



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



FONDUL SOCIAL EUROPEAN + Program: Program Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027  
Prioritate: P01. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”

## **Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Clujul Incluziv**



## 1. INTRODUCERE

### 1.1. Scopul, obiectivele și domeniul de aplicare al procedurii

Prezenta procedură își propune ca scop stabilirea unui cadru metodologic riguros pentru asigurarea unui proces de evaluare și selecție a proiectelor, finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Clujul Incluziv, caracterizat prin *transparență, obiectivitate și eficiență*.

**Obiectivul general al procedurii** constă în garantarea conformității cu reglementările aplicabile și direcționarea optimă a resurselor financiare alocate către inițiativele cu cea mai relevantă și fezabilă contribuție la dezvoltarea durabilă și integrată a teritoriului vizat de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Clujul Incluziv.

Acest obiectiv general, are la bază următoarele **obiective specifice**:

- Asigurarea transparenței integrale a procesului de selecție, prin consolidarea unui cadru operațional clar, previzibil și accesibil, care oferă tuturor părților interesate informații complete privind criteriile de eligibilitate, metodologia de evaluare și punctare, precum și rezultatele selecției, în baza unor principii ferme de *obiectivitate, verificabilitate, șanse egale și nediscriminare*.
- Optimizarea accesului la oportunitățile de finanțare, prin structurarea unui parcurs procedural *coerent, etapat și predictibil*, sprijinit de instrumente clare de orientare – inclusiv Ghiduri ale Solicitantului elaborate și actualizate – și completat de sesiuni de informare și consultare menite să faciliteze înțelegerea procesului și formularea de proiecte competitive.
- Maximizarea impactului socio-economic și teritorial, prin alocarea strategică a resurselor către inițiative care răspund direct priorităților din Strategia de Dezvoltare Locală „Clujul Incluziv”, punând accent pe *relevanța socială, sustenabilitatea rezultatelor și capacitatea de a genera transformări vizibile și durabile* în comunitate.
- Garantarea conformității legale și aplicarea principiilor de bună guvernare, prin integrarea unui cadru decizional *etic și echitabil*, aliniat la legislația națională și europeană, care previne și gestionează riguros conflictele de interese, promovează imparțialitatea în evaluare și asigură integritatea întregului proces de selecție.

Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației „Clujul Incluziv” reglementează întregul proces de selecție a proiectelor, începând cu lansarea apelurilor de proiecte de către GAL Clujul Incluziv, continuând cu depunerea cererilor de finanțare de către solicitanții eligibili, derularea procesului de verificare, evaluare și selecție, în vederea transmiterii propunerilor aprobate către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (AM PIDS), și finalizând cu etapa de contractare a operațiunilor selectate. Procedura se aplică tuturor operațiunilor eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Clujul Incluziv,



finanțate prin FSE+ și FEDR. În cazul modificării cadrului normativ național sau european, procedura va fi actualizată corespunzător, iar forma revizuită va fi publicată pe site-ul oficial al GAL: [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro).

Procedura de selecție aplicabilă în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală „Clujul Incluziv” respectă un set de **condiții obligatorii**, menite să asigure conformitatea cu cerințele regulamentare și principiile programatice aplicabile:

- ✓ Procesul este conceput astfel încât să fie nediscriminatoriu și transparent, garantând aplicarea uniformă a regulilor în toate etapele selecției.
- ✓ Criteriile utilizate în evaluarea și selectarea proiectelor sunt obiective, clar definite și aplicate în mod consecvent, în vederea asigurării unui tratament egal pentru toți solicitanții eligibili.
- ✓ Pentru evitarea oricărei forme de conflict de interese, procedura include prevederi explicite referitoare la implicarea persoanelor în procesul decizional și la situațiile de incompatibilitate, în conformitate cu legislația relevantă.
- ✓ La nivelul structurii decizionale privind selecția proiectelor, se asigură respectarea principiului echilibrului partenerial, astfel încât niciun tip de actor implicat – sector public, sector privat, societate civilă sau comunitate marginalizată – să nu dețină mai mult de 49% din drepturile de vot. De asemenea, se garantează că minimum 50% din voturile exprimate în cadrul deciziilor de selecție aparțin partenerilor care nu au statut de autoritate publică.
- ✓ Procedura prevede desfășurarea procesului de selecție prin mijloace scrise, cu respectarea aceluiași condiții de legalitate, transparență și validitate procedurală.
- ✓ Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor apelurilor de proiecte care vizează investiții și/sau servicii aferente măsurilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală „Clujul Incluziv”.
- ✓ Procedura este aplicabilă personalului Asociația Clujul Incluziv cu responsabilități în lansarea, evaluarea și selecția apelurilor de proiecte, membri ai Comisiei de Evaluare a Fișelor de Proiecte Selecție și respectiv ai Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, precum și membrilor Comitetului de Selecție și ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Prezenta procedură este realizată în cadrul proiectului „Sprijin pentru funcționarea Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv”, cod proiect: 322718, cod apel: PIDS/270/PIDS\_P1/OP4/ESO4.11/PIDS\_A10, proiect implementat de Asociația Clujul Incluziv. Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității GAL „Clujul Incluziv” prin dezvoltarea structurilor, proceselor și competențelor în vederea implementării cu succes a operațiunilor proiectului, respectiv a organizării eficiente a procesului de selecție a operațiunilor, monitorizării progreselor necesare aplicării Strategiei de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv și a evaluării implementării corespunzătoare a acesteia, în conformitate cu obiectivul specific „ESO4.11” din cadrul PoIDS. Prin intermediul acestui demers, Asociația Clujul Incluziv urmărește dezvoltarea continuă a cunoștințelor și competențelor necesare pentru implementarea eficientă a operațiunii, promovând o cultură a învățării și formării profesionale pe tot parcursul derulării proiectului. Totodată, se are în vedere creșterea gradului de informare a membrilor comunității vizate de Strategia de Dezvoltare



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Locală (SDL) în legătură cu operațiunea, activitățile derulate și beneficiile aferente, în vederea încurajării unei abordări participative veridice active și a colaborării constante pe întreaga perioadă de implementare.

Un alt pilon esențial constă în asigurarea unui proces de selecție al propunerilor de proiecte coerent și bine fundamentat, care să se bazeze pe informarea continuă a potențialilor beneficiari, precum și pe proceduri participative, transparente și democratice, capabile să conducă la identificarea și susținerea celor mai calitative inițiative.

În paralel, Asociația Clujul Incluzivva desfășura activități riguroase de monitorizare și evaluare a progreselor înregistrate în raport cu obiectivele asumate prin SDL, urmărind permanent îmbunătățirea performanței generale și evaluarea impactului generat, până la finalul perioadei de programare, respectiv anul 2029.

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte la nivelul Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv reglementează integral modul de desfășurare a procesului de selecție a fișelor de proiecte și include următoarele componente esențiale:

- I. Etapele și organizarea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiect;
- II. Metodologia aplicabilă în evaluarea și selecția fișelor de proiect;
- III. Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție constituit la nivelul GAL. De asemenea, procedura conține prevederi clare privind prevenirea și evitarea conflictelor de interese, precum și modele standardizate ale documentelor utilizate în cadrul procesului de evaluare și selecție a operațiunilor propuse spre finanțare.

Prezenta procedură funcționează complementar ghidurilor specifice aferente apelurilor de proiecte lansate de GAL Clujul Incluziv, oferind cadrul operațional general pentru desfășurarea procesului de evaluare și selecție. Ghidurile specifice conțin informații aplicate fiecărui apel, iar împreună cu această procedură formează un ansamblu coerent care reglementează implementarea intervențiilor la nivel local. Ambele tipuri de documente sunt elaborate cu respectarea cadrului național de referință pentru mecanismul Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC), astfel cum este definit de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Procedura internă privind evaluarea și selecția fișelor de proiect poate fi revizuită ori de câte ori se constată neconcordanțe între conținutul acesteia și prevederile legislative sau alte documente relevante aplicabile. Propunerile de modificare formulate de echipa tehnică a Asociației Clujul Incluziv vor fi supuse aprobării Comitetului Director, în conformitate cu cadrul de referință privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală în unitățile urbane cu peste 20.000 de locuitori, aferent etapei a III-a a mecanismului Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC), cu justificarea corespunzătoare a deciziilor adoptate. Modificările procedurii devin aplicabile de la data validării acestora de către Organismul Intermediar responsabil și se vor reflecta exclusiv în cadrul apelurilor de proiecte lansate ulterior acestei aprobări.



## 1.2. Acronime, definiții și cadrul reglementar și strategic

### 1.2.1. Acronime

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2021-2027	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2021-2027
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
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. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
P	Prioritate
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Comitet Director



### 1.2.2. Definiții

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
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+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
Declarație unică a solicitantului/partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
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)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 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
Grup vulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare



Grup de Acțiune Locală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, 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 fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect 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+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Ghidul solicitantului	Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din <a href="#">Regulamentul (UE) 2021/1.060</a> , cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte
Ofițer gestionare SDL	Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL;</li> <li>- Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect;</li> <li>- Avizarea Apelului de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;</li> <li>- Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL;</li> <li>- Avizarea fișelor de proiect</li> <li>- Avizarea componenței comitetului de selecție/comitetului de soluționare a contestațiilor.</li> </ul>
Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „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”, 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.
Comitet de Soluționare a Contestațiilor	Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „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”, 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.
Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comisie de evaluare a contestațiilor	Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare.
Comitet de selecție SDL	Structură organizată prin decizia Directorului General al Autorității de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 cu rolul de a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalua și selecta Strategiile de Dezvoltare Locală aferente orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului DLRC</li> <li>- De a verifica și aviza propunerile de modificare a SDL primite de la Grupurile de acțiune locală</li> </ul>

### 1.3. Cadru reglementar și strategic

- 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;
- 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;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 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;
- 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, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;
- 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
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MIPE nr. 7171/10.12.2024, prin care se aprobă Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027 și se stabilește modul de implementare a acestuia;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027: document principal de referință la nivel național, care stabilește prioritățile și alocările financiare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale, inclusiv mecanismul DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității).
- Orientările generale pentru GAL-uri privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală în mecanismul DLRC (elaborate de MIPE/AMPIDS), care definesc regulile-cadru, procedurile și modalitățile de lucru pentru GAL-uri și beneficiari.
- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – unde există sinergii/complimentarități (doar dacă proiectele abordează domenii ce pot interacționa cu investițiile PNRR).
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția datelor cu caracter personal, aplicabil și în relație cu proiectele finanțate din fonduri europene.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și legislația asociată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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
- Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016



privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;

- STRATEGIE NAȚIONALĂ privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019;
- Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;
- Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei “Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027;
- Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
- SDL GAL Clujul Incluziv.

#### 1.4. Strategia de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv

**Obiectivul general al SDL Clujul Incluziv** constă în reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în ZUM Pata Rât, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL delimitat de GAL Cluj-Napoca.

**Obiectivele specifice ale SDL** așa cum au rezultat ele din analiza de nevoi, consultarea comunității și a principalilor actori sociali sunt:

**OS1. Obiectiv specific pe componenta de locuire**- Eliminarea segregării spațiale și asigurarea locuirii decente și sustenabile prin crearea unei infrastructuri de locuire adecvată, într-un mediu integrat în afara ZUM, pe teritoriul SDL și UAT, pentru familiile care în prezent locuiesc în ZUM Pata Rât, cât și prin pregătirea pentru mutare a comunității și asigurarea serviciilor de sprijin necesare.

Având în vedere că precaritatea locuirii– locuirea într-o zonă izolată, stigmatizată și poluată, cu infrastructură precară și lipsa de acces/acces îngreunat la utilități și servicii publice - constituie problema cea mai acută în ZUM, primul obiectiv specific se referă la asigurarea locuirii decente și la eliminarea segregării spațiale. Obiectivul se armonizează cu obiectivele pe componenta locuire din proiectele Pata 1, Pata 2.0, INFIELD și Cluj4Home continuând practic procesul de desegregare în urma căruia datorită finanțării s-au mutat sau urmează să se mute 123 de familii din comunitate.

Obiectivul specific al locuirii are la bază principiul desegregării și abordarea integrată și este stabilit în corelație atât cu obiectivele strategiei locale (în ceea ce privește creșterea stocului de locuințe sociale/ cu destinație socială și eliminarea locuirii segregate și informale de tip slum și getou,



respectiv asigurarea de servicii de suport pentru sustenabilitatea locuirii), cât și cu strategiile naționale din domeniu. Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022—2027, în Anexa 1 – Planul de măsuri aferent Obiectivului Specific 1 – Îmbunătățirea condițiilor de locuire a membrilor comunităților vulnerabile cu romi, prevede Includerea comunităților de romi vulnerabile în programele naționale de locuințe sociale, precum și Includerea comunităților de romi marginalizate în programele naționale de racordare a locuințelor la rețelele de utilități (energie electrică, apă și canalizare), o atenție deosebită fiind acordată asigurării accesului la apă potabilă.

**OS2. Obiectiv specific pe componenta de ocupare**- Creșterea angajabilității persoanelor din ZUM Pata Rât pe tot parcursul perioadei de implementare a SDL.

Deși piața muncii din Cluj-Napoca este activă și oferă oportunități, persoanele de etnie romă din ZUM continuă să înregistreze o rată scăzută de ocupare și sunt suprareprezentate în activități necalificate. Acest fenomen este asociat cu nivelul redus de educație și calificare, dificultăți legate de mobilitate, acces limitat la informații și servicii de sprijin (precum îngrijirea copiilor), dar și cu stigmatizarea socială și prejudecățile angajatorilor.

**OS3. Obiectiv specific pe componenta de educație**- Promovarea și creșterea accesului și participării la educație incluzivă și de calitate la toate nivelurile și totodată reducerea părăsirii timpurii a școlii pentru copiii și tinerii din ZUM și din teritoriul SDL/ZUM, printr-o abordare integrată, pe tot parcursul perioadei de implementare a SDL.

Acest obiectiv este aliniat cu strategiile naționale relevante, vizând promovarea unui sistem educațional incluziv, echitabil și de calitate. Obiectivul urmărește asigurarea accesului egal și nediscriminatoriu la educație la toate nivelurile, prevenirea abandonului școlar și extinderea accesului la servicii de educație non-formală. Totodată, acesta reflectă direcțiile majore din Strategia națională privind reducerea părăsirii timpurii a școlii, contribuind la: (1) facilitarea accesului tuturor copiilor la educație de calitate, (2) sprijinirea finalizării studiilor obligatorii și (3) reintegrarea celor care au părăsit timpuriu sistemul educațional. Implementarea acestui obiectiv se desfășoară pe întreaga durată a strategiei.

**OS4. Obiectiv specific pe componenta de acces la servicii**- Eliminarea barierelor care împiedică accesul egal și nediscriminatoriu la serviciile publice, în special sociale și medicale pentru persoanele provenind din ZUM Pata Rât, prin dezvoltarea și adaptarea serviciilor la nevoile persoanelor dezavantajate, pe tot parcursul perioadei de implementare a SDL.

**OS5. Obiectiv specific pe componenta mobilitate urbană**- Sporirea accesibilității persoanelor și creșterea siguranței acestora în ZUM prin dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii de transport și rutiere pe teritoriul vizat, în primii doi ani de implementare.

**OS6. Obiectiv specific pe componenta spații publice urbane**- Creșterea calității vieții persoanelor rezidente din ZUM și protecția mediului.

**OS7. Obiectiv specific pe componenta împuternicirea comunității**- Promovarea cetățeniei active și implicit participarea socială, economică, politică și culturală reală a cetățenilor din ZUM Pata Rât.

**OS8. Obiectiv specific pe componenta comunitate și imagine publică**- Crearea unei comunități coezive



și incluzive, conștiente de valoarea diversității, incluziunii și justiției sociale, precum și îmbunătățirea imaginii publice a ZUM pe tot parcursul perioadei de implementare a SDL.

