after school/transportul elevilor către și de la unitățile școlare/activități extrașcolare, cultural-recreative, sportive/campanii și programe de conștientizare privind participarea la educație pentru părinți).

În conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului. În acest sens, în fișa de proiect și/sau în documentele atașate acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.

### 5.2.4. Activități neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile care vizează furnizarea activităților educaționale, de tip școală după școală, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților transversale de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare și publicitate, selecția grupului țintă, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.

## 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit



și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

### 5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

#### CHELTUIELI DE TIP FSE+

| <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/subactivitatea în cauză</b> |   |  |
|--|---|--|
| Categorie MySMIS   | Subcategorie MySMIS   | Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:   |
| Cheltuieli aferente managementului de proiect  | Cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, | Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager |



|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
|                      | responsabil financiar si opțional<br>responsabil achiziții publice și<br>asistent manager  |   |
|                      | Cheltuielile salariale aferente<br>partenerului (coordonator de<br>proiect din partea partenerului,<br>responsabil financiar și, opțional,<br>responsabilul de achiziții publice<br>și asistent manager) | Salarii coordonator de proiect din<br>partea partenerului, responsabil<br>financiar și opțional, responsabilul de<br>achiziții publice și asistent manager  |
| Cheltuieli salariale | Cheltuieli salariale cu personalul<br>implicat în implementarea<br>proiectului (în derularea<br>activităților, altele decât<br>management de proiect)  | Salarii pentru personalul implicat in<br>implementarea proiectului altele decât<br>management de proiect. Sunt incluse în<br>categoria cheltuielilor salariale aferente<br>experților pentru implementarea<br>activităților, cheltuielile aferente<br>responsabilului cu protecția datelor, ale<br>experților de consiliere, orientare,<br>experților de formare etc, în funcție de<br>natura intervenției finanțate prin proiect |
|                      | Contribuții sociale aferente<br>cheltuielilor salariale și cheltuielilor<br>asimilate acestora (contribuții<br>angajați și angajatori)   | -Contribuții angajat și angajator pentru<br>personalul implicat în managementul de<br>proiect<br>-Contribuții angajați și angajatori pentru<br>personalul implicat in implementarea<br>proiectului altele decât management de<br>proiect  |
|                      | Onorarii/venituri asimilate salariilor<br>pentru experți proprii/cooptați  | Onorarii/venituri asimilate salariilor<br>pentru experți proprii/cooptați   |



|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| Cheltuieli cu deplasarea | Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener</li><li>- Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener</li><li>- Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (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)</li><li>- Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</li></ul> |
|                          | Cheltuieli cu deplasarea participanți - grup țintă   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cheltuieli pentru cazare</li><li>- 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)</li><li>- Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</li></ul> <p>N.B: Inclusiv servicii de transport pentru persoanele cu dizabilități de la domiciliu la locul de implementare a activităților proiectului și retur.</p>  |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Cheltuieli cu servicii   | Cheltuieli pentru consultanță și expertiză  | -Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)  |
|  | Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare   | - servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc. |
| Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru | Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri / autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului | Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și   |



|  |   |   |
|--|---|---|
| implementarea proiectului  |   | cotizațiile pentru participarea la asociații.<br>-Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic;<br>-Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare;<br>-Taxe notariale.   |
| Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât Terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului | Materiale consumabile<br>-Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice<br>-Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare<br>-Papetărie<br>-Cheltuieli cu materialele auxiliare<br>-Cheltuieli cu materialele pentru ambalat<br>-Cheltuieli cu alte materiale consumabile<br>- Licențe si software<br>- Multiplicare |
| Cheltuieli cu hrana  | Cheltuieli cu hrana   | -Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului  |
| Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație   | Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație              | -Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.)<br>-Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | - Închiriere echipamente<br>- Închiriere vehicule<br>- Închiriere diverse bunuri   |
| Cheltuieli de leasing  | Cheltuieli de leasing fără achiziție   | Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Echipamente</li><li>○ Vehicule</li><li>○ Diverse bunuri mobile și imobile</li></ul> |
| Cheltuieli cu subvenții  | Subvenții  | ▣ Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere<br>▣ Subvenții (ajutoare) pentru persoane aparținând grupurilor vulnerabile                   |
| Cheltuieli de tip FEDR   | Cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor | Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.                                       |
| <i>Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități</i> |  |  |
| Finanțare la rate<br>Forfetare pentru<br>costurile indirecte   | Rata forfetară conform art. 54 lit (a) din Regulamentului (UE) 2021/1060             | -  |

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

- Cheltuielile de tip FEDR aferente componentei FSE+, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027.
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente componentei FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției



FSE+.