Având în vedere caracterul profund interdependent al problemelor cu care se confruntă populația din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) Pata Rât – generate în principal de condițiile de locuire segregată și izolată într-un mediu expus poluării, în proximitatea rampei de deșeuri, precum și de discriminarea structurală persistentă asupra persoanelor de etnie romă – Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) adoptă o abordare integrată, multisectorială. Punctul de plecare și fundamentul intervențiilor strategice îl constituie procesul de desegregare locativă și garantarea accesului la condiții de locuire adecvate. În jurul acestui nucleu se articulează măsuri complementare menite, pe de o parte, să pregătească tranziția către un mediu de viață integrat și, pe de altă parte, să asigure sustenabilitatea acestuia prin sprijin continuu acordat familiilor relocalizate din ZUM și dezvoltarea unui sistem coerent de servicii publice, care să prevină marginalizarea și resegregarea în alte zone ale orașului.

SDL propune intervenții în toate domeniile relevante pentru incluziunea socială durabilă: infrastructură, mobilitate urbană, locuire, educație, ocupare, acces la servicii, revitalizarea spațiilor publice urbane, consolidarea coeziunii comunitare și îmbunătățirea imaginii publice. Aceste măsuri sunt construite pe patru niveluri de intervenție:

- **Individual și familial:** prin acțiuni dedicate îmbunătățirii accesului la educație, ocupare, locuire, sănătate și alte servicii de bază;
- **Comunitar:** prin sprijinirea inițiativelor de tip grassroots, împuternicirea comunității din ZUM, facilitarea legăturilor culturale și sociale cu celelalte cartiere ale municipiului, promovarea participării sociale în afara ariei segregate și combaterea resegregării;
- **Instituțional:** prin dezvoltarea și extinderea serviciilor publice cu caracter emancipator, formarea resurselor umane, crearea de metodologii și rețele de lucru interinstituționale;
- **Societal:** prin acțiuni de conștientizare a opiniei publice asupra problematicii discriminării, reducerii stigmatizării și îmbunătățirii imaginii locuitorilor din ZUM, promovând în același timp relațiile interculturale și solidaritatea socială.

Intervențiile planificate în afara perimetrului ZUM susțin procesul de desegregare educațională – prioritate strategică a SDL – și asigură continuitatea sprijinului pentru familiile relocalizate, facilitând integrarea acestora în comunitățile gazdă. Activitățile educaționale, culturale, recreative și sportive derulate în întreg teritoriul SDL contribuie la creșterea gradului de interacțiune și coeziune socială între membrii comunităților marginalizate și restul populației municipiului Cluj-Napoca.

Pentru a garanta o abordare integrată a intervențiilor finanțate și a asigura sustenabilitatea sprijinului acordat persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală (SDL), este esențială asigurarea complementarității între măsurile propuse. Acestea sunt corelate și se implementează printr-un mix coerent de intervenții de tip soft (servicii și activități socio-educative) și hard (investiții în infrastructură și dotări).

### Lista măsurilor și intervențiilor specifice Strategiei de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv

**Măsura 1:** Dezvoltarea infrastructurii de locuințe sociale/ cu destinație socială, pentru populația din ZUM, în zone rezidențiale integrate, SDL+alte zone din UAT.

- ▶ **Intervenția 1:** Achiziționarea/construcția/modernizarea a minim 5 locuințe sociale/ cu destinație socială în afara teritoriului ZUM- în zone rezidențiale integrate SDL+alte zone din UAT (FEDR).

**Măsura 2:** Promovarea accesului nediscriminatoriu la locuințe prin implementarea unui sistem



inovativ de accesare a acestora și asigurarea serviciilor pre-mutare de suport psiho-social și administrativ necesare pregătirii locuirii desegregate pentru familiile mutate din ZUM.

- ▶ **Intervenția 2:** Asigurarea locuirii decente pentru grupul țintă din ZUM prin implementarea unui sistem inovativ de accesare a locuințelor sociale și asigurarea serviciilor pre-mutare de suport psiho-social și administrativ (FSE+).

**Măsura 3:** Susținerea diferitelor forme de calificare, învățare pe parcursul vieții și dezvoltare profesională în rândul tinerilor și adulților din ZUM

- ▶ **Intervenția 3:** Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii prin cursuri de formare profesională, calificare, ucenicie, internship, certificare de competențe, învățare pe parcursul vieții și alte forme de dezvoltare profesională destinate tinerilor și adulților (FSE+).

**Măsura 4:** Activarea și acompanierea persoanelor din ZUM în procesul de acces și integrare pe piața muncii, prin servicii non-formale de sprijin pentru ocupare.

- ▶ **Intervenția 4:** Activarea și sprijinirea integrării pe piața muncii a persoanelor din ZUM Pata Rât, prin servicii personalizate de informare, consiliere, orientare profesională, mediere a muncii și acompaniere în procesul de angajare (FSE+).

**Măsura 5:** Creșterea accesului copiilor și tinerilor din ZUM la educație non-formală extracurriculară de calitate și nediscriminatorie.

- ▶ **Intervenția 5:** Oferirea de servicii de educație non-formală extracurriculară destinate copiilor și tinerilor din ZUM (FSE+).

**Măsura 6:** Oferirea unui pachet integrat de servicii socio-educative complexe menite să asigure participarea școlară și preșcolară în rândul copiilor din ZUM.

- ▶ **Intervenția 6:** Oferirea de servicii de suport pentru participarea școlară (bridging services), de tip before și after school, precum și oferirea de servicii de zi pentru copii (consiliere psihologică, management de caz) (FSE+).

**Măsura 7:** Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii educaționale preșcolare/școlare, necesare desfășurării activităților educaționale incluzive și de sprijin pentru prevenirea abandonului școlar.

- ▶ **Intervenția 7:** Modernizarea, reabilitarea și dotarea infrastructurii preșcolare/școlare, în vederea îmbunătățirii accesului și participării copiilor și tinerilor la educație incluzivă și de calitate (FEDR).

**Măsura 8:** Dezvoltarea serviciilor socio-medicale necesar a fi furnizate în proximitate, până la realizarea obiectivului desegregării.

- ▶ **Intervenția 8:** Dezvoltarea, reabilitarea și dotarea unităților mobile existente în ZUM care asigură infrastructură temporară pentru serviciile adresate comunității necesar a fi furnizate în proximitate (spre exemplu, pt. vârstnici, mame cu copii), până la realizarea obiectivului desegregării (FEDR).

**Măsura 9:** Creșterea capacității serviciilor publice de a oferi servicii de calitate, într-un mod nediscriminatoriu, adecvate nevoilor populației din ZUM și altor grupuri vulnerabile (vârstnici) și asigurarea serviciilor necesare pentru incluziunea socială a populației din ZUM și a altor grupuri vulnerabile.

- ▶ **Intervenția 9:** Furnizarea de servicii socio-medicale comunitare, inclusiv servicii de bridging între comunitate și serviciile locale oferite la nivel UAT situate în afara ZUM (i.e. vârstnici) (FSE+).
- ▶ **Intervenția 10:** Implementarea de programe de screening, diagnosticare precoce și tratare a afecțiunilor în stadiu incipient și măsuri de conștientizare a populației de la nivelul ZUM cu privire la metode de prevenire a îmbolnăvirilor și îngrijire a stării de sănătate, cu accent pe



populația de copii, femei și vârstnici (FSE+).

**Măsura 10:** Creșterea mobilității urbane și a accesibilității serviciilor de transport public din/înspre ZUM.

- ▶ **Intervenție surse proprii:** Îmbunătățirea acoperirii ZUM prin liniile de transport în comun, creșterea frecvenței de circulație și crearea unor noi stații de autobuz în ZUM.

**Măsura 11:** Regenerarea zonelor degradate și poluate în spații publice adecvate.

- ▶ **Intervenție surse proprii:** Plan de acțiune pentru siguranța femeilor și pilotarea de acțiuni în acest sens.

**Măsura 12:** Consolidarea capacității comunității din ZUM de a participa activ, informat și nediscriminatoriu în procesele sociale, de sănătate, de protecție a drepturilor și în dialogul cu instituțiile, prin dezvoltarea unui cadru comunitar de prevenție, informare și advocacy.

- ▶ **Intervenția 11:** Promovarea cetățeniei active prin servicii comunitare integrate de informare, prevenție, educație pentru sănătate, combaterea discriminării și protecția drepturilor, destinate persoanelor vulnerabile din ZUM (FSE+).

**Măsura 13:** Promovarea accesului egal și nediscriminatoriu la servicii publice (sănătate, protecție socială, siguranță), prin intervenții comunitare de informare, prevenție, consiliere și combatere a discriminării pentru locuitorii din ZUM Pata Rât.

- ▶ **Intervenția 12:** Reducerea discriminării și asigurarea accesului egal la servicii de sănătate, protecție socială și mecanisme de siguranță prin acțiuni comunitare integrate în ZUM Pata Rât.
- ▶ **Intervenție surse proprii:** Crearea unui parteneriat cu mass media pentru promovarea diversității, incluziunii și justiției sociale.

## II. ETAPELE ȘI ORGANIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECT

Intervențiile strategice propuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală Clujul Incluziv (GAL Clujul Incluziv) pentru a fi finanțate prin FEDR și FSE+ vor fi implementate cu strictețe, în deplin acord cu prevederile detaliate ale documentului intitulat "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". În acest context, întregul proces de evaluare și selecție a operațiunilor și proiectelor propuse spre finanțare va urma un flux procedural riguros și detaliat, conform descrierilor subsecvente, asigurându-se respectarea scrupuloasă a tuturor termenelor clar precizate în vederea garantării eficienței, transparenței și legalității.

Procesul de selecție a fișelor de proiecte este fundamentat pe o succesiune structurată de etape. Acestea sunt concepute strategic pentru a răspunde cu precizie cerințelor administrative, tehnice și financiare. Obiectivul final este ca selecția să reflecte opțiunile cele mai pertinente și eficiente pentru dezvoltarea integrată a comunității locale. Astfel, etapele principale ale procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect se configurează după cum urmează:

### 2.1. Termene procedurale

Acțiune	Termen
Elaborarea/revizuirea procedurii de selecție a fișelor de proiect	După publicarea prezentelor „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”
Lansarea primei Cereri de propuneri de fișe de proiecte	Maxim 45 de zile de la aprobarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte
Perioada minimă de depunere a fișelor de proiecte	Minim 45 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+ Minim 60 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare din FEDR sau FEDR și FSE+
Avizarea/neavizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL	Maxim 10 zile lucrătoare de la momentul depunerii, termenul de soluționare se suspendă pe perioada de răspuns la clarificări din partea GAL
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.
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



## 2.2. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte respectiv a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Membrii celor două comisii sunt numiți din rândul personalului propriu al Asociației Clujul Incluziv (câte doi membri pe comisie). Activitatea celor două comisii precede activitatea comitetelor. Membrii acestor comisii sunt numiți de președintele asociației la propunerea managerului.

Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte

Comisia de evaluare a fișelor de proiecte din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv este formată din doi experți tehnici: Responsabilul elaborare procedură și evaluare proiecte și Responsabilul elaborare ghid și evaluare proiecte. Aceștia dețin atribuții clar definite în fișele de post, conform contractelor individuale de muncă, iar activitatea lor este esențială pentru buna desfășurare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte.

Printre responsabilitățile asumate de cei doi experți se numără în primul rând verificarea conformității administrative și eligibilitatea fișelor, completând individual o fișă standardizată de verificare. De asemenea, ei realizează evaluarea tehnico-financiară pentru fiecare fișă de proiect, utilizând o grilă de evaluare și selecție, completată individual. În cazul în care este necesară clarificarea unor informații, experții redactează solicitări de clarificare către solicitanți, în cadrul etapelor de evaluare, selecție și priorizare.

Pe parcursul întregului proces de evaluare și selecție, managerul menține legătura permanentă cu reprezentanții OIR PECU NV, transmițând invitații oficiale pentru participarea la sesiunile de selecție. Nu în ultimul rând, managerul coordonează comunicarea cu solicitanții, asigurând transmiterea tuturor documentelor aferente procesului: solicitări de clarificări, notificări privind rezultatele selecției și alte informații relevante.

Prin această structură de responsabilități și colaborare între experți și managerul de proiect, Asociația Clujul Incluziv asigură un proces de evaluare și selecție transparent, profesionist și echitabil.

Pentru a garanta transparența și trasabilitatea procesului de evaluare, managerul de proiect are obligația de a completa **Anexa 6 – Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare**. După obținerea aprobării din partea Președintelui Grupului de Acțiune Locală, această decizie va fi transmisă asistentului manager, în scop informativ și pentru a asigura transmiterea fișelor de proiect către cei doi evaluatori desemnați, exclusiv în format electronic.

Evaluarea fișelor de proiect va fi realizată de Comisia de evaluare, care va desfășura două tipuri distincte de verificări, în conformitate cu prevederile procedurii interne:

**Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)**, ce urmărește îndeplinirea criteriilor formale și de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului;

**Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETFC)**, ce vizează aprecierea conținutului propunerii de proiect din perspectiva relevanței, fezabilității și sustenabilității.

Ambele etape ale procesului de evaluare sunt realizate succesiv de către cei doi experți evaluatori, pentru a asigura respectarea principiului de control „patru ochi” (four-eyes



principle), garantând astfel obiectivitatea, acuratețea și integritatea procesului de analiză. Pentru fiecare fișă de proiect supusă evaluării, experții evaluatori au obligația de a completa și semna următoarele documente:

**Anexa 7 – Declarație privind evitarea conflictului de interese**, prin care se atestă absența oricăror situații ce ar putea influența obiectivitatea procesului de evaluare;

**Anexa 8 – Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor**, prin care se angajează să păstreze caracterul confidențial al tuturor informațiilor accesate pe parcursul activității de evaluare.

Documentele în original vor fi centralizate și arhivate de către asistentul manager al Grupului de Acțiune Locală, împreună cu toate celelalte materiale aferente apelului de selecție în cauză, asigurând astfel integritatea și trasabilitatea documentației procesului de evaluare.

Comisia de evaluare a contestațiilor este alcătuită din alți doi evaluatori din personalul tehnic al asociației. Comisia de evaluare a contestațiilor este numită de președintele GAL, la propunerea Managerului GAL.

Atribuțiile comisiei includ:

- analizarea contestațiilor primite după fiecare etapă (CAE și ETF);
- completarea grilelor de evaluare aferente;
- întocmirea și transmiterea documentelor către Comitetul de soluționare a contestațiilor.

Solicitantul poate contesta rezultatul verificării administrative (CAE) și a evaluării tehnice și financiare (ETF) a cererii de finanțare o singură dată pentru fiecare etapă.

Procesul de soluționare a contestațiilor se desfășoară la nivelul GAL Clujul Incluziv. Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita informații și documente necesare pentru soluționarea contestației, cu respectarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării. Comisia de soluționare a contestațiilor înaintea Comitetului de soluționare a contestațiilor propunerea de respingere a contestațiilor care:

- reclamă faptul ca nu au fost recepționate solicitările de clarificări, scrisorile de corecții bugetare sau notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror primire GAL Clujul Incluziv o poate dovedi cu confirmarea de transmitere electronică sau cu raportul de expediție prin e-mail;
- sunt expediate de solicitant după termenul stipulat în notificările/ scrisorile/ deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

Contestațiile formulate trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. În cadrul contestațiilor vor fi menționate în clar criteriile care sunt contestate. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

Procesul de soluționare a contestațiilor se desfășoară la nivelul Comisiei de soluționare a contestațiilor formată din reprezentanți ai GAL Clujul Incluziv. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

Punctajul final al fișei de proiect va fi recalculat luând în considerare punctajele acordate în urma soluționării contestațiilor.

Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Lista finală a SDL care vor beneficia de finanțare în cadrul mecanismului DLRC va fi publicată în urma soluționării contestațiilor

### **2.3. Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte respectiv a Comitetului de**



### Soluționare a contestațiilor

Pentru desfășurarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte în cadrul GAL Clujul Incluziv, vor fi constituite două comitete, fiecare având responsabilități specifice:

► **Comitetul de selecție a fișelor de proiecte:** Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „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”, 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 Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită prin decizia Comitetului Director sau a Adunării Generale (conform documentelor statutare), ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „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”, 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.

La momentul transmiterii Procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va înainta către Organismul Intermediar Regional competent și componența Comitetului de Selecție, respectiv a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Documentația transmisă va include, de asemenea, actele statutare ale entităților juridice reprezentate în cadrul celor două comitete.

Modificarea componenței Comitetului de Selecție și/sau a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se poate efectua ori de câte ori este necesar, exclusiv cu avizul prealabil al responsabil. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv are obligația de a transmite către OIR noua componență a comitetului vizat, însoțită de documentele statutare aferente entităților juridice reprezentate. Organismul Intermediar va analiza conformitatea cu cerințele de constituire și, în urma validării, va emite avizul necesar. Comitetele astfel modificate își pot desfășura activitatea specifică procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte numai după primirea avizului favorabil din partea OIR.

Constituirea și funcționarea celor 2 comitete respectă cerințele de reprezentativitate și echilibru prevăzute de cadrul de reglementare aplicabil:

- Minimum 50% dintre membrii comitetului provin din rândul partenerilor non-publici (mediul privat, societatea civilă etc.);
- Niciun sector (public, privat, societatea civilă sau comunitatea marginalizată) nu deține un procent mai mare de 49% din totalul drepturilor de vot;

Procesul de selecție se va desfășura cu respectarea principiului „dublului cvorum”, ceea ce presupune că validarea voturilor este posibilă doar în prezența a cel puțin 50% din membrii Comitetului, dintre care majoritatea (peste 50%) trebuie să provină din sectorul privat și societatea civilă.

În ceea ce privește desemnarea reprezentanților comunității marginalizate în cadrul



Comitetului de Selecție, au fost desemnate exclusiv persoane fizice cu domiciliul stabil în teritoriul acoperit de SDL.

Entitățile juridice din sectorul non-public care fac parte din Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor din cadrul Asociației Clujul Incluziv trebuie să respecte următoarele condiții privind independența și lipsa legăturilor directe între membrii acestor structuri:

- Nu pot fi reprezentate în comitete societățile comerciale care au ca acționari sau asociați instituții ori autorități publice;
- Nu pot fi incluse în comitete asociațiile sau fundațiile care au ca membri instituții ori autorități publice;
- Nu pot fi reprezentate în comitete două sau mai multe societăți comerciale care au acționari ori asociați comuni;
- Nu pot face parte din comitete reprezentanții unor asociații sau fundații care au în structura de conducere (comitet director) sau printre membrii fondatori persoane comune;
- Nu pot fi incluși în comitete reprezentanți ai societăților comerciale care îi au printre acționari sau asociați pe reprezentanții comunității marginalizate desemnați în comitete;
- Nu pot fi reprezentați în comitete membrii unor asociații sau fundații care au în comitetul director ori printre membrii fondatori persoane desemnate ca reprezentanți ai comunității marginalizate în respectivele comitete.

Aceste condiții sunt menite să asigure imparțialitatea, transparența și lipsa conflictelor de interese în cadrul procesului de selecție și soluționare a contestațiilor.

Toate entitățile juridice non-publice (inclusiv societăți comerciale, asociații și fundații) care fac parte din Comitetul de selecție sau Comitetul de soluționare a contestațiilor din cadrul Asociația Clujul Incluziv au obligația de a transmite documentele statutare valabile, emise de instituțiile competente. Acestea includ, după caz: actul constitutiv, statutul, certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor. Documentele trebuie să fie emise cu cel mult 30 de zile anterior datei transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și să reflecte structura actuală a entității – respectiv, asociații/acționarii în cazul societăților comerciale, ori membrii fondatori și organele de conducere în cazul structurilor asociative.

În plus, anterior fiecărei reuniuni a Comitetului de selecție sau a Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții acestor entități vor semna o declarație pe propria răspundere prin care confirmă că nu au intervenit modificări în structura juridică sau de conducere care să afecteze respectarea principiilor de eligibilitate și conformitate asumate anterior.

#### **2.4. Animarea comunității**

Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv își asumă responsabilitatea de a dezvolta și implementa un portofoliu amplu, coerent și strategic de acțiuni de informare, diseminare și promovare, dedicate atât publicului larg, cât și actorilor instituționali și comunitari relevanți de pe teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală (SDL). Aceste inițiative vizează asigurarea unei înțelegeri aprofundate și accesibile a obiectivelor, intervențiilor și



oportunităților oferite în cadrul SDL, contribuind astfel la consolidarea gradului de implicare și participare a comunității în procesele de dezvoltare locală.

Acestea vor fi adaptate diversității grupurilor-țintă, urmărind promovarea beneficiilor directe și indirecte ale implementării SDL și încurajarea implicării active a populației din zonele urbane marginalizate (ZUM) și din zona funcțională aferentă. Astfel, se va garanta o informare eficientă cu privire la posibilitățile de acces la finanțare, tipurile de intervenții eligibile, precum și asupra rezultatelor așteptate.

Facilitatorul comunitar din cadrul Asociația Clujul Incluziv are un rol esențial în asigurarea conexiunii directe dintre comunitatea marginalizată și intervențiile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală. Acesta va identifica nevoile și dificultățile specifice cu care se confruntă populația vulnerabilă, corelându-le cu măsurile și obiectivele definite în SDL, contribuind totodată la elaborarea Ghidurilor Solicitantului, astfel încât acestea să reflecte fidel realitățile din teren.

Astfel, prin acțiuni dedicate și adaptate specificului comunității, facilitatorul contribuie la mobilizarea participativă, creșterea gradului de implicare și valorificarea eficientă a resurselor disponibile prin Strategia de Dezvoltare Locală. Pentru a anima comunitatea în vederea prezentării proiectelor GAL, acțiunile vor fi gândite într-un mod atractiv și participativ, astfel încât locuitorii să se simtă implicați și valorizați. Pentru a stimula dialogul și implicarea directă, vor fi organizate mese rotunde sau ateliere participative, unde comunitatea își împărtășește ideile și propunerile. Vizitele de studiu la beneficiari, dar și atelierele practice, permit oamenilor să vadă concret rezultatele și să înțeleagă impactul proiectelor. Dimensiunea digitală joacă, de asemenea, un rol esențial. Platformele online și rețelele sociale vor fi folosite pentru a promova proiectele prin clipuri video scurte, interviuri sau povești ale beneficiarilor. Webinarile și podcasturile vor aduce discuții valoroase în spațiul public, iar clipurile vor stimula creativitatea și implicarea comunității. Totodată, activitățile culturale și comunitare vor contribui la promovarea proiectelor. Seri tematice gastronomice sau meșteșugărești, expoziții foto și video ori chiar spectacole de teatru comunitar vor transforma experiența de prezentare într-o formă de celebrare a rezultatelor obținute. Nu în ultimul rând, recunoașterea și motivarea celor implicați sunt esențiale. Premiile pentru proiecte de succes, diplomele de recunoaștere sau realizarea unei „hărți a proiectelor GAL” la nivel local oferă vizibilitate beneficiarilor și consolidează sentimentul de apartenență și mândrie comunitară.

## **2.5. Pregătirea respectiv lansarea apelurilor de proiecte de către GAL Clujul Incluziv**

### **2.5.1. Elaborarea calendarului apelurilor de propuneri**

Această etapă debutează cu elaborarea unui calendar clar și detaliat al apelurilor de propuneri de proiecte, care stabilește termenele-limită și procedurile aferente, asigurând un cadru predictibil, transparent și eficient pentru depunerea fișelor de proiect. Asociația Clujul Incluziv va publica anual, până cel târziu la data de 15 ianuarie, calendarul apelurilor de propuneri aprobat de Reprezentantul legal GAL Clujul Incluziv, pe pagina web oficială a organizației – [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro). Calendarul va fi prezentat într-un format standardizat, care să permită informarea clară și completă a potențialilor beneficiari cu privire la perioadele estimate pentru lansarea apelurilor de proiecte.

Calendarul apelurilor de propuneri lansate de GAL Clujul Incluziv, precum și eventualele modificări ale acestuia, sunt aprobate de către Reprezentantul legal GAL.



Orice ajustare a calendarului se realizează cu minimum 7 zile înainte de lansarea unei noi Cereri de propuneri, pentru a garanta transparența procesului și pentru a oferi potențialilor aplicanți timpul necesar unei pregătiri corespunzătoare.

Denumire GAL	Orasul/ Municipiul	Intervenția	Data lansării	Data	Suma Lansată (anul curent)	Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR(2025...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR
				limită de depunere a fișelor de proiecte					
GAL Clujul Incluziv	Cluj-Napoca	5, 6	Decembrie 2025	Februarie 2026	1375000 EUR	3667000 EUR	37.49%	-	-
GAL Clujul Incluziv	Cluj-Napoca	3,4	Martie 2026	Mai 2026	460000 EUR	3,667,000 EUR	12.54%		
GAL Clujul Incluziv	Cluj-Napoca	2, 9, 10, 11, 12	Martie 2026	Mai 2026	1,832,000 EUR	3,667,000 EUR	49.97%		
GAL Clujul Incluziv	Cluj-Napoca	7,8	Martie 2026	Mai 2026				255000 EUR	19.17%
GAL Clujul Incluziv	Cluj-Napoca	1						1075000 EUR	80.82%

Perioada minimă asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a FP este de 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).

### 2.5.2. Realizarea Cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL

În continuare, Asociația Clujul Incluzivva redacta Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului, documente esențiale ce vor furniza informațiile administrative, tehnice și financiare necesare potențialilor aplicanți, sprijinindu-i în înțelegerea și pregătirea corespunzătoare a propunerilor de proiect.

Consiliul Director al Asociația Clujul Incluzivva aproba Cererea de propuneri, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- ▶ Data lansării apelului de propuneri;
- ▶ Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- ▶ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail sau adresa platformei on-line de depunere;
- ▶ Datele de contact ale Asociația Clujul Incluzivunde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;



- ▶ Valoarea apelului de propuneri;
- ▶ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

Cererea de propuneri se va elabora utilizând **Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/ FSE+ la prezenta procedură.**

Totodată, Consiliul Director al Asociația Clujul Incluzivva aproba **Ghidul Solicitantului**, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- ▶ Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- ▶ Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ▶ Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ▶ Activități eligibile;
- ▶ Grupul țintă (dacă este cazul);
- ▶ Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel;
- ▶ Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ▶ Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ▶ Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.
- ▶ Criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de Asociația Clujul Incluzivși avizate de OIR PECU Nord-Vest), anume criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect respective criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat) , în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL GAL Clujul Incluziv.
- ▶ Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- ▶ Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE;
- ▶ Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ▶ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.
- ▶ Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE+;
- ▶ Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- ▶ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către Asociația Clujul Incluziva datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/ indicatori/ grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- ▶ Termenul până la care beneficiarii au obligația de a transmite cererea de finanțare la Asociația Clujul Incluzivîn vederea obținerii avizului de conformitate, înainte de



depunerea cererii de finanțare în MySMIS2021+.

Potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile necesare pentru depunerea cererilor de finanțare către AM PoIDS, prin sistemul informatic MySMIS2021+, în conformitate cu prevederile următoarelor documente de referință:

- **Ghidul Solicitantului – Condiții Generale** pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027;
- **Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice** pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală, aferente etapei a III-a a mecanismului DLRC.

Ghidul Solicitantului va fi elaborat în conformitate cu modelul din **Anexa 2 – Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/FSE+**, aplicabil prezentei proceduri.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului dezvoltate de Asociația Clujul Incluziv vor viza una sau mai multe intervenții prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală și vor fi finanțate exclusiv dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+).

Apelurile de fișe de proiecte vor fi identificate printr-un cod unic, utilizând formatul: **[tipul intervenției] / [denumirea GAL] / [anul lansării] / [numărul apelului]**, exemplu:

- **FSE+/GAL CLUJUL INCLUZIV/2025/1**
- **FEDR/GAL CLUJUL INCLUZIV/2025/1.**

### 2.5.3. Procesul de consultare publică a Cererii de proiecte și a Ghidului Solicitantului elaborate de GAL Clujul Incluziv

Cele două documente elaborate de Asociația Clujul Incluziv – Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului – vor fi supuse unui proces de consultare publică, prin publicarea acestora pe pagina oficială a Asociației: <https://www.incluziune.ro>. Documentele vor fi disponibile pentru consultare pe o durată de minimum 15 zile lucrătoare, perioadă în care toate observațiile și propunerile de modificare pot fi transmise la adresa de e-mail dedicată: [asociatiaclujulincluziv@gmail.com](mailto:asociatiaclujulincluziv@gmail.com).

Anunțul privind lansarea consultării publice a Ghidului Solicitantului va fi realizat în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 3 – Anunț postare în consultare publică a Ghidului Solicitantului**.

Pe parcursul celor 15 zile lucrătoare de consultare, Asociația Clujul Incluziv va organiza 3 sesiuni publice de informare și sprijin adresate potențialilor beneficiari eligibili, care doresc să depună propuneri de proiecte în cadrul apelurilor deschise. La aceste sesiuni vor fi invitate minimum 5 organizații sau entități publice ori private eligibile, precum și membri ai comunității marginalizate interesați de implementarea SDL în teritoriul vizat.

În cadrul întâlnirilor vor fi abordate teme precum: formularea propunerilor de proiecte, obiectivele și activitățile eligibile, rezultatele și indicatorii asumați, condițiile de eligibilitate pentru solicitanți și parteneri, documentele justificative necesare (autorizații, acreditări, licențe), procedura de completare și depunere a fișelor de proiect atât la nivelul GAL, cât și în sistemul informatic MySMIS2021+, etapele de evaluare și selecție, precum și procesul de contractare la nivelul GAL și AM PoIDS/OIR PoIDS.

În termen de o zi lucrătoare de la publicarea documentelor în consultare publică, Asociația Clujul Incluziv va notifica Organismul Intermediar Regional Nord-Vest responsabil cu privire la demararea procesului, menționând locațiile, datele și orele sesiunilor de



consultare, precum și dovada transmiterii invitațiilor către entitățile vizate, conform modelului din **Anexa 4 – Scrisoare de informare OIR privind procesul consultativ**.

Ulterior consultării, GAL va publica pe site-ul propriu lista observațiilor și propunerilor primite, însoțită de modul de integrare al acestora în forma finală a Ghidului Solicitantului. Propunerile care nu au fost preluate vor primi un răspuns justificativ transmis entităților care le-au formulat.

Anterior lansării apelurilor, documentele finale (Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului) vor fi aprobate de Consiliul Director al Asociația Clujul Incluzivși transmise către OIR PECU Nord-Vest pentru validare.

Pentru a asigura un proces de depunere a fișelor de proiecte care respectă principiile transparenței și tratamentului egal, toate fișele de proiect – inclusiv anexele aferente – vor fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, Asociația Clujul Incluzivva pune la dispoziție o adresă de e-mail special creată pentru acest proces. Aceeași regulă a utilizării mijloacelor electronice de comunicare se va aplica și în cazul schimbului de clarificări în cadrul procesului de evaluare – atât în transmiterea solicitărilor de clarificări, cât și în furnizarea răspunsurilor de către solicitanți.

#### **2.5.4. Lansarea apelurilor de proiect**

După obținerea avizului favorabil din partea OIR PECU Nord-Vest, Asociația Clujul Incluziv va publica pe website-ul propriu următoarele documente:

- Cererea de propuneri (în formatul prevăzut de **Anexa 1 la Ghidul Solicitantului**);
- Ghidul Solicitantului în forma finală, însoțit de toate anexele aferente.

În funcție de fondul din care este finanțat apelul, perioada minimă de depunere a Fișelor de proiect va fi:

- **cel puțin 45 de zile calendaristice** pentru apelurile finanțate prin FSE+ (intervenții corespunzătoare acțiunilor 1.3, 1.4 și 1.5 din cadrul PoIDS 2021–2027);
- **cel puțin 60 de zile calendaristice** pentru apelurile finanțate prin FEDR (intervenții corespunzătoare acțiunilor 1.1 și 1.2).

Asociația Clujul Incluzivva organiza sesiuni periodice dedicate depunerii Fișelor de proiect, în acord cu lista indicativă a intervențiilor stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală.