- Cheltuielile de tip FEDR directe aferente componentei FSE+ pot include bunuri, echipamente, dotări necesare desfășurării activităților specifice prevăzute în proiect, inclusiv pentru managementul de proiect și care nu sunt legate de cheltuielile pentru echiparea și dotarea specifică funcționii obiectului de investiții, așa după cum sunt prevăzute acestea din urmă la capitolul 4.5 Dotări, din Devizul general.
- Valoarea cheltuielilor eligibile indirecte se stabilește ca rată forfetară: În cazul proiectelor finanțate exclusiv din Fondul Social European Plus, valoarea cheltuielilor eligibile indirecte va fi stabilită ca rată fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul la nivel de proiect, per fiecare partener (prin aplicarea articolului 54 lit. (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060);
- Cheltuielile indirecte FEDR sunt cheltuieli pe capitole/ subcapitole din Devizul general, care nu sunt încadrate la categoria cheltuieli directe FEDR, la secțiunea 5.3.2 Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile, punctul A. CHELTUIELI DE TIP FEDR.
- Cheltuielile indirecte FSE+ sunt de tipul celor prezentate în tabelul de la secțiunea 5.3.2 Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile, punctul B. CHELTUIELI DE TIP FSE+/ Condiții Generale PIDS 2021-2027.
- În sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ cheltuielile indirecte vor fi încadrate în categoria „CHELTUIELI SUB FORMĂ DE RATE FORFETARE”, subcategoria „Rata forfetară conform art. 54 lit (a) din Regulamentului (UE) 2021/1060”.

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/ 2022, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022;



i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;

j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

### 5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

#### Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Incluziune si Demnitate Socială (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate:

- pe bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în cererea de finanțare, iar la raportare, în susținerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc);
- pe bază de opțiuni de costuri simplificate.

PIDS prevede două categorii de cheltuieli eligibile: cheltuieli eligibile directe și cheltuieli eligibile indirecte. Cheltuielile eligibile directe sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

Cheltuielile eligibile indirecte sunt cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și



care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate în mod proporțional cu mărimea indicatorilor de realizare.

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc). Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca și cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora. Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii. Regulile aplicabile cheltuielilor cu personalul cât și plafoanele aplicabile sunt stabilite în Ghidul Solicitantului Condiții Generale POIDS 2021-2027.

### 5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

Tipuri de opțiuni simplificate indicate în Regulamentul (UE) 2021/1060. Costuri Unitare, Bareme standard pentru costurile unitare, opțiune prevăzută la art. 53 alin (1), litera (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Finanțare la rate forfetare.

Cheltuielile indirecte se vor calcula ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul, per proiect, per fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Notă: În cazul acestei opțiuni, pe parcursul implementării proiectului, AM/OI nu va solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, în vederea validării și rambursării cheltuielilor. Decontarea cheltuielilor indirecte pe baza acestui mecanism se va realiza prin aplicarea, în cadrul fiecărei cereri de rambursare, a ratei forfetare aplicate la costurile directe de personal validate ca fiind eligibile în cererea respectivă. Suma încasată pe bază de rată forfetară va fi ajustată proporțional în cazul în care valoarea categoriei de costuri căreia i-a fost aplicată a fost modificată.

### 5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unei fișe de proiect

Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de **201.000 euro** iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de prezentul apel, și anume **800.000 euro**.