În vederea adaptării la contextul local și la nevoile comunității, Asociația Clujul Incluziv își rezervă dreptul de a modifica Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului sau de a relansa apelurile, cu respectarea principiilor transparenței și tratamentului egal.

Pentru a asigura transparența, informațiile referitoare la apelurile de proiecte vor fi făcute publice la sediul temporar al GAL Clujul Incluziv, situat pe strada Locomotivei nr. 1, Cluj-Napoca, precum și la sediul Primăriei Cluj-Napoca, de pe strada Moșilor nr. 1–3. Documentele vor fi disponibile și online, pe site-ul Primăriei Cluj-Napoca (<https://primariaclujnapoca.ro/>) și pe pagina de internet a GAL Clujul Incluziv (<https://inclujiune.ro/>).

#### **Modificarea apelurilor**

Modificările se pot face exclusiv prin Corrigendum, aprobat de Consiliul Director al Asociația Clujul Incluzivși avizat de OIR PECU Nord-Vest, înainte de termenul limită de depunere. În acest scop, cu minimum 10 zile înainte de data limită, GAL va transmite următoarele documente către OIR:



- Decizia Consiliului Director privind modificările;
- Centralizatorul modificărilor propuse;
- Forma consolidată a documentelor;
- Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a Apelului de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

### **Prelungirea termenului de depunere**

În cazul în care modificările sunt considerate substanțiale (ex. afectează eligibilitatea, activitățile eligibile, indicatorii sau grupul țintă), perioada de depunere va fi prelungită cu minimum 10 zile lucrătoare.

OIR PECU Nord-Vest va emite avizul în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea completă a documentației. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă până la primirea răspunsurilor din partea GAL Clujul Incluziv.

Dacă, până la termenul-limită de depunere, alocarea financiară nu este acoperită de fișele depuse, Asociația Clujul Incluziv poate prelungi termenul de depunere prin emiterea unui Corrigendum. Informarea OIR se va face în aceeași zi cu publicarea Corrigendumului, dar cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea termenului inițial. În acest caz, avizul OIR PECU Nord-Vest nu este necesar.

Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire.

### **Relansarea apelurilor de propuneri**

În situația în care Ghidul Solicitantului nu suferă modificări semnificative față de versiunea anterioară – cu excepția ajustării perioadei de depunere a fișelor de proiect – Asociația Clujul Incluziv nu va derula un nou proces de consultare publică.

Cu toate acestea, pentru a asigura sprijinul necesar potențialilor beneficiari, GAL va organiza întâlniri publice de informare și îndrumare. Detaliile privind data, ora și locația acestor sesiuni vor fi comunicate Organismului Intermediar Regional responsabil, utilizând **Anexa 4 – Scrisoare de informare privind procesul consultativ**.

În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

#### **2.5.4.1. Modalitatea de asigurare a complementarității măsurilor finanțate din FEDR și FSE+**

Pentru a respecta principiile de complementaritate și utilizare eficientă a fondurilor europene, Asociația Clujul Incluziv va asigura corelarea măsurilor finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) cu cele finanțate din Fondul Social European Plus (FSE+), în conformitate cu dispozițiile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

A  
s  
t  
f



e  
l  
:

- În cadrul proiectelor finanțate prin FSE+, valoarea cheltuielilor directe de tip FEDR nu va depăși 15% din totalul cheltuielilor directe eligibile aferente contribuției FSE+.
  - În mod similar, în cadrul proiectelor finanțate din FEDR, valoarea cheltuielilor directe de tip FSE+ nu va depăși 15% din totalul cheltuielilor directe eligibile aferente contribuției FEDR.
- Această regulă de complementaritate va fi monitorizată cu rigurozitate, iar fișele de proiect vor trebui să respecte strict aceste limite procentuale pentru a fi considerate eligibile. Totodată, în calendarul apelurilor de propuneri gestionat de GAL Clujul Incluziv, vor fi incluse informații detaliate privind alocările financiare, respectiv:
- „Total Sumă Lansată pe intervenții FSE+”;
  - „Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FSE+”;
  - „Total Sumă Lansată pe intervenții FEDR”;
  - „Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții FEDR”.

În funcție de structura apelului, Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului, elaborate de GAL, vor putea viza:

- fie intervenții finanțate dintr-un singur fond (FEDR sau FSE+),
- fie intervenții multifond, care implică finanțare cumulată din ambele surse (FEDR și FSE+).

Este important de menționat că utilizarea flexibilității prevăzute de art. 25 alin. (2) din Regulamentul menționat nu are ca efect transformarea unei fișe de proiect depuse în cadrul unei intervenții cu finanțare unică (FEDR sau FSE+) într-o fișă multifond. În continuare, fișa va rămâne încadrată în fondul principal al intervenției, iar procentul de complementaritate va fi considerat o componentă minoră, justificată prin natura integrată a intervenției.

- Asigurarea complementarității soft și hard

În vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității 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 după cum urmează:

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională – este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din Fondul Social European Plus. În acest sens prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/educațională dezvoltată. În ceea ce privește infrastructura locativă (locuințe sociale) – este obligatoriu ca persoanele care beneficiază de locuință socială să fie incluse în grupul țintă al unei operațiuni cu finanțare din FSE+ în cadrul mecanismului DLRC.

- Pentru fișele de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/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. 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/intervențiilor vizate de apeluri de propuneri lansat de GAL.

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

#### 2.5.4.2. Transmiterea fișelor de proiect

În vederea depunerii fișelor de proiect, Asociația Clujul Incluzivva respecta următoarele cerințe procedurale:

- ✓ Fișele de proiect vor fi redactate în limba română și vor respecta formatul și instrucțiunile de completare prevăzute în **Anexa 5 – Model fișă de proiect DLRC**.
- ✓ În cazul în care anumite documente sunt redactate într-o limbă străină, acestea vor fi însoțite obligatoriu de traduceri autorizate în limba română.
- ✓ Fișele de proiect completate de mână nu vor fi acceptate.
- ✓ Toate fișele de proiect vor fi semnate cu semnătură electronică calificată și transmise exclusiv în format electronic, utilizând adresa de e-mail dedicate.
- ✓ Orice fișă de proiect sau document transmis prin alte canale decât cel specificat nu va fi luat în considerare în procesul de evaluare.

După transmitere, fișele de proiect vor fi înregistrate de asistentul manager în Registrul de corespondență al GAL Clujul Incluziv. Fiecărei fișe i se va aloca un număr unic de identificare, urmând a fi repartizată echipei de evaluare formate din experții desemnați.

#### 2.6. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect

Procesul de selecție a fișelor de proiecte va începe cu etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), esențială pentru a stabili dacă propunerile îndeplinesc criteriile de bază prevăzute în Ghidul Solicitantului. Această etapă nu presupune analizarea conținutului tehnic al fișei de proiect, ci exclusiv verificarea conformității documentare și a eligibilității solicitantului și a proiectului propus.

Fiecare persoană va completa *Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea*. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10, art. 11, art. 13 alin (1) și art. 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare. Dacă una dintre persoanele desemnate se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, managerul de proiect/coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Etapa CAE este structurată în cinci subetape principale:

##### A. Verificarea inițială a fișelor de proiect

Toate fișele de proiect primite sunt analizate din punct de vedere administrativ și al



eligibilității de către doi evaluatori din cadrul Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte, cu respectarea principiului de verificare „4 ochi”. Evaluatorii completează individual **Anexa 10 – Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității**, oferind răspunsuri de tipul „DA/NU/NU e cazul” și formulând justificări clare pentru fiecare criteriu analizat.

După completarea grilelor de către evaluatori, documentele sunt înaintate Președintelui Comitetului de selecție a fișelor de proiecte pentru avizare. Fișele de proiect care întrunesc răspunsul „DA” la toate criteriile sunt considerate „admisibile”; în caz contrar, sunt declarate „respinse”.

#### **B. Solicitarea de clarificări și analiza răspunsurilor**

În cazul în care sunt identificate aspecte care necesită clarificări, evaluatorii pot transmite solicitantului o solicitare formală de clarificări, prin **completarea Anexei 9 – Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare**. Solicitarea este aprobată de Președintele Comitetului de Selecție și transmisă solicitantului prin e-mail.

Solicitantul are la dispoziție maximum 5 zile calendaristice pentru a transmite un răspuns semnat cu semnătură electronică calificată, la adresa dedicată. Sunt permise cel mult două runde de clarificări, iar informațiile suplimentare pot doar clarifica aspectele deja prezentate în fișa de proiect – nu pot introduce modificări de fond sau completări ulterioare. În lipsa unui răspuns în termenul stabilit, evaluarea continuă pe baza informațiilor disponibile.

#### **C. Verificarea finală și notificarea solicitanților**

În termen de cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea etapei CAE, Comitetul de selecție a fișelor de proiecte transmite solicitantului rezultatul evaluării prin e-mail, utilizând **Anexa 11 – Notificare privind rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității**.

În cazul în care fișa de proiect este respinsă, notificarea include justificarea detaliată a deciziei. Solicitantul are dreptul de a contesta rezultatul în termen de 30 de zile calendaristice, utilizând **Anexa 12 – Model contestație**. Contestațiile sunt adresate Comitetului de selecție și transmise mai departe Comisiei de evaluare a contestațiilor pentru analiză.

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității și eligibilității.

#### **D. Soluționarea contestațiilor**

Comisia de evaluare a contestațiilor are obligația de a analiza și soluționa contestațiile în termen de maximum 15 de zile de la data-limită de depunere a acestora. Analiza se limitează strict la aspectele semnalate în contestație, fiind permisă o singură rundă de clarificări, dacă este cazul.

La finalul procesului, Comisia redactează **Anexa 13 – Raportul de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității**, care este semnat de toți membrii comisiei și înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. În termen de cel mult două



zile lucrătoare, solicitantul primește notificarea finală cu privire la decizie, utilizând **Anexa 14 – Notificare privind rezultatul contestației**.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.

#### **E. Publicarea rezultatelor**

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, Asociația Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv va publica rezultatele intermediare pe website-ul oficial <https://www.inclujiune.ro>. Informațiile publicate vor include: numele solicitantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (**admis/respins**).

În cazul în care au fost depuse contestații, iar acestea au fost soluționate, se va publica o versiune actualizată a rezultatelor, care reflectă deciziile finale, în conformitate cu transparența impusă prin procedură.

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității fiecărei fișe de proiect se realizează într- un termen de maximum 10 zile calendaristice de la data înregistrării acesteia, termen care include și perioada alocată eventualelor solicitări de clarificări, precum și primirea și analiza răspunsurilor.

În situația în care sunt formulate contestații, termenul de 10 zile se poate extinde corespunzător cu perioada necesară soluționării contestațiilor, în conformitate cu prevederile procedurii aplicabile. Întreaga comunicare oficială aferentă acestei etape – inclusiv transmiterea solicitărilor de clarificări, recepționarea răspunsurilor, precum și depunerea eventualelor contestații – se va realiza exclusiv prin mijloace electronice, utilizând adresa de e-mail dedicată.

#### **2.7. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect**

A doua etapă a procesului de selecție constă în evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect, etapă în cadrul căreia propunerile vor fi punctate în funcție de criteriile prestabilite. Această fază se aplică exclusiv fișelor de proiect care au fost declarate admise în urma verificării conformității administrative și a eligibilității.

Procesul de evaluare calitativă este structurat în următoarele subetape:

- analiza tehnică și financiară inițială a fiecărei fișe de proiect;
- solicitarea de clarificări, dacă este cazul, și analiza răspunsurilor;
- vizită la locul de implementare, aplicabilă doar în cazul fișelor de proiect propuse pentru finanțare prin FEDR;
- finalizarea procesului de evaluare tehnico-financiară.

#### **A. Verificarea tehnico-financiară inițială**

Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETFC) va fi realizată conform grilelor de evaluare prevăzute în **Anexa 15.1** și **Anexa 15.2**, în funcție de tipul de apel. Aceste grile, care vor fi parte integrantă a Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice aferent fiecărui apel de proiect,



conțin criteriile și subcriteriile de evaluare, modul de acordare a punctajului, precum și fracțiunile de puncte posibile. Evaluarea fiecărei fișe va fi efectuată independent de doi evaluatori externi și se va desfășura cu respectarea principiului „celor patru ochi”. Fiecare evaluator va acorda un punctaj propriu, iar punctajul final al fișei de proiect va fi calculat ca media aritmetică a celor două evaluări, rotunjită la două zecimale.

În situația în care diferența între cele două punctaje acordate de evaluatori este mai mare de 20 de puncte și nu se ajunge la o reconciliere, fișa de proiect va fi transmisă spre reevaluare de către o altă echipă formată din doi evaluatori diferiți, cu respectarea aceluiași criterii și proceduri.

### **B. Solicitarea de clarificări și analiza răspunsurilor**

În cadrul procesului de evaluare tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect, dacă evaluatorii constată că anumite informații necesită detalieri suplimentară pentru o corectă apreciere în raport cu grila de evaluare, pot propune emiterea unei solicitări de clarificări către solicitant.

Această solicitare se redactează conform **Anexei 16 – Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă**, este supusă aprobării și semnăturii Președintelui Comitetului de Selecție și se transmite ulterior solicitantului prin e-mail.

Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul în maximum 5 zile calendaristice de la primirea solicitării. Răspunsurile trebuie semnate cu semnătură electronică calificată și expediate exclusiv prin e-mail la adresa dedicată.

Numărul maxim admis de runde de clarificări este două. În absența unui răspuns în termenul alocat, evaluatorii vor continua procesul pe baza informațiilor disponibile în fișa de proiect.

Important: Clarificările nu pot avea ca efect modificarea conținutului fișei de proiect și nu pot introduce informații suplimentare. Ele servesc exclusiv scopului de a explica aspecte neclare, fără a compromite principiul tratamentului egal aplicabil tuturor aplicanților.

### **C. Vizita la locul de implementare (doar pentru fișele de proiect FEDR)**

Pentru fișele de proiect ce vizează finanțare prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), evaluarea tehnico-financiară calitativă va include și o vizită de verificare la locația propusă pentru implementarea proiectului.

Vizita este realizată de echipa de experți evaluatori și are scopul de a verifica, la fața locului, concordanța dintre datele menționate în fișa de proiect și situația reală din teren.

Data vizitei se stabilește de comun acord cu solicitantul. Evaluarea tehnică și financiară calitativă nu poate fi finalizată înainte de efectuarea acestei vizite, iar concluziile vizitei vor fi integrate în grilele de evaluare.

### **D. Finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă**

După finalizarea analizei documentelor, a solicitărilor de clarificări (dacă este cazul)



și, pentru proiectele FEDR, a vizitei în teren, evaluatorii completează grilele individuale de evaluare tehnico- financiară și le transmit Președintelui Comitetului de Selecție spre avizare.

Fiecare fișă de proiect primește un punctaj final, calculat ca media aritmetică simplă a celor două punctaje individuale, rotunjită la două zecimale. Scorul maxim posibil este 100 de puncte, iar pragul minim de calitate este stabilit la 70 de puncte.

În cazul în care două sau mai multe fișe de proiect obțin același punctaj final, departajarea se realizează conform următoarei ierarhii:

1. Punctajul obținut la criteriul privind contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice din SDL;
2. În caz de egalitate, punctajul obținut la criteriul privind contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici din SDL.

Se vor selecta, așadar, fișele de proiecte cu scorurile cele mai ridicate la aceste două criterii de priorizare.

Procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă se finalizează în maximum 25 de zile calendaristice de la data primirii fișei de proiect și a grilelor aferente etapei CAE.

Acest termen include:

- timpul destinat clarificărilor;
- organizarea vizitei pe teren (unde este cazul);
- perioada de soluționare a eventualelor contestații.

Procesul de soluționare a contestațiilor formulate de solicitanți în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă se va desfășura cu respectarea prevederilor stipulate în subcapitolul dedicate Procedurii de soluționare a contestațiilor. După finalizarea etapei de evaluare de către Comisia de evaluare a fișelor de proiecte, grilele tehnice și financiare calitative, completate și semnate de către cei doi experți evaluatori, sunt transmise Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte, organism responsabil de încheierea și validarea procesului de evaluare și selecție.