### 5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

| Prioritate | Tipuri de regiuni            | Fond | 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 sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale |                                 |   | Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora |                                 |   |
|            |                              |      | Cofinanțare UE %  | Cofinanțare națională publică % | Cofinanțare națională publică contribuție proprie % | Cofinanțare UE %  | Cofinanțare națională publică % | Cofinanțare națională publică contribuție proprie % |
|            |                              |      | a)  | b)                              | c)  | a)  | b)                              | c)  |
| P1         | Regiune mai puțin dezvoltată | FSE+ | 95  | 3                               | 2   | 95  | 0                               | 5   |

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

| Prioritate | Tipuri de regiuni            | Fond | Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener |                                 |   |   |                                 |   |   |                                 |   |
|------------|------------------------------|------|--|---------------------------------|---|---|---------------------------------|---|---|---------------------------------|---|
|            |                              |      | Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial                        |                                 |   | Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private |                                 |   | Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial |                                 |   |
|            |                              |      | Cofinanțare UE %   | Cofinanțare națională publică % | Cofinanțare națională publică - contribuție proprie % | Cofinanțare UE %  | Cofinanțare națională publică % | Cofinanțare națională publică - contribuție proprie % | Cofinanțare UE %                                      | Cofinanțare națională publică % | Cofinanțare națională publică - contribuție proprie % |
|            |                              |      | a)   | b)                              | c)  | a)  | b)                              | c)  | a)  | b)                              | c)  |
| P1         | Regiune mai puțin dezvoltată | FSE+ | 95   | 5                               | 0   | 95  | 3                               | 2   | 95  | 0                               | 5   |

### 5.6. Durata fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților proiectelor nu trebuie să depășească **31 decembrie 2029**.

Durata de implementare a proiectelor este de maximum **36 luni**. Durata efectivă de implementare a proiectului se va calcula luând în considerare perioada de implementare a tuturor activităților/sub-activităților proiectului.

Durata intervenției este de 50 de luni calendaristice și se calculează de la data lansării apelului de proiecte până cel târziu 31 decembrie 2029.



### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișei de proiect

Este obligatoriu ca solicitantul și partenerii din cadrul proiectului să respecte condițiile de la secțiunea 5.

## 6. Indicatori de etapă

Nu e cazul.

## 7. Completarea și depunerea fișei de proiect

### 7.1. Completarea formularului cererii

Dosarul propunerii de proiect este compus din Fișa de proiect - ANEXA 1 FIȘA DE PROPUNERE DE PROIECT la prezentul ghid și ANEXELE fișei de proiect. În completarea Fișei de proiect vă rugăm să aveți în vedere furnizarea acelor informații necesare și relevante pe baza cărora urmează să fie evaluată propunerea de proiect din perspectiva criteriilor de eligibilitate, prioritizare și selecție.

- Toate rubricile din Fișa de proiect trebuie să fie completate cu datele solicitate.
- Este obligatorie respectarea modelului standard din ANEXA 1. FIȘA DE PROIECT la prezentul ghid.
- Este obligatorie tehnoredactarea. Nu se acceptă rubrici completate de mână. În cazul unor fișe de proiecte / secțiuni din fișa de proiect completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.

### 7.2. Limba utilizată în completarea fișei de proiect

Toate documentele vor fi completate în limba română. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă va fi anexată obligatoriu și traducerea legalizată a acestora (de ex: statut, act de înființare, autorizații etc).

### 7.3. Metodologia de justificare și detaliere a fișei de proiect

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.



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

#### 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea fișei de proiect

Anexele sunt obligatorii, existența lor în dosarul propunerii de proiect fiind criteriu de conformitate administrativă. Solicitantul poate depune și alte documente care sunt opționale, fie pentru a demonstra maturitatea propunerii de proiect, fie pentru a face dovada suplimentară asupra unor cerințe pe care trebuie să le îndeplinească, în măsura în care consideră că aceste documente sunt relevante.