Întreaga corespondență aferentă acestei etape – inclusiv:

- transmiterea solicitărilor de clarificări către solicitanți,
- primirea răspunsurilor formulate de aceștia,
- primirea eventualelor contestații,

se va desfășura exclusiv în format electronic, utilizând adresa de e-mail dedicată.

## **2.8. Întrunirea Comitetului de Selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect**

### **A. Procesul de selecție a fișelor de proiect**

Procesul de ierarhizare a fișelor de proiect se desfășoară după finalizarea celor două etape premergătoare de evaluare – respectiv evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) și evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETFC) – pentru toate fișele de proiect depuse în cadrul sesiunii



de apel.

Ierarhizarea este realizată de Comitetul de Selecție al GAL Clujul Incluziv, constituit în conformitate cu prevederile **Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte**, astfel cum a fost aprobat de structura de conducere a Asociației.

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 apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală 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 (A se vedea modelul orientativ din Anexa 2: Model Raport de Selecție GAL).

Pentru a asigura aplicarea strictă a principiilor transparenței, tratamentului egal, imparțialității și confidențialității, fiecare membru al Comitetului de Selecție va completa și semna, înainte de începerea lucrărilor, următoarele documente:

- **Anexa 7: Declarație privind evitarea conflictului de interese;**
- **Anexa 8: Declarație privind confidențialitatea datelor și informațiilor.**

În cadrul reuniunii Comitetului, asistentul manager va prezenta un set de documente justificative ce includ:

- numărul total al fișelor de proiect depuse;
- rezultatele verificării conformității administrative și a eligibilității (CAE);
- rezultatele evaluării tehnico-financiare calitative (ETFC);
- clasamentul intermediar al fișelor de proiecte, în funcție de punctajele obținute;
- raportul intermediar de selecție, elaborat de Comitetul de evaluare.

Pe baza acestor informații, Comitetul de Selecție va delibera și va stabili lista fișelor de proiect selectate, cu respectarea următoarelor principii și condiții cumulative:

- Fișele de proiect selectate trebuie să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția aferentă;
- Fișele care depășesc bugetul disponibil, dar au obținut punctaje de calitate, vor fi incluse pe lista de rezervă, în limita a maximum 120% din alocarea financiară stabilită pentru acea intervenție, conform prevederilor SDL;
- Selecția se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în etapa ETFC;
- Se va urmări ca proiectele selectate să contribuie, individual sau cumulativ, la



îndeplinirea indicatorilor minimi prevăzuți în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL);

- În caz de punctaje egale între mai multe fișe de proiect, criteriile de departajare vor fi aplicate în mod succesiv, conform grilei de evaluare și prioritizare din Ghidul Solicitantului.

<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Țintă minimă la nivel SDL Clujul Includiv</b>
<b>INDICATORI FSE+</b>	<b>Regiuni mai puțin dezvoltate</b>
EEO06 Copii cu vârsta sub 18 ani	450 copii aferenți acțiunii 1.3. 70 copii aferenți acțiunii 1.5
EEO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma)	150 copii aferenți acțiunii 1.3. 60 aferenți acțiunii 1.5.
EEO15 Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)	500 persoane aferente acțiunii 1.4
EEO01 Număr total de participanți	350 persoane aferente acțiunii 1.5
EEO01.1 Număr total de participanți (roma)	300 persoane aferente acțiunii 1.5
6S31 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate	205 aferente acțiunii 1.5
6S31.1 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate (Roma)	165 persoane aferente acțiunii 1.5
<b>INDICATORI FEDR</b>	<b>Regiuni mai puțin dezvoltate</b>
RCO67 Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate	76 persoane aferente acțiunii 1.1
RCO74 Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrate	150 persoane aferente acțiunii 1.1 și 300 persoane aferente acțiunii 1.2.
RCO65 Capacitatea locuințelor sociale noi sau modernizate	16 utilizatori locuințe sociale aferente acțiunii 1.2
6S8 Capacitatea structurilor de asistență socială noi sau modernizate (altele decât locuințele sociale)	142 persoane aferente acțiunii 1.2
<b>INDICATORI DE REZULTAT</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Țintă minimă la nivel SDL Clujul Includiv</b>
<b>INDICATORI FSE+</b>	<b>Regiuni mai puțin dezvoltate</b>
EEO02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant	410 aferenți acțiunii 1.3
6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune	50 aferenți acțiunii 1.5.
6S2 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate cu condiții de viață îmbunătățite	143 aferenți acțiunii 1.5
6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din Operațiune	226 aferenți acțiunii 1.5
6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	140 persoane aferente acțiunii 1.4
<b>INDICATORI FEDR</b>	<b>Regiuni mai puțin dezvoltate</b>
RCR71 Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate	150 persoane aferente acțiunii 1.1



6S6 Utilizatori anuali din comunitățile marginalizate urbane ai structurilor educaționale noi sau modernizate	50 persoane aferente acțiunii 1.1
6S9 Număr anual de utilizatori ai unităților de asistență socială noi sau modernizate	149 persoane aferente acțiunii 1.2
RCR67 Număr anual de utilizatori ai locuințelor sociale noi sau Modernizate	16 persoane aferente acțiunii 1.2
6S7 Numărul de persoane relocate din comunitățile segregate în zonele convenționale	16 persoane aferente acțiunii 1.2

## B. Raportul de selecție intermediar

La încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție al fișelor de proiecte al Asociația Clujul Incluziv va elabora Raportul de Selecție Intermediar (conform **Anexei 17**). Acest document va include lista tuturor fișelor de proiect analizate în cadrul apelului, împărțite în următoarele categorii:

- fișe retrase;
- fișe neeligibile;
- fișe eligibile neselectate;
- fișe eligibile selectate.

Pentru fiecare fișă eligibilă, se vor menționa: numele solicitantului, titlul proiectului, valoarea propusă, precum și punctajele obținute pe fiecare criteriu de evaluare.

Raportul va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție cu mențiunea expresă privind apartenența fiecărui membru la sectorul public sau privat.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării, Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat atât la sediul GAL Clujul Incluziv, cât și pe pagina oficială a Asociației: [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro).

În cel mult 2 zile lucrătoare de la aprobarea raportului, solicitanții vor primi, prin e-mail (la adresa menționată în formularul de proiect), Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și al selecției (**Anexa 18**). În cazul respingerii, notificarea va include justificarea deciziei.

Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi însoțită de Grila ETFC.

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR). Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public.

## C. Transmiterea și soluționarea contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul comunicat pot transmite o contestație argumentată în termen de maximum **30 de zile calendaristice** de la data notificării, utilizând **Anexa 19 – Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect**. Contestația va fi adresată Comitetului de Selecție și transmisă exclusiv prin e-mail, la adresa oficială a GAL.

Contestațiile vor fi înaintate Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, care are obligația de a



soluționa fiecare caz în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de depunere a contestațiilor. În procesul de analiză, vor fi evaluate exclusiv aspectele semnalate în contestație. Este permis un singur set de clarificări.

După analiză, Comisia de Evaluare a Contestațiilor va redacta Raportul de Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișelor de proiecte (**Anexa 20**), care va fi semnat de toți membrii comisiei și transmis Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Ulterior, în termen de maximum 2 zile lucrătoare, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitanților Notificarea privind rezultatul final al contestației (**Anexa 21**).

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a fișelor de proiect. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare și selecție.

Notificarea privind rezultatul final al contestației (Anexa 21) va fi însoțită de o copie după Grila de verificare a Contestației.

#### **D. Finalizarea Raportului de selecție**

În baza concluziilor din Raportul de Contestații, Comitetul de Selecție va emite forma consolidată a Raportului de Selecție Final (**Anexa 17** – actualizată), care va include:

- numărul total al fișelor de proiect (retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate);
- valoarea propusă pentru fiecare fișă;
- denumirea solicitantului;
- punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, în cazul fișelor eligibile.

Reprezentanții OIR PECU Nord-Vest pot participa la sesiunea de adoptare a Raportului Final, în calitate de observatori. În cazul în care raportul final conține modificări față de raportul intermediar, aceștia vor întocmi un Raport de Observator.

Raportul de Selecție Final va fi aprobat de Consiliul Director al Asociației Clujul Incluziv și va fi publicat pe pagina oficială a GAL – [www.incluziune.ro](http://www.incluziune.ro), cu următoarele informații pentru fiecare fișă de proiect evaluată:

- denumirea solicitantului;
- titlul fișei de proiect;
- rezoluția (admis / respins / admis pe listă de rezervă – după caz);
- punctajul final obținut.

În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi publicate la sediul temporar al GAL-ului, situat pe strada Locomotivei nr. 1, Cluj-Napoca, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situate pe strada Moților nr. 1-3 respectiv pe website-ul Primăriei Cluj-Napoca (<https://primariaclujnapoca.ro/>) și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului Clujul Incluziv: [www.incluziune.ro](http://www.incluziune.ro)

În cazul în care s-au înregistrat contestații, după soluționarea acestora, se va publica Lista finală cu rezultatul etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă, reflectând deciziile definitive.



Notă: În raportul final se va preciza că anumite fișe pot fi respinse ulterior dacă, în procesul de validare de către OIR PECU Nord-Vest, se constată încălcarea cerințelor de eligibilitate sau a principiilor de selecție și proceduri agreate.

Fișele de proiect care obțin punctajul minim de calitate, dar nu sunt selectate din cauza epuizării bugetului apelului, vor fi incluse pe lista de rezervă, în limita a 120% din bugetul total disponibil. În situația în care nu se depune nicio fișă de proiect în cadrul unui apel, Asociația Clujul Incluziv va notifica acest aspect către OIR PECU Nord-Vest și nu va mai întocmi un Raport de Selecție pentru respectivul apel.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție, toate rapoartele de selecție – intermediare și finale – vor fi publicate atât la sediul GAL, cât și pe site-ul oficial: [www.incluziune.ro](http://www.incluziune.ro).

Termenul de desfășurare a procesului de evaluare și selecție

Durata totală a procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect depuse în cadrul unui apel lansat de Asociația Clujul Incluziveste de maximum 45 de zile calendaristice, calculate de la data-limită de depunere a fișelor de proiect până la data publicării Raportului final de selecție.

Acest interval include următoarele etape procedurale:

- ▶ derularea evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- ▶ desfășurarea evaluării tehnice și financiare calitative;
- ▶ perioadele maxime alocate pentru transmiterea și soluționarea solicitărilor de clarificări;
- ▶ elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar;
- ▶ perioada dedicată transmiterii contestațiilor din partea solicitanților nemulțumiți;
- ▶ analiza și soluționarea contestațiilor, urmată de elaborarea și publicarea Raportului final de selecție.

În situații excepționale, motivate corespunzător, Asociația Clujul Incluziv poate prelungi perioada de desfășurare a procesului de evaluare și selecție cu maximum 15 zile calendaristice. O astfel de prelungire va fi precedată obligatoriu de notificarea către OIR PECU Nord-Vest, în care vor fi menționate argumentele obiective care justifică extinderea termenului inițial.

## 2.9. Modalitatea de evitare a conflictului de interese

În cadrul GAL Clujul Incluziv, toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiecte — inclusiv membrii Comitetului de Selecție, membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, personalul tehnic (evaluatori), precum și membrii Consiliului Director — au obligația de a respecta integral prevederile legislației naționale și europene aplicabile în materia conflictului de interese.

În acest sens, fiecare persoană implicată va semna, anterior implicării în activitățile aferente procesului de selecție, Declarația privind evitarea conflictului de interese și Declarația de confidențialitate.



Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Asociația Clujul Incluziv se angajează să implementeze toate măsurile necesare pentru prevenirea și gestionarea eficientă a conflictelor de interese, în conformitate cu următoarele reglementări legale:

Art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului Uniunii Europene;

Capitolul II, Secțiunea a 2-a din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în utilizarea fondurilor europene, cu modificările ulterioare;

Titlul IV, Capitolul II din Legea nr. 161/2003, privind transparența în exercitarea demnităților publice și prevenirea corupției;

Capitolul II, Secțiunea a 4-a (art. 58–63) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În cazul în care, în cadrul unei fișe de proiect depuse, se constată că o persoană implicată în procesul de evaluare, contestație sau decizie are o legătură directă sau indirectă cu entitatea solicitantă — prin apartenență personală, familială sau contractuală — acea persoană nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu va avea drept de vot și nu va fi prezentă la ședințele aferente sesiunii respective.

În ceea ce privește solicitanții, partenerii sau alte entități implicate în fișele de proiect cu finanțare prin SDL, se vor respecta prevederile din Capitolul 8 – Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, prevăzută în Ghidul solicitantului – Condiții generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027.

Solicitanții, beneficiarii și partenerii acestora au obligația legală de a respecta regimul conflictului de interese și al incompatibilităților pe întreaga durată a procesului — de la conceperea fișei de proiect și până la finalizarea implementării. În cazul în care apare sau poate apărea un conflict de interese, aceștia trebuie să notifice în cel mult 3 zile lucrătoare atât GAL Clujul Incluziv, cât și AM PIDS/OI PIDS responsabil.

Această obligație de raportare și prevenire se extinde și asupra subcontractorilor, furnizorilor, angajaților beneficiarului sau partenerilor, precum și asupra oricăror persoane juridice sau fizice



implicate în execuția, controlul sau auditul bugetului Uniunii Europene.

Prin urmare, toți actorii implicați — de la personalul Asociația Clujul Incluziv până la beneficiari și parteneri — au datoria de a întreprinde măsuri prompte și adecvate pentru prevenirea și gestionarea oricărei situații care ar putea genera un conflict de interese, contribuind astfel la integritatea și transparența procesului de selecție și implementare a proiectelor.

### 3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

#### 3.1. Criterii de evaluare și selecție a fișelor de proiect

Fișele de proiect transmise în cadrul apelurilor lansate de **Asociația Clujul Incluziv** vor parcurge un proces riguros de verificare, evaluare și selecție, structurat în două etape distincte:

- **Etapa I – Evaluarea conformității administrative și a eligibilității**
- **Etapa II – Evaluarea tehnică și financiară calitativă**

#### A. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

Această etapă se aplică tuturor fișelor de proiect depuse și constă în verificarea detaliată a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului. Evaluarea se realizează pe baza unor criterii clar definite, menite să asigure alinierea proiectelor la cerințele specifice apelului și la obiectivele SDL.

#### Criterii minime de conformitate:

- Fișa de proiect și anexele obligatorii sunt transmise în termenul limită menționat în apelul de selecție;
- Fișa de proiect este redactată în formatul standard prevăzut în **Anexa 5 – Model fișă de proiect DLRC**;
- Documentația este transmisă exclusiv în format electronic, prin e-mail, la adresa specificată în apel sau în Ghidul solicitantului, fiind semnată cu semnătură electronică calificată.

#### Criterii minime de eligibilitate:

##### ► Tipul fișei de proiect

Fișa trebuie să se încadreze, din punct de vedere al eligibilității, în intervenția/ intervențiile prevăzute în cadrul SDL Clujul Incluziv aferente apelului lansat.

##### ► Localizarea și obiectivul proiectului

Proiectul trebuie să fie implementat pe teritoriul SDL Clujul Incluziv și să contribuie direct la atingerea obiectivelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală.

##### ► Durata de implementare

Perioada de implementare nu trebuie să depășească termenul maxim prevăzut în Ghidul solicitantului, respectiv nu mai târziu de 31 decembrie 2029.

#### Activități eligibile



- Solicitantul trebuie să își asume în mod explicit implementarea activităților obligatorii, conform Ghidului elaborat de GAL Clujul Incluziv.
- Toate activitățile propuse trebuie să fie eligibile conform cadrului stabilit de Ghidul Solicitantului.

!!! În cazul identificării unor activități neeligibile, costurile aferente acestora vor fi eliminate din bugetul fișei, în conformitate cu principiile de eligibilitate aplicabile.

### **Grupul țintă**

Persoanele vizate trebuie să provină din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, cu domiciliul sau reședința în teritoriul SDL.