##### **ANEXE la Fișa de proiect:**

- Documente justificative din care rezultă că solicitantul/partenerii fac parte din categoriile de beneficiari eligibili
- Pentru organizațiile publice sau private care trebuie să demonstreze experiență de minim 12 luni în implementarea de activități de before/after school, documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului (experiența similară va fi demonstrată prin proiecte similare, raport anual, etc.)
- Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice
- Acordul de parteneriat, dacă este cazul
- Nota justificativa privind valoarea adăugată a parteneriatului, dacă este cazul
- Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de solicitant și de parteneri
- Documente suport/justificative prin care solicitantul și partenerii, dacă e cazul, trebuie să demonstreze capacitatea financiară
- Documente justificative din care rezultă că solicitatul/partenerul deține sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în Municipiul Zalău
- Documente privind identificarea reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)
- Oferte de preț aferente costurilor bugetate
- CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică
- CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică, dacă e cazul



- Declarația unică
- Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități
- Declarație de consimțământ privind protecția datelor personale

### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișelor de proiecte

Fișa de proiect și anexele corespunzătoare se depun exclusiv în format electronic, la adresa de email: **gal.zalau@gmail.com**. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în Anunțul apelului). Se recomandă o atenție sporită la scanarea documentelor, în special a celor de dimensiuni mari sau a celor care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. Emailul va fi transmis în termenul limită de depunere (data la care este înregistrat la GAL nu trebuie să depășească termenul limită de depunere menționat în anunțul apelului).

Dosarul propunerii de proiect este compus din Fișa de proiect - ANEXA 1. FIȘA DE PROIECT a prezentului ghid și ANEXELE fișei de proiect, respectiv documentele obligatorii menționate la secțiunea 7.4.

În completarea Fișei de proiect vă rugăm să aveți în vedere furnizarea acelor informații necesare și relevante pe baza cărora urmează să fie evaluată propunerea de proiect din perspectiva criteriilor de eligibilitate, priorizare și selecție.

- Toate rubricile din Fișa de proiect trebuie să fie completate cu datele solicitate.
- Este obligatorie respectarea modelului standard din ANEXA 1 FIȘA DE PROIECT a prezentului Ghid.
- Este obligatorie tehnoredactarea. Nu se acceptă rubrici completate de mână. În cazul unor fișe de proiecte / secțiuni din fișa de proiect completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.
- Anexele sunt obligatorii, existența lor în dosarul propunerii de proiect fiind criteriu de conformitate administrativă.
- Solicitantul poate depune și alte documente care sunt opționale, fie pentru a demonstra maturitatea propunerii de proiect, fie pentru a face dovada suplimentară asupra unor cerințe pe care trebuie să le îndeplinească, în măsura în care consideră că aceste documente sunt relevante.

Informații suplimentare pot fi solicitate prin Email: [gal.zalau@yahoo.com](mailto:gal.zalau@yahoo.com),

Date despre apel se găsesc pe site-ul [www.galzalau.ro](http://www.galzalau.ro).



## 8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte

### 8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

#### ETAPELE PARCURSE DE PROPUNEREA DE PROIECT

- GAL ZALĂU PENTRU TOȚI LANSEAZĂ APELURI/CERERI DE FIȘE/PROPUNERI DE PROIECTE.
- POTENȚIALII BENEFICIARI DEPUN FIȘELE DE PROIECTE LA GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, ÎN CADRUL APELURILOR LANSATE DE GAL, ELABORATE PE BAZA GHIDUL SOLICITANTULUI. CONDIȚII SPECIFICE, PENTRU INTERVENȚIILE DIN SDL.
- GAL ZALĂU PENTRU TOȚI EVALUEAZĂ ȘI SELECTEAZĂ FIȘELE DE PROIECT DEPUSE DE CĂTRE POTENȚIALII BENEFICIARI.
- GAL ZALĂU PENTRU TOȚI TRANSMITE FIȘELE DE PROIECTE SELECTATE CĂTRE OIR PENTRU AVIZARE.
- OIR AVIZEAZĂ FIȘELE DE PROIECT SELECTATE DE CĂTRE GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.
- AMPIDS LANSEAZĂ APELUL DE PROIECTE PENTRU DEPUNEREA ÎN MYSMIS2021+ A CERERILOR DE FINANȚARE ELABORATE PE BAZA FIȘELOR DE PROIECTE SELECTATE DE CĂTRE GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.
- BENEFICIARII ALE CĂROR FIȘE DE PROIECTE AU FOST SELECTATE DE CĂTRE GAL ZALĂU PENTRU TOȚI DEPUSE CERERILE DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL MYSMIS2021+.
- OIR VERIFICĂ CERERILE DE FINANȚARE ÎNCĂRCATE ÎN MYSMIS2021+.
- OIR CONTRACTEAZĂ CERERILE DE FINANȚARE DEPUSE ÎN MYSMIS2021 ȘI REALIZEAZĂ VERIFICĂRILE ȘI PLĂȚILE ÎN IMPLEMENTARE.