!!! Este obligatoriu ca proporția persoanelor din ZUM (Zona Urbană Marginalizată) din totalul grupului țintă să fie cel puțin egală cu ponderea populației din ZUM în totalul populației SDL. Asociația Clujul Incluzivva preciza clar acest procent în documentația aferentă apelului.

### **Indicatori**

Activitățile propuse trebuie să vizeze atingerea țăintelor indicatorilor relevanți pentru FSE+ și FEDR din SDL.

!!! Indicatorii din toate fișele trebuie să asigure, cumulat, atingerea țăintelor prevăzute pentru indicatorii de realizare și rezultat.

### **Eligibilitatea solicitantului și/sau a partenerului (dacă este cazul):**

Pentru proiecte **FEDR**:

Unități Administrativ Teritoriale Oraș/Municipiu/sectoarele municipiului București definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare (APL-uri), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL. Furnizori publici sau privați de servicii sociale, acreditați conform legislației, cu cel puțin 12 luni înainte de depunerea fișei, pentru proiecte ce vizează investiții în infrastructura socială (altele decât locuințele sociale).

Pentru proiecte **FSE+**:

- Furnizori publici și privați acreditați de servicii sociale;
- Autorități publice locale și instituții aflate în subordinea acestora;
- Furnizori de servicii specializate pentru ocupare, acreditați conform HG nr. 277/2002;
- Furnizori autorizați de formare profesională (OG nr. 129/2000);
- Centre autorizate de evaluare a competențelor (OMEC/MMSS nr. 4543/468/2004);
- Unități de învățământ acreditate și/sau Inspectoratul Școlar Județean.

!!! Pentru apelurile specifice Acțiunii 1.3 din PIDS, partenerii eligibili trebuie să dovedească minim 12 luni de experiență în organizarea de servicii de tip before/after school. Este obligatorie includerea unei unități de învățământ acreditate în parteneriat.

Pentru proiectele FSE+, solicitantul trebuie să aibă sediu social, punct de lucru, filială sau sucursală în Municipiul Cluj-Napoca, localitate în care se implementează SDL.

Notă: Criteriile de eligibilitate se completează cu cele stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Generale publicat de AM PIDS 2021–2027 pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

### **Complementaritatea investițiilor soft și hard**

- Fișa de proiect trebuie să prezinte clar modul de integrare a investițiilor FEDR și FSE+, în vederea



unei abordări integrate.

- Proiectele cu finanțare FEDR trebuie să includă măsuri complementare FSE+ (servicii sociale, educaționale etc.).
- Ghidul solicitantului va include Cererea de propuneri pentru măsuri soft (FSE+) corelate investițiilor hard (FEDR).
- Proiectele FSE+ trebuie să precizeze modul de asigurare a infrastructurii necesare derulării activităților.

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

- Valoarea minimă eligibilă: 201.000 euro;
- Valoarea maximă: valoarea alocată intervenției/intervențiilor din bugetul aprobat al SDL. Respectarea regulii de complementaritate financiară FEDR/FSE+:

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+.

- Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.

#### **Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor**

Solicitantul, precum și fiecare dintre partenerii implicați (dacă este cazul), au obligația de a asigura contribuția proprie, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale pentru Programul Includiune și Demnitate Socială 2021–2027, secțiunea 2.2 – Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

Această contribuție reprezintă partea din valoarea totală eligibilă a proiectului care nu este acoperită din fonduri nerambursabile și trebuie să fie asigurată din surse proprii ale beneficiarului sau partenerilor, conform GS CG POIDS.

- Nivelul contribuției proprii se exprimă procentual din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului și poate varia în funcție de:
- tipul solicitantului (public/privat),
- natura activităților propuse (FEDR/FSE+),
- condițiile specifice prevăzute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte lansat de



GAL Clujul Incluziv.

Cofinanțarea proprie minimă a solicitantului/partenerilor reprezintă aportul acestora la finanțarea unui proiect, respectiv reprezintă o valoare obținută prin aplicarea procentului minim de finanțare proprie, la valoarea eligibilă angajată de respectivul solicitant/ partener în cadrul proiectului.

Valoarea cofinanțării proprii minime a solicitantului/partenerilor, se stabilește în funcție de tipul entității care are calitatea de solicitant sau, după caz, în funcție de tipul fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului, așa după cum sunt prezentate aceste tipuri de entități în tabelele de mai jos.

		Cofinanțările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener						
Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	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 finanțate integral sau parțial din fonduri publice**

Prioritate	Tipuri de regiuni	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
P1	Regiuni	FSE+	95	5	0	95	3	2	95	0	5

**Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private**

Asigurarea cofinanțării proprii aferente parteneriatului, la nivel de proiect, se realizează prin însumarea contribuțiilor proprii prevăzute pentru fiecare membru al



parteneriatului. Dacă cel puțin un partener nu asigură contribuția proprie minimă, se consideră că la nivel de parteneriat, per total proiect, nu se asigură contribuția proprie minima obligatorie.

Prin excepție, în cazul măsurilor care cad sub incidența ajutorului de stat/ de minimis, ratele de cofinanțare vor fi stabilite în Ghidurile Solicitantului-Condiții Specifice.

Partenerii, inclusiv liderul de parteneriat, sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului, prin asigurarea cofinanțării proprii minime aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte, nefiind posibil ca în bugetul liderului de parteneriat sau/și a unui partener, să fie prevăzută contribuția proprie minimă pentru un alt partener.

Distribuția bugetului între parteneri

În cadrul proiectelor implementate în parteneriat, distribuirea bugetului total (cheltuieli eligibile) între parteneri trebuie să respecte următoarea regulă esențială: liderul de parteneriat va gestiona un buget mai mare decât oricare dintre ceilalți parteneri, exprimat prin valoarea totală a cheltuielilor eligibile asumate. Această regulă este obligatorie și se aplică cu excepția parteneriatelor constituite exclusiv între instituții publice, caz în care bugetul poate fi împărțit echilibrat, fără condiția prevalenței liderului.

### **Reguli privind subcontractarea**

În proiectele derulate în parteneriat, este permisă subcontractarea activităților exclusiv de către solicitantul de finanțare, nu și de către partenerii acestuia.

Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități sau subactivități de natură suport, cum ar fi:

- organizarea de evenimente;
- pachete complete ce includ transport și cazare;
- servicii de sonorizare, interpretariat, tipărire materiale;
- lucrări de execuție;
- elaborarea de studii de fezabilitate etc.

Este strict interzisă subcontractarea activităților esențiale/relevante pentru care partenerii au fost incluși în proiect pe baza expertizei lor specifice.

### **Documentația tehnică – aplicabilă exclusiv proiectelor cu finanțare din FEDR**

Pentru obiectivele de investiții ce presupun lucrări de construcție sau modernizare în infrastructura socială sau educațională și sunt finanțate prin FEDR, la momentul depunerii fișei de proiect solicitantul are obligația de a prezenta documentația tehnico-economică cel puțin la unul dintre următoarele niveluri:

- Studiu de fezabilitate (SF);
- Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI);
- SF cu elemente de DALI, după caz.

### **Demonstrarea dreptului real asupra obiectivului investițional – aplicabil FEDR**



În procesul de contractare, pentru proiectele cu finanțare FEDR, solicitantul este obligat să facă dovada existenței unui drept real valabil asupra imobilului pe care urmează să fie implementată investiția, precum și asupra oricăror alte bunuri mobile sau imobile ce fac obiectul fișei de proiect.

Sunt acceptate următoarele forme de drept real:

- drept de proprietate (publică sau privată),
- drept de administrare,
- drept de folosință,
- drept de concesiune,
- drept de suprafață.

Dreptul invocat trebuie să fie deplin și neafectat de limitări legale, convenționale sau judiciare care ar împiedica realizarea activităților propuse în cadrul fișei de proiect.

Nu este admisă înscrierea provizorie a acestor drepturi în cartea funciară sau prin alte forme echivalente.

Solicitantul sau, după caz, partenerul implicat trebuie să facă dovada că are dreptul legal deplin asupra bunului supus investiției și că acesta este compatibil cu obiectivele proiectului propus spre finanțare.

## B. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ

Fișele de proiect declarate admise în urma verificării conformității administrative și a eligibilității vor intra în etapa de **evaluare tehnică și financiară calitativă**, realizată în baza **criteriilor de prioritizare și selecție** prevăzute în:

- **Anexa 15.1 – Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă** (pentru operațiuni finanțate din FSE+);
- **Anexa 15.2 – Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă** (pentru operațiuni finanțate din FEDR).

**Atenție!** În cazul identificării unor cheltuieli neeligibile sau insuficient justificate, evaluatorii vor proceda la diminuarea bugetului fișei de proiect, conform reglementărilor aplicabile.

În cadrul acestei etape sunt evaluate următoarele aspecte esențiale:

- eligibilitatea tuturor activităților propuse în cadrul fișei de proiect;
- respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor alocate prin finanțare nerambursabilă;
- încadrarea în procentul maxim admis pentru cheltuielile indirecte;
- eligibilitatea tuturor cheltuielilor incluse în buget;



- respectarea prevederilor Art. 2 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind măsuri de simplificare și digitalizare în gestionarea fondurilor aferente Politicii de Coeziune 2021–2027, care prevede că bugetul alocat activităților de bază trebuie să reprezinte minimum 50% din bugetul eligibil total al proiectului.

Selectarea și prioritizarea fișelor de proiect se va realiza în baza unui set clar de criterii, aplicate transparent și obiectiv, asigurând o departajare echitabilă a propunerilor:

- contribuția la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL);
- contribuția la realizarea țintelor indicatorilor specifici prevăzuți în SDL;
- includerea în grupul țintă a unui număr mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv;
- includerea în grupul țintă a unui procent mai mare de persoane din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) decât pragul minim obligatoriu prevăzut în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv;
- finalizarea documentației tehnico-economice înainte de depunerea fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din FEDR.

Notă: Fișele de proiect trebuie să obțină un punctaj minim de 70 de puncte (prag de calitate) pentru a fi considerate eligibile. Punctajul maxim posibil este de 100 de puncte.

Fișele de proiect vor fi selectate spre finanțare în limita alocării financiare disponibile pentru apelul respectiv, conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL Clujul Incluziv.

În situația în care bugetul disponibil este epuizat, dar există fișe de proiect care îndeplinesc criteriile de selecție și pragul minim de calitate, acestea pot fi incluse pe lista de rezervă, urmând a intra în circuitul de avizare și finanțare doar în următoarele cazuri:

- Fișa de proiect selectată nu este avizată de OIR PECU Nord-Vest;



- Fișa de proiect selectată nu este depusă în sistemul MySMIS2021+ în termenul comunicat de GAL Clujul Incluziv;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă în urma evaluării;
- Se aprobă o modificare a SDL, prin care se suplimentează resursele financiare pentru intervențiile vizate de apelul respectiv.

### 3.2. Procedura de soluționare a contestațiilor

**Asociația Clujul Incluziv** va notifica în scris solicitanții cu privire la rezultatele procesului de selecție a fișelor de proiect depuse și va publica rapoartele de selecție – atât cele intermediare, cât și cel final – pe website-ul asociației, cu indicarea clară a perioadei și a procedurii pentru depunerea contestațiilor. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL Clujul Incluziv și la sediul GAL-ului și la sediul Primăriei.

Solicitanții care consideră că rezultatul primit nu reflectă în mod obiectiv conformitatea sau calitatea propunerii de proiect au dreptul de a depune contestații, cu respectarea reglementărilor și termenelor stabilite în cadrul prezentei proceduri.

Pentru asigurarea transparenței și echității, procesul de depunere și soluționare a contestațiilor este structurat în următoarele etape:

#### **A. Contestații privind verificarea conformității administrative și eligibilității**

Solicitanții care contestă rezultatul verificării conformității administrative și/sau eligibilității pot transmite o contestație motivată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării, utilizând **Anexa 12 – Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității**. Contestațiile vor fi transmise exclusiv în format electronic, cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail destinată.

Contestațiile vor fi analizate de Comisia de evaluare a contestațiilor, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere. Se poate solicita un singur set de clarificări pe parcursul analizei.

Comisia este formată din evaluatori diferiți de cei care au evaluat inițial fișele. Decizia emisă este finală și nu poate fi contestată.

Rezultatul soluționării contestației va fi consemnat în **Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității (Anexa 13)** și va fi comunicat solicitantului prin **Anexa 14 – Notificare privind rezultatul contestației**, care va fi însoțită de o copie după Grila de verificare a Contestației.

#### **B. Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișelor de proiect**

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării tehnico-financiare sau de selecție pot transmite o contestație justificată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la comunicarea rezultatului, folosind **Anexa 19 – Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect**.



Contestația se transmite doar în format electronic, semnată cu semnătură electronică calificată la adresa de e-mail destinată.

Analiza contestațiilor se realizează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de depunere. Comisia poate solicita un singur set de clarificări.

Evaluarea este realizată de o comisie de evaluatori diferită față de cea inițială. Decizia este definitivă și nu poate fi recontestată.

Rezultatul va fi reflectat în Raportul de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect (Anexa 20) și comunicat solicitantului prin **Anexa 21 – Notificare privind rezultatul contestației**.

Managerul Asociației Clujul Incluziv are un rol esențial în coordonarea și buna desfășurare a procesului de soluționare a contestațiilor. Acesta are responsabilitatea de a convoca, la momentul oportun, ședințele Comisiei de evaluare a contestațiilor, precum și pe cele ale Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

Pe parcursul acestor ședințe, managerul participă activ și oferă suportul tehnic necesar membrilor comitetului, pentru asigurarea unei desfășurări eficiente și conforme a lucrărilor. Totodată, acesta menține o comunicare constantă cu reprezentanții Autorității de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (AM PIDS) și ai OIR PECU Nord-Vest, asigurând inclusiv transmiterea invitațiilor pentru participarea acestora la sesiunile de selecție.

În cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor, managerul GAL asigură legătura directă cu solicitanții, transmițând acestora, în mod oficial, notificările privind rezultatul contestațiilor, împreună cu documentele aferente. Astfel, managerul are un rol central în garantarea transparenței, corectitudinii și bunei funcționări a întregului proces.

### **C. Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor are responsabilitatea de a reanaliza și reierarhiza fișele de proiect în funcție de punctajele obținute în urma evaluării contestațiilor. Pe baza acestei ierarhizări, Comitetul elaborează **Raportul Final de Selecție**, care include fișele de proiect aprobate pentru finanțare. Acest raport reflectă rezultatele procesului de reevaluare și asigură finalizarea echitabilă și transparentă a procesului de selecție.

Comitetul de Selecție este numit și aprobat de Consiliul Director GAL, acționând în deplină conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Componenta sa include 3 membri titulari cu drept de vot, reprezentând autoritățile și organizațiile care fac parte din GAL Clujul Incluziv,. Componenta Comitetului de Soluționare a Contestațiilor respectă următoarea structură:

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



de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma unei contestații, membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor au obligația de a semna **Anexa 7- Declarație privind evitarea conflictului de interese**, și **Anexa 8- Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor**. Aceste documente, în original, vor fi păstrate împreună cu întreaga documentație aferentă apelului de selecție curent.

În situația în care un membru al comitetului constată că se află într-o situație de conflict de interese, acesta se va auto-recuza imediat din procesul de soluționare a contestației. Va anunța și va fi înlocuit de un alt membru care nu este implicat într-o astfel de situație.

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice din structura acestuia vor da o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor avea următoarele obligații:

- ▶ De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ▶ De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- ▶ De a respecta regulile privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va îndeplini următoarele atribuții:

- ▶ Întocmirea clasamentului final al fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut în urma soluționării contestațiilor depuse;
- ▶ Întocmirea Raport de Selecție Final în urma soluționării contestațiilor.

Activitatea Comitetului se va derula în cadrul unor sesiuni de lucru convocate de managerul GAL. Membrii comisiei vor beneficia de suport de specialitate din partea membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

#### **D. Soluționarea contestațiilor – GAL Clujul Incluziv**

Contestațiile depuse de solicitanți în cadrul apelurilor de selecție lansate de Asociația Clujul Incluziv vor fi înregistrate cu un număr unic de identificare și vor fi transmise către Comisia de Evaluare a Contestațiilor, constituită la nivelul GAL-ului.

Comisia are obligația de a analiza contestațiile în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de depunere a contestațiilor.

Pentru a garanta imparțialitatea și obiectivitatea procesului, reevaluarea fișei de proiect va fi efectuată exclusiv de evaluatori care nu au participat la evaluarea inițială.

În urma soluționării contestațiilor, Comisia va întocmi, în funcție de caz:

- **Anexa 13 – Raport privind contestațiile legate de evaluarea conformității administrative și eligibilității**
- **Anexa 20 – Raport privind contestațiile legate de evaluarea tehnică și financiară calitativă și procesul de selecție**



Raportul de contestații va fi semnat de toți membrii comisiei și va fi transmis Comitetului de soluționare a contestațiilor.

Solicitanții vor primi rezultatul final al contestației în maximum 2 zile lucrătoare de la întocmirea raportului, prin:

- Anexa 14- pentru contestațiile privind evaluarea conformității administrative și eligibilității;**
- Anexa 21- pentru contestațiile privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect.**

Procesul de analiză este limitat strict la aspectele semnalate în contestație.

Documentația aferentă fiecărei contestații va include:

- contestația depusă de solicitant;
- raportul de soluționare al contestației;
- notificarea transmisă solicitantului;
- grilele de evaluare inițiale;
- grilele revizuite după reevaluare;
- alte documente justificative, dacă este cazul.

În cazul modificării rezultatului evaluării:

Dacă în urma soluționării contestației apar modificări în Raportul de selecție intermediar, Comitetul de soluționare a contestațiilor va emite **Anexa 17 – Raportul de selecție final**, care va reflecta noua listă a proiectelor selectate în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Clujul Incluziv.

### **3.3. Verificarea propunerilor de fișe de proiect selectate de Asociația Clujul Incluziv la nivelul sistemului de management și control (AM PIDS / OIR PIDS Nord-Vest)**

După aprobarea Raportului final de selecție de către Consiliul Director al GAL Clujul Incluziv, întregul pachet de fișe de proiecte selectate în cadrul apelului de propuneri va fi transmis către OIR PECU Nord-Vest, pentru verificare și avizare în cadrul sistemului de management și control.

Transmiterea documentelor se va realiza prin e-mail, către ofițerul desemnat pentru gestionarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) din cadrul OIR PECU Nord-Vest.

Pachetul transmis de Asociația Clujul Incluziv către OIR PECU Nord-Vest va conține:

- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- Cererea de propuneri aferentă apelului;
- Eventualele modificări aduse Cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului;
- Raportul intermediar de selecție și documentele aferente (liste de evaluare, declarații de evitare a conflictelor de interese etc.);
- Dovezile privind informarea solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- Contestațiile formulate și documentele de reevaluare aferente acestora;
- Raportul final de selecție aprobat;
- Fișele de proiect depuse, cu toate anexele relevante, inclusiv răspunsurile la eventuale solicitări de clarificări.

Ce va verifica OIR PECU Nord-Vest:



- ✓ Respectarea Procedurii de selecție aprobată și avizată de OIR;
- ✓ Corespondența fișei de proiect cu intervențiile din SDL și cererea de propuneri aferentă;
- ✓ Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate conform regulilor PIDS 2021–2027;
- ✓ Respectarea principiilor de complementaritate între intervențiile FEDR și FSE+.

În cazul identificării de nereguli:

Dacă OIR PECU Nord-Vest constată încălcări ale Procedurii de selecție (cum ar fi lipsa transparenței, discriminare, conflict de interese), întregul pachet de fișe de proiect va fi respins. În acest caz, Asociația Clujul Incluziv va fi obligat să reia procesul de evaluare și selecție, prin relansarea apelului, cu respectarea prevederilor legale și procedurale.

Dacă anumite fișe de proiect nu respectă cerințele de eligibilitate sau nu demonstrează clar complementaritatea FEDR–FSE+, acestea nu vor fi avizate. GAL va avea posibilitatea să înainteze spre avizare fișe de proiect de pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului, dacă acestea există și sunt conforme.

Dacă nu există fișe eligibile pe lista de rezervă sau acestea nu sunt avizate, Asociația Clujul Incluziv va relansa apelul de propuneri pentru respectiva intervenție.

#### **Comunicarea deciziei**

OIR PECU Nord-Vest va transmite Asociația Clujul Incluziv notificare oficială privind decizia de avizare sau neavizare a fișei/fișelor de proiect. În caz de neavizare, notificarea va conține motivele detaliate care au condus la această decizie.

Pe parcursul procesului de avizare, OIR poate solicita clarificări suplimentare, la care GAL trebuie să răspundă într-un termen rezonabil. Termenul de verificare este de maximum 15 zile lucrătoare, la care se pot adăuga zilele necesare răspunsului la clarificări.

#### **Dreptul la contestație**

Asociația Clujul Incluziv poate contesta decizia de neavizare în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării. Contestația se transmite prin e-mail către OIR PECU Nord-Vest, la adresa indicată în notificare, și trebuie să se refere exclusiv la motivele invocate de OIR în decizia de neavizare.

OIR PECU Nord-Vest are obligația de a analiza contestația și de a comunica rezoluția finală în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia.

### **3.4. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+ și aprobarea la finanțare**

AM PIDS 2021–2027 a lansat apeluri de proiecte dedicate exclusiv introducerii în aplicația MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate pentru finanțare de către Grupurile de Acțiune Locală și avizate de OIR responsabil. Pentru Asociația Clujul Incluziv sunt aplicabile următoarele apeluri:

- Apelul PIDS/609/PIDS\_P1/OP4 – destinat fișelor de proiecte finanțate prin FSE+, în cadrul etapei a III-a a mecanismului DLRC pentru regiunile mai puțin dezvoltate;
- Apelul PIDS/613/PIDS\_P1/OP4 – destinat fișelor de proiecte finanțate prin FEDR, în cadrul etapei a III-a a mecanismului DLRC pentru regiunile mai puțin dezvoltate.

Cererile de finanțare depuse în MySMIS2021+ vor respecta condițiile stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice pentru etapa a III-a a mecanismului DLRC, publicat de AM PIDS. Acest ghid precizează documentele necesare a fi încărcate în sistem, inclusiv cele rezultate din procesul de



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



evaluare și selecție desfășurat la nivelul GAL Clujul Incluziv.

Cererile de finanțare vor fi evaluate conform procedurilor aplicabile la nivelul AM PIDS și OIR PECU Nord-Vest și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor din



cadrul PIDS 2021–2027, secțiunea destinată mecanismului DLRC pentru municipiile cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din etapa de lansare a Cererilor de propuneri, Asociația Clujul Incluziv are obligația de a informa potențialii beneficiari cu privire la criteriile de eligibilitate definite în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale pentru PIDS 2021–2027 și asupra Metodologiei de verificare și selecție a proiectelor. Ambele documente sunt publicate pe pagina web a MIPE ([www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro)), în secțiunea dedicată PIDS 2021–2027.

Beneficiarii selectați de Asociația Clujul Incluziv vor încărca cererile de finanțare în aplicația MySMIS2021+ în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la data comunicării de către OIR PECU Nord-Vest a avizării fișei de proiect selectate.

Cu cel puțin 10 zile anterior depunerii cererii în sistemul MySMIS, beneficiarul va transmite către GAL Clujul Incluziv, la adresa [depunere.proiecte@galclujulincluziv.ro](mailto:depunere.proiecte@galclujulincluziv.ro), versiunea completă a cererii de finanțare încărcate în MySMIS, în vederea verificării conformității acesteia cu fișa de proiect selectată.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea cererii, Asociația Clujul Incluziv va analiza documentația și va transmite beneficiarului, prin e-mail, Anexa 23 – Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată.

Avizul de conformitate emis de Asociația Clujul Incluziv confirmă faptul că cererea de finanțare respectă următoarele elemente:

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Identitatea solicitantului și a partenerilor (dacă este cazul);
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate va fi încărcat în MySMIS2021+ ca anexă la cererea de finanțare.

În situația în care cererea de finanțare nu este conformă cu fișa de proiect avizată, Asociația Clujul Incluziv va notifica beneficiarul prin e-mail, menționând aspectele neconforme. Beneficiarul va avea la dispoziție maximum 3 zile lucrătoare pentru a corecta documentația și a retransmite versiunea revizuită, în vederea emiterii avizului de conformitate.

Atenție: Nerespectarea termenului de 45 de zile pentru depunerea cererii de finanțare în MySMIS conduce la respingerea automată a fișei de proiect. În această situație, Asociația Clujul Incluziv solicită avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezervă, dacă acestea există, sau va relansa cererea de propuneri.



#### 4. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE LA NIVELUL GAL CLUJUL INCLUZIV

##### Structuri decizionale pentru procesul de selecție – GAL Clujul Incluziv

În cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv, sunt instituite două structuri decizionale esențiale pentru desfășurarea corectă și eficientă a procesului de selecție a fișelor de proiect:

- 1. Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte:** Comitetul are rolul de a analiza și ierarhiza fișele de proiect în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și de a elabora **Raportul Intermediar de Selecție**, document esențial în stabilirea proiectelor considerate eligibile pentru finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.
- 2. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor:** Acest comitet stabilește o nouă ierarhie în baza punctajelor obținute după această etapă. Comitetul întocmește **Raportul Final de Selecție**, care stabilește lista definitivă a proiectelor aprobate spre finanțare.

Cele două comitete sunt structurile decizionale care gestionează procesul de selecție în cadrul măsurilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv și funcționează pe toată perioada de implementare a strategiei, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al GAL.

Componența acestor comitete este aprobată de Consiliul Director al GAL Clujul Incluziv, asigurând un proces decizional transparent și echitabil.

##### Rolul Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte

Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte este forul decizional responsabil cu identificarea și validarea fișelor de proiecte eligibile, care vor fi înaintate spre avizare către OIR PECU Nord-Vest. Principalele responsabilități ale acestuia includ:

- alinierea proiectelor selectate la măsurile din Planul de Acțiune al SDL;
- asigurarea complementarității intervențiilor și a unei distribuții echilibrate a fondurilor;
- monitorizarea utilizării coerente și sustenabile a bugetului alocat;
- garantarea respectării criteriilor de selecție și a principiilor de echitate și transparență.

##### Componența Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte

Comitetul este alcătuit din următorii membri:

- Trei membri cu drept de vot, desemnați dintre reprezentanții organizațiilor membre ale GAL, aprobați de Consiliul Director.

Componența trebuie să respecte următoarele principii:

- cel puțin 50% dintre membri să provină din sectorul non-public;



- niciun tip de actor (sector public, privat, societate civilă, comunități marginalizate) să nu dețină mai mult de 49% din drepturile de vot;
- validarea voturilor se face în baza aplicării regulii „dublu cvorum”: la momentul selecției, trebuie să fie prezenți minimum 50% din membrii comitetului, dintre care peste 50% să provină din sectorul privat și societatea civilă.

### **Desemnarea reprezentanților**

Desemnarea membrilor comitetelor se realizează de către organizațiile membre GAL Clujul Incluziv, prin completarea și transmiterea **Anexei 22 – Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție / Comitetul de Soluționare a Contestațiilor**.

Dacă o persoană juridică desemnează un reprezentant diferit de reprezentantul legal, iar acesta nu mai poate participa din motive obiective, va fi desemnat un înlocuitor, respectând aceleași proceduri.

### **Participarea la ședințele comitetelor**

Prezența membrilor este obligatorie în cadrul ședințelor de aprobare a rapoartelor de selecție (intermediar sau final), în conformitate cu regula de dublu cvorum. La aceste ședințe va fi asigurată și prezența reprezentanților OIR PECU Nord-Vest.

### **Reprezentarea comunității marginalizate**

Reprezentanții comunității marginalizate desemnați în comitete trebuie:

- să aibă domiciliul în teritoriul acoperit de SDL Clujul Incluziv (preferabil din zonele urbane marginalizate – ZUM);
- să fie recunoscuți ca lideri informali sau ca reprezentanți legitimi ai comunității.

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de următoarele:

- nu pot fi nominalizate ca și reprezentant al comunității marginalizate decât persoane fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM.

### **Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**

Acest comitet se constituie în mod similar cu Comitetul de Selecție, respectând aceleași principii privind reprezentarea, componența și dublul cvorum. Comitetul nu poate deveni activ decât după avizarea componenței de către OIR PECU Nord-Vest.

### **Condiții de eligibilitate pentru membrii comitetelor**

Nu pot face parte din comitete reprezentanții:

- societăților comerciale care au instituții sau autorități publice ca acționari sau asociați;
- asociațiilor/fundațiilor care au ca membri instituții publice;
- entităților cu acționari sau fondatori comuni;

Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;



- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/Comitetul de soluționare contestații.

#### Documente justificative

Toate entitățile juridice non-publice reprezentate în comitete trebuie să depună:

- act constitutiv și statut;
- certificat constatator emis de ONRC sau extras din registrul asociațiilor/fundațiilor, emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de selecție, din care să reiasă componența acționarilor/asociaților, membrilor fondatori și conducerii.

Anterior fiecărei ședințe, reprezentanții acestor entități vor semna o **declarație pe proprie răspundere**, prin care confirmă că nu au intervenit modificări în structura entității care să contravină principiilor menționate.

#### 4.2. Obligațiile Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte și ale Comitetului de Soluționare a Contestațiilor – GAL Clujul Incluziv

Președintele și membrii Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte, respectiv ai Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, au responsabilitatea de a-și exercita atribuțiile conferite prin prezentul regulament într-un mod transparent, echitabil și în concordanță cu principiile bune guvernante.

În exercitarea mandatului, aceștia trebuie să respecte principiile legalității, transparenței, obiectivității și nediscriminării, precum și să evite orice situație care ar putea genera un conflict de interese.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, membrii comitetelor au următoarele obligații:

- să respecte prevederile prezentului Regulament;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor discutate în cadrul procesului de selecție și să adopte deciziile în mod imparțial, conform **Anexei 8 – Declarație privind confidențialitatea datelor și informațiilor**;
- să evite orice situație ce ar putea genera un conflict de interese, în conformitate cu **Anexa 7 – Declarație privind evitarea conflictului de interese**. În cazul identificării unei astfel de situații, persoana în cauză are obligația de a se retrage din procesul de evaluare și de a informa pentru desemnarea unui înlocuitor.



Se vor consemna deciziile adoptate în cadrul comitetului în procesul-verbal și/sau în rapoartele aferente sesiunii de selecție.

De asemenea, membrii comitetelor trebuie să:

- acționeze exclusiv în interesul implementării eficiente a Strategiei de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv;
- nu urmărească obținerea de foloase materiale sau alte beneficii, pentru sine sau pentru terți;
- aibă în vedere prioritățile, măsurile și bugetul din Planul de Acțiuni al SDL Clujul Incluziv;
- nu contacteze, din proprie inițiativă, solicitanții de finanțare în perioada sesiunii de selecție și nici ulterior acesteia, și să nu accepte contactarea din partea acestora. Orice tentativă de acest tip va duce la eliminarea fișei de proiect din lista proiectelor selectate și poate atrage excluderea solicitantului din viitoare apeluri;
- nu facă declarații publice cu privire la fișele de proiect analizate sau la conținutul sesiunii de selecție;
- nu multiplice, modifice, deterioreze, utilizeze în alte scopuri sau înstrăineze niciun document tipărit din dosarele aferente sesiunii de selecție a fișelor de proiecte.

Aceste obligații sunt asumate formal prin semnarea declarațiilor prevăzute în anexele regulamentului și constituie condiții esențiale pentru participarea în oricare dintre comitetele GAL Clujul Incluziv.

#### **4.3. Atribuțiile Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte – GAL Clujul Incluziv**

Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte din cadrul Asociația Clujul Incluziv are responsabilitatea coordonării procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect, cu respectarea strictă a principiilor și regulilor stabilite prin procedura de selecție. Comitetul urmărește implementarea corectă, transparentă și eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală, contribuind la atingerea obiectivelor asumate de GAL.