Termenele procedurale planificate sunt următoarele:

| Activități   | Termene  |
|--|--|
| Perioada minimă asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect                          | 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+ și de minim 60 de zile în cazul apelurilor finanțate parțial sau integral din FEDR (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027) |
| Relansare Cerere de propuneri de fișe de proiecte (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) | Minim 30 de zile între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect   |
| Evaluarea și selecția fișelor de proiect   | Maxim 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect până la emiterea Raportului final de selecție  |
| Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)   | 8 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiecte  |
| Solicitări de clarificări în etapa CAE   | 3 zile lucrătoare de la primirea notificării   |
| Evaluarea tehnico-financiară (ETF)   | 10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect  |
| Solicitări de clarificări în ETF   | 2 zile lucrătoare de la primirea notificării   |
| Efectuarea vizitei de teren  | 2 zile lucrătoare  |
| Redactarea și publicarea Raportului de Selecție intermediar  | 5 zile lucrătoare de la aprobare   |
| Transmiterea rezultatelor selecției către solicitanți  | 2 zile lucrătoare de la primirea acestora  |
| Depunerea contestațiilor pentru fișele neselectate   | 30 zile calendaristice de la primirea notificării  |
| Solicitări de clarificări în etapa de soluționare a contestațiilor   | 3 zile lucrătoare  |
| Redactarea și publicarea Raportului de selecție final  | 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către CD GAL  |



|   |  |
|---|--|
| Avizarea Fișelor de proiect selectate de către GAL  | Maxim 15 zile lucrătoare de la data transmiterii pachetului de fișe de proiect de către GAL                        |
| Transmiterea contestațiilor în cazul nevizării fișei/fișelor de proiecte selectate de GAL | Maxim 30 de zile calendaristice de la primirea deciziei de nevizare  |
| Depunerea Cererilor de finanțare în MySMIS2021+   | Maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL  |
| Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către OIR                                   | 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări |

## 8.2. Conformitate administrativă

**În vederea respectării principiului „4 ochi” aceeași fișă de proiect va fi verificată de câte 2 experți evaluatori (Expert 1 și Expert 2).**

În această etapă vor fi analizate elementele minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect. Se verifică următoarele elemente:

- **Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în Măsura 2 din cadrul SDL ZALĂU PENTRU TOȚI;**

- **Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL (Municipiul Zalău) și contribuie la atingerea obiectivului 1 al SDL GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.**

- **Durata de implementare a proiectului** este de maxim 36 luni de la data de semnare a contractului cu AM/OIR responsabil, fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a proiectului nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin prezentul Ghid al Solicitantului, 31 decembrie 2029.

- **Activitățile eligibile**

Se verifică dacă prin Fișa de proiect sunt asumate de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul prezentului Ghid elaborat de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor activități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

- **Grupul țintă**

Persoanele vizate de activitățile proiectului îndeplinesc condițiile generale de încadrare în grupul țintă,



conform descrierii din secțiunea Grup țintă și, totodată, au domiciliul/locuiesc în Municipiul Zalău.

- **Indicatori**

Se verifică dacă sunt respectați Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din fișele de proiect vor asigura atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

- **Solicitanții și partenerii** (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți eligibili.

Solicitantul/partenerii proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială Zalău.

Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri sunt stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților”.

- **Asigurarea complementarității soft și hard**

În vederea promovării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru sustenabilitatea măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul vizat de SDL, este necesară asigurarea complementarității măsurilor de sprijin. Se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura educațională necesară se va indica modalitatea în care solicitantul/partenerii vor asigura această infrastructură.

- **Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI. **Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro**, iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de apelul de propuneri de proiecte lansat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI.

- Fișa de proiect **respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs. FSE+** (maxim de 15%).

Se verifică respectarea prevederilor art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 și anume: valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.

- **Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor**



Se verifică dacă solicitantul și fiecare dintre parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

- **Distribuția bugetului între parteneri**

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

- **Subcontractarea**

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex. organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu. Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține *Nu* la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

### 8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI a stabilit criteriile de prioritizare a fișelor de proiect, urmărind elemente precum:

- ✓ Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- ✓ Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- ✓ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ✓ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât ținta minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;



✓ Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC, din fonduri proprii, pentru o perioadă suplimentară celei minim obligatorii.

Totodată, în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului. În această etapă, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI are obligația a efectua diminuarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Pragul de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse este de minimum 70 de puncte din maxim 100 de puncte care pot fi acordate. Punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu, precum și a celui minim obligatoriu pentru fiecare criteriu, care per total nu poate fi mai mic de 70 puncte din totalul de 100. Punctajele minime și maxime acordate pe criterii sunt următoarele:

| Nr. crt. | Criterii de evaluare și selecție  | Punctaj maxim | Punctaj minim |
|----------|---|---------------|---------------|
| 1        | Măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor SDL  | 20            | 18            |
| 2        | Măsura în care fișa de proiect contribuie la atingerea indicatorilor SDL  | 30            | 16            |
| 3.       | Logica internă a proiectului, corelare între activități – metodologie – rezultate – indicatori – obiective      | 20            | 14            |
| 4.       | Utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat | 20            | 14            |
| 5.       | Sustenabilitatea proiectului după finalizare - măsura în care se asigură continuarea după încetarea finanțării  | 5             | 4             |
| 6.       | Capacitate organizațională  | 5             | 4             |



#### Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse de GAL în funcție de obiectivele SDL

| Criterii de prioritizare   | Punctaj minim | Punctaj maxim |
|--|---------------|---------------|
| Proiectul se adresează unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune social.  | 0             | 5             |
| Solicitantul/Partenerii preiau responsabilitatea sustenabilității pentru o perioadă de cel puțin 12 luni după încheierea perioadei de finanțare prin DLRC. | 0             | 5             |

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la ape precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii. Reprezentanții OIR 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, 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.

Evaluarea se face independent de fiecare evaluator. În Etapa nr. 2, fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție completează, individual, o grilă de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI) acordând punctajul corespunzător.

#### 8.4. Aplicarea pragului de calitate

Nu este cazul.

#### 8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicații împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție. Termenul de transmitere prevăzut este de **2 zile lucrătoare** de la primirea acestora din partea echipei de evaluare. Pe



canalele de comunicare ale GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații: Denumire aplicant; Titlul proiectului; Rezoluție (admis/respins/admis rezervă – după caz); În cazul etapei de selecție se precizează numărul de puncte obținute.

### 8.6. Contestații

Pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite, **prin email**, rezultatele procesului de evaluare și selecție către solicitanți, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului). Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- Denumire aplicant;
- Titlul proiectului;
- Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz);
- În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI asupra faptului că propunerile acestora nu au fost conforme pot depune contestații, exclusiv în format electronic, pe adresa de email a GAL (gal.zalau@gmail.com). GAL ZALĂU PENTRU TOȚI va răspunde tot prin email la contestația primită.

Contestațiile pot fi depuse exclusiv online, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la primirea scrisorii de informare. Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim câte o contestație, în etapa CAE și în etapa ETF.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și al fișei de proiect;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/criteriile contestate;



e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;

f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului

Vor fi considerate contestații și analizate în baza Procedurii de selecție a fișelor de proiecte a GAL ZALĂU PENTRU TOȚI doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifică etapei CAE și, ulterior, la grila de verificare specifică etapei ETF.

Pentru fiecare fișă de proiect pentru care s-a depus contestație se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit Raport de contestație, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestate diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.

Comisia de Evaluare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

Poate fi solicitat un singur set de clarificări. În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a fișei de proiect se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări. Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL ZALĂU PENTRU TOȚI că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție va demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție, imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.