Principalele atribuții ale Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte sunt următoarele:

- întocmirea Raportului Intermediar, respectiv Raportului Final de Selecție, pe baza grilelor de evaluare completate de evaluatori sau, după caz, de Comisia de evaluare a contestațiilor;
- ierarhizarea fișelor de proiect și elaborarea listelor finale: lista proiectelor selectate pentru finanțare, lista proiectelor respinse și lista de rezervă.

Lista intermediară a fișelor de proiect admise în Faza 2 (evaluarea tehnică și financiară calitativă), ordonată în funcție de punctajul obținut în grilele evaluatorilor, va fi înaintată Comitetului de Selecție, care va proceda la selectarea proiectelor în funcție de:

- încadrarea în bugetul disponibil pentru fiecare tip de intervenție din SDL;
- contribuția cumulată a proiectelor selectate la atingerea indicatorilor minimi prevăzuți în strategie.

Pe baza acestei analize, Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte, întocmește **Raportul de Selecție Intermediar (Anexa 17)**, care va cuprinde informații detaliate privind fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile dar neselectate, respectiv eligibile și selectate, însoțite de valorile financiare aferente, numele solicitanților și punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție.



Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de toți membrii Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte prezenți (titulari sau supleanți, cu respectarea regulii de dublu cvorum), specificându-se apartenența fiecăruia la sectorul public sau non-public. Raportul va fi publicat la sediul Asociația Clujul Incluziv și pe site-ul oficial [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

După soluționarea contestațiilor, Comisia de evaluare a contestațiilor va întocmi **Raportul de Contestații (Anexa 20)**, care va fi semnat de toți membrii comisiei și transmis Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. În termen de cel mult 2 zile de la redactarea raportului, solicitanții vor primi notificarea privind rezultatul contestației, prin Anexa 21.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte va elabora **Raportul de Selecție Final (Anexa 17)**, care va reflecta ierarhia actualizată a fișelor de proiect: retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, împreună cu valorile acestora și punctajele aferente.

Rezultatele procesului de selecție vor fi consemnate în raport, care va fi semnat de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire. Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR

Acest raport va fi publicat pe site-ul GAL împreună cu **Lista finală a proiectelor selectate**, ordonată descrescător în funcție de punctajul total.

Raportul va conține mențiunea că anumite fișe de proiect pot fi respinse de către OIR PECU Nord-Vest în cazul constatării unor neconformități legate de eligibilitate sau procedura de selecție.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai comitetului se abțin de la vot sau se opun semnării raportului, opțiunea și motivarea acesteia vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței.

Comitetul de Selecție va întocmi și Lista de rezervă, în care vor fi incluse, în ordinea descrescătoare a punctajelor, fișele de proiecte eligibile care nu au fost selectate pentru finanțare din cauza epuizării bugetului aferent apelului. În cazul retragerii unor fișe selectate, se va apela la această listă, iar un nou Raport de Selecție revizuit va fi emis în aceleași condiții ca raportul final.

Fișele de proiect eligibile dar neselectate din ultima sesiune pot fi finanțate ulterior, în limita fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări aprobate, cu condiția să nu fie lansată o nouă sesiune aferentă aceleiași intervenții. În caz contrar, acestea pot fi retrase și redepuse în următorul apel, pentru a fi reevaluate.

Dacă în urma lansării unui apel nu este depusă nicio fișă de proiect, Asociația Clujul Incluziv va informa OIR PECU Nord-Vest, iar în acest caz nu va fi emis un Raport de Selecție.

La fiecare ședință a Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte, Asociația Clujul Incluziv va invita reprezentanți ai OIR PECU Nord-Vest în calitate de observatori. **Invitația oficială (Anexa 24)** va fi transmisă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței și va conține detalii privind apelul, data, ora și locația. Dacă apar modificări în calendarul ședinței, GAL va notifica OIR cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de noua dată. În timpul sesiunii, reprezentanții OIR vor întocmi un



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Raport de observator**, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile de eligibilitate, procedura de selecție, punctajele, prevederile privind conflictul de interese și alte observații relevante.

După finalizarea procesului, reprezentanții OIR vor completa formularul de verificare și vor aviza Raportul de Selecție prin mențiunea: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate”. Raportul va fi semnat de avizatori, menționându-se numele și calitatea acestora.

În cazul în care se constată nereguli, Raportul de Selecție nu va fi avizat.

Pentru asigurarea transparenței, toate Rapoartele de Selecție (intermediar și final) vor fi afișate la sediul Asociația Clujul Incluziv și publicate pe website-ul oficial în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.



## **ANEXE**

*Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/FSE+*

*Anexa 2. Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+*

*Anexa 3. Anunț postare în consultare publică a Ghidului solicitantului*

*Anexa 4. Scrisoare informare OIR privind procesul consultativ*

*Anexa 5. Model fișă de proiect DLRC*

*Anexa 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*

*Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese*

*Anexa 8. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor*

*Anexa 9. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității*

*Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității*

*Anexa 11. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității*

*Anexa 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*

*Anexa 13. Raport de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*

*Anexa 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*

*Anexa 15.1. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+)*

*Anexa 15.2. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR)*

*Anexa 16. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă*

*Anexa 17. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL*

*Anexa 18. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și selecției fișei de proiect*

*Anexa 19. Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*

*Anexa 20. Raport de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*

*Anexa 21. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*

*Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor*

*Anexa 23. Aviz de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect*

*Anexa 24. Invitație observator din partea OIR*



Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/FSE+

**ANUNȚ**

**LANSARE APEL DE PROPUNERI DE INTERVENȚII FEDR/ FSE+**

FSE+/ASOCIAȚIA CLUJUL INCLUZIV/2025/1

FEDR/ASOCIAȚIA CLUJUL INCLUZIV/2025/1

*(se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare cerere) în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității)*

Asociația Clujul Incluziv a lansat astăzi, \_\_\_\_\_, apelul de propuneri competitiv/necompetitiv (a se alege din cele 2 opțiuni în funcție de tipul apelului) aferent fișelor de proiecte care se încadrează în:

- Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
- Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației CLUJUL INCLUZIV

**Termene limită:**

Fișele de proiecte pot fi depuse începând cu data: ZZ.LL.AAAA Ora: HH:MM

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiect este: ZZ.LL.AAAA Ora: HH:MM

**Bugetul apelului**

*(se va alege una din cele 2 secțiuni, în funcție de anunțul specific tipului de intervenții)*

Valoarea totală eligibilă aferente pachetului de fișe proiecte aferent **intervențiilor FEDR** este de 1330000 EUR.

Tip intervenție	Alocare financiară maximă (euro)
Intervenții de tip FEDR (hard): <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 1. Achiziționarea/construcția/modernizarea a minim 5 locuințe sociale/ cu destinație socială în afara teritoriului ZUM- în zone rezidențiale integrate SDL+alte zone din UAT (FEDR).</li> <li>Măsura 1. Dezvoltarea infrastructurii de locuințe sociale/ cu destinație socială, pentru populația din ZUM, în zone rezidențiale integrate, SDL+alte zone din UAT.</li> </ul>	<b>1.075.000 EUR</b>
Intervenții de tip FEDR (hard): <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 7. Modernizarea, reabilitarea și dotarea infrastructurii preșcolare/școlare, în vederea îmbunătățirii accesului și participării copiilor și tinerilor la educație incluzivă și de calitate (FEDR).</li> <li>Măsura 7. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii educaționale preșcolare/școlare, necesare desfășurării activităților educaționale incluzive și de sprijin pentru prevenirea abandonului școlar.</li> </ul>	<b>180.000 EUR</b>
Intervenții de tip FEDR (hard): <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 8. Dezvoltarea, reabilitarea și dotarea unităților mobile existente în ZUM care asigură infrastructură temporară pentru serviciile adresate comunității necesar a fi furnizate în proximitate (spre exemplu, pt. vârstnici, mame cu copii), până la realizarea obiectivului desegregării (FEDR).</li> </ul>	<b>75.000 EUR</b>



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Măsura 8. Dezvoltarea serviciilor socio-medice necesar a fi furnizate în proximitate, până la realizarea obiectivului desegregării.</li> </ul> |  |
|---|--|

La nivel de strategie, valoarea totală eligibilă aferent pachetului de fișe proiecte aferent intervențiilor FSE+ este de 3 667 000 EUR.

Tip intervenție	Alocare financiară maximă (euro)
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 2. Asigurarea locuirii decente pentru grupul țintă din ZUM prin implementarea unui sistem inovativ de accesare a locuințelor sociale și asigurarea serviciilor pre-mutare de suport psiho-social și administrativ (FSE+).</li> <li>Măsura 2. Promovarea accesului nediscriminatoriu la locuințe prin implementarea unui sistem inovativ de accesare a acestora și asigurarea serviciilor pre-mutare de suport psiho-social și administrativ necesare pregătirii locuirii desegregate pentru familiile mutate din ZUM.</li> </ul>	<b>752.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 3. Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii prin cursuri de formare profesională, calificare, ucenicie, internship, certificare de competențe, învățare pe parcursul vieții și alte forme de dezvoltare profesională destinate tinerilor și adulților (FSE+).</li> <li>Măsura 3. Susținerea diferitelor forme de calificare, învățare pe parcursul vieții și dezvoltare profesională în rândul tinerilor și adulților din ZUM.</li> </ul>	<b>190.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenția 4. Activarea și sprijinirea integrării pe piața muncii a persoanelor din ZUM Pata Rât, prin servicii personalizate de informare, consiliere, orientare profesională, mediere a muncii și acompaniere în procesul de angajare (FSE+).</li> <li>Măsura 4. Activarea și acompanierea persoanelor din ZUM în procesul de acces și integrare pe piața muncii, prin servicii non-formale de sprijin pentru ocupare.</li> </ul>	<b>270.000 EUR</b>



<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 5. Oferirea de servicii de educație non-formală extracurriculară destinate copiilor și tinerilor din ZUM (FSE+)</li><li>• Măsura. Creșterea accesului copiilor și tinerilor din ZUM la educație non-formală extracurriculară de calitate și nediscriminatorie.</li></ul>	<b>315.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 6. Oferirea de servicii de suport pentru participarea școlară (bridging services), de tip before și after school, precum și oferirea de servicii de zi pentru copii (consiliere psihologică, management de caz) (FSE+).</li><li>• Măsura 6. Oferirea unui pachet integrat de servicii socio-educative complexe menite să asigure participarea școlară și preșcolară în rândul copiilor din ZUM.</li></ul>	<b>1.060.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 9. Furnizarea de servicii socio-medicale comunitare, inclusiv servicii de bridging între comunitate și serviciile locale oferite la nivel UAT situate în afara ZUM (i.e. vârstnici) (FSE+).</li><li>• Măsura 9. Creșterea capacității serviciilor publice de a oferi servicii de calitate, într-un mod nediscriminatoriu, adecvate nevoilor populației din ZUM și altor grupuri vulnerabile (migranți, vârstnici) și asigurarea serviciilor necesare pentru incluziunea socială a populației din ZUM și a altor grupuri vulnerabile.</li></ul>	<b>550.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 10. Implementarea de programe de screening, diagnosticare precoce și tratare a afecțiunilor în stadiu incipient și măsuri de conștientizare a populației de la nivelul ZUM cu privire la metode de prevenire a îmbolnăvirilor și îngrijire a stării de sănătate, cu accent pe populația de copii, femei și vârstnici (FSE+).</li><li>• Măsura 9. Creșterea capacității serviciilor publice de a oferi servicii de calitate, într-un mod nediscriminatoriu, adecvate nevoilor populației din ZUM și altor grupuri vulnerabile (migranți, vârstnici) și asigurarea serviciilor necesare pentru incluziunea socială a populației din ZUM și a altor grupuri vulnerabile.</li></ul>	<b>180.000 EUR</b>
<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 11. Promovarea cetățeniei active prin servicii comunitare integrate de informare, prevenție, educație pentru sănătate, combaterea discriminării și protecția drepturilor, destinate persoanelor vulnerabile din ZUM (FSE+).</li><li>• Măsura 12. Consolidarea capacității comunității din ZUM de a participa activ, informat și nediscriminatoriu în procesele sociale, de sănătate, de protecție a drepturilor și în dialogul cu instituțiile, prin dezvoltarea unui cadru comunitar de prevenție, informare și advocacy.</li></ul>	<b>100.000 EUR</b>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



<p>Intervenții de tip FSE+ (soft):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intervenția 12. Reducerea discriminării și asigurarea accesului egal la servicii de sănătate, protecție socială și mecanisme de siguranță prin acțiuni comunitare integrate în ZUM Pata Rât.</li><li>• Măsura 13. Promovarea accesului egal și nediscriminatoriu la servicii publice (sănătate, protecție socială, siguranță), prin intervenții comunitare de informare, prevenție, consiliere și combatere a discriminării pentru locuitorii din ZUM Pata Rât.</li></ul>	<p><b>250.000 EUR</b></p>
--	---------------------------

Toți potențialii solicitanți sunt invitați să depună fișele de proiecte la adresa de email: [asociatiaclujulincluziv@gmail.com](mailto:asociatiaclujulincluziv@gmail.com)

Fișele de proiecte vor fi depuse exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată. Informații suplimentare se pot obține pe adresa de email [asociatiaclujulincluziv@gmail.com](mailto:asociatiaclujulincluziv@gmail.com). Documentele necesare pentru acest apel de propuneri de fișe de proiecte pot fi accesate în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, disponibil pe website-ul <https://www.inclujiune.ro/>. Orice comunicări sau modificări ale condițiilor specifice vor fi, de asemenea, publicate pe aceeași pagină web.



## Anexa 2. Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+

### GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI LANSATE DE ASOCIAȚIA

CLUJUL INCLUZIV în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității) – INTERVENȚII FEDR/ FSE+  
(se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare ghid)

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027>

Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

Cerere de propuneri: <titlu apel, detalii furnizate de GAL pentru a identifica complet și corect tipul/domeniul vizat de apel, după caz>

Fișă/ Fișele de intervenții <conform SDL>

#### 1. Preambul, abrevieri și glosar

##### 1.1. Preambul

Informații privind Ghidul solicitantului ca document care conține informațiile necesare pentru accesarea finanțării în cadrul programului/priorității/obiectivului specific/Cererii de propuneri

##### 1.2. Abrevieri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

##### 1.3. Glosar

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

#### 2. Elemente de context

##### 2.1. Informații generale despre program

Conținutul secțiunii va reflecta informațiile referitoare la program relevante pentru apelul de fișă de proiecte.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

#### 3. Aspecte specifice Cererii de propuneri

##### 3.1. Tipul de apel

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

##### 3.2. Forma de sprijin (granturi)



Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.3.** Bugetul alocat Cererii de propuneri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.4.** Rata de cofinanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.5.** Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.6.** Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.7.** Grup-țintă vizat de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.8.** Indicatori

**3.8.1.** Indicatori de realizare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.8.2.** Indicatori de rezultat

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.9.** Rezultatele așteptate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.10.** Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.11.** Principii orizontale

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.12.** Caracterul durabil al fișa de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.13.** Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

**3.14.** Teme secundare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



### 3.15. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

### 4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Reprezintă data publicării Ghidului solicitantului pentru apelul de fișa de proiecte.

### 4.2. Perioada de pregătire a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, pentru situația în care după publicarea Ghidului solicitantului solicitantii au la dispoziție o perioadă de timp pentru pregătirea fișa de proiectelor până la depunerea cererii de finanțare în sistemul informatic, dacă este cazul.

## 4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 4.4. Modalitatea de depunere a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

## 5. Condiții de eligibilitate

### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

#### Categorii de solicitanți eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

#### 5.1.2. Categorii de parteneri eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

#### 5.1.3. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, inclusiv aspecte referitoare la capacitatea de implementare.

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.2.2. Activități eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va asigura evidențierea cel puțin a categoriilor de activități eligibile obligatorii și activități eligibile conexe.



### 5.2.3. Activitatea de bază

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va conține informații privind modul de definire a activității