### 8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

După selectarea și avizarea fișelor de proiecte, Cererile de finanțare aferente fișelor de proiecte se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin încărcarea documentelor. Beneficiarii selectați au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL.



Solicitantul are obligația de a anexa, la cererea de finanțare, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico- financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea cererii de finanțare. Pentru obținerea finanțării, solicitanții și partenerii, după caz, trebuie să mențină criteriile de eligibilitate pe baza cărora a fost selectat proiectul, în toate etapele: depunerea propunerii de proiect la GAL, depunerea proiectului matur în MYSMIS, inclusiv în etapa de contractare și de implementare.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta GAL ZALĂU PENTRU TOȚI Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS, pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL. Termenul limită până la care beneficiarul are obligația de a prezenta Cererea de finanțare astfel încât GAL să aibă posibilitatea emiterii avizului de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată este de 7 zile lucrătoare înainte de transmiterea Cererii de finanțare în MySMIS. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL ZALĂU PENTRU TOȚI, trebuie să confirme faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește: Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; Solicitantul și partenerii selectați; Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile; Cheltuielile eligibile la rambursare. Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

## 9. Aspecte privind conflictul de interese

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese, se aplică prevederile Capitolului 8. Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul Solicitantului. Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, după cum e descris mai jos.

La conceperea fișei de proiect și, ulterior, a cererii de finanțare, precum și pe toată perioada implementării



proiectului, solicitanții/beneficiarii/partenerii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, GAL ZALĂU PENTRU TOȚI ȘI AM PIDS în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris GAL și AMPIDS/OIR 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 apariția unei astfel de situații. Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PIDS/OIR delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPIDS/OIR, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform prevederilor legislative europene și naționale.

## 10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Depunerea fișei de proiect și, ulterior a cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului/partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu



caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

## 11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

Beneficiarii au obligația de a raporta către GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI prin transmiterea informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL. Obligația de a raporta către GAL va fi transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management.

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ZALĂU PENTRU TOȚI este responsabil de monitorizarea și evaluarea continuă a implementării SDL. GAL va realiza această funcție prin următoarele metode / modalități:

- Monitorizarea și evaluarea SDL prin membrii GAL, care fac parte din adunarea generală,
- Monitorizarea și evaluarea SDL prin membrii Consiliului Director al GAL ca organism de conducere operativă al asociației,
- Prin personalul operativ angajat al GAL.

Membrii GAL (care fac parte din Adunarea Generală) vor avea legături apropiate cu instituțiile, organizațiile, autoritățile, comunitățile din care fac parte. Aceste persoane, reprezentanți ai unor categorii de membri GAL vor urmări și vor comunica către personalul GAL și către conducerea GAL observațiile, propunerile și impresiile persoanelor din ZUM-uri. Membrii Comitetului Director al GAL vor păstra legătura permanentă atât cu grupurile de membri care au delegat în acest organism de conducere colectivă cât și cu personalul GAL. Personalul angajat al GAL va realiza monitorizarea și evaluarea constantă a implementării SDL ZALĂU PENTRU TOȚI, potrivit atribuțiilor proprii. Se va urmări respectarea angajamentelor asumate și vor raporta atât progresele realizate cât și eventualele probleme întâmpinate pe parcursul implementării și monitorizării.

Pe lângă elementele prezentate se va acorda o atenție sporită evaluării și monitorizării implementării SDL prin mijloace inovative, cu participarea nemijlocită a comunității. Comunitatea marginalizată va lua parte activ la activitatea de monitorizare a implementării SDL. Monitorizarea cu ajutorul comunității reprezintă atât o formă de supraveghere publică a modului în care SDL este implementată, cât și un mod eficient de a mobiliza comunitatea. Membrii comunității din cele 2 ZUM-uri din municipiul Zalău pot identifica erori, face sugestii de îmbunătățire, pot solicita date și pot oferi feedback, fapt ce va duce și la o creștere a eficienței în procesul de luare a deciziilor. Vor fi monitorizați indicatorii de realizare și de rezultat prevăzuți în fișele de proiect selectate.



## Aspecte referitoare la monitorizarea pe parcursul implementării proiectelor

### Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al cărui conținut-cadru este aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului Solicitantului și ale contractului de finanțare, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

### **NOTE:**

Beneficiarul selectat are **obligația transmiterii către GAL a informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL**. Obligația de a raporta către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI trebuie transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management. În acest sens, Organismul Intermediar responsabil, odată cu Rapoartele de progres va monitoriza respectarea de către beneficiar a obligației de a raporta către Grupul de Acțiune Locală. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

- **Avizarea de către grupul de acțiune locală a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare** (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate – avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.
- **Obligația raportării către GAL a elementelor cuprinse în anexa 10** la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste



20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a – III – a, pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres, iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat să informeze GAL.

- **Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.**

Reprezentanții GAL pot participa la vizitele de monitorizare a proiectelor desfășurate de AM PIDS/OIR PIDS, pentru a cunoaște gradul fizic de realizare a proiectelor și eventualele blocaje în implementarea acestora, în același timp pot participa la vizitele de monitorizare a sustenabilității pentru a se informa inclusiv cu privire la respectarea condițiilor de sustenabilitate a proiectelor. Astfel, în funcție de specificitatea proiectelor aflate în implementare/în perioada de sustenabilitate, GAL poate organiza cu beneficiarii reuniuni de animare pe diferite tematici, pentru a-i sprijini pe aceștia și implicit în scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor SDL.

Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiari. GAL colectează informații cu privire la stadiul implementării proiectelor beneficiarilor finanțați în cadrul SDL, activitate cheie a procesului de monitorizare, axată pe urmărirea indicatorilor obligatorii și a celor suplimentari prevăzuți în SDL. În acest sens, se va menține o relație strânsă între și beneficiari, concretizată prin transmiterea periodică de informații referitoare la progresul înregistrat la nivelul proiectului implementat (cel puțin trimestrial) de la beneficiar către GAL, informații care vor fi preluate în Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 12 la prezentul document, respectiv Anexa 10 a documentului Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a – III – a).

### Vizitele de monitorizare

AM PoIDS/OI PoIDS are dreptul de a monitoriza și verifica din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului, pe baza contractului de finanțare, cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor. În acest sens, va realiza vizite de monitorizare și vizite la fața locului, pentru a verifica progresul fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, îndeplinirea indicatorilor de etapă (dacă este cazul). AM PoIDS/OI PoIDS poate realiza vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, post-implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, respectiv caracterul durabil al operațiunilor potrivit



prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, după caz. AM PoIDS/OI PoIDS are obligația de a informa beneficiarul, prin MySMIS2021, asupra acțiunilor de verificare la fața locului a implementării proiectului/ acțiunilor de monitorizare/ acțiunilor de control din partea autorităților care desfășoară activități de audit și control, cu excepția vizitelor de monitorizare ad-hoc și a cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor. Se vor respecta prevederile Capitolului VII – Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

### **Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare**

Se vor respecta prevederile Capitolului VII – Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027. Descrierea și detalierea procesului tehnic de transmitere a Rapoartelor Tehnice de Progres și a documentelor suport se va realiza conform Manualului Beneficiarului PEO/PIDS.

Beneficiarul selectat are obligația de a raporta către GAL datele privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă), cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate. Astfel, anterior transmiterii Raportului de Progres, beneficiarul selectat are obligația de a transmite către GAL ZALĂU PENTRU TOȚI anexa nr. 10 Instrument comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL“ la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa a – III – a.



## 12. Anexe

Anexa 1. Model Fișă de proiect

Anexa 2. Model Buget Fișă de proiect

Anexa 3. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (etapa CAE)

Anexa 4. Grila de prioritizare și selecție (etapa ETF)

Anexa 5. Definițiile indicatorilor de realizare și de rezultat

Anexa 6. Model Acord de parteneriat

Anexa 7. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Anexa 8. Formatul și structura cadru ale declarației unice

Anexa 9. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

Anexa 10. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Anexa 11. Declarație de consimțământ privind protecția datelor personale

Anexa 12. Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 10 a documentului Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității“ Etapa a – III – a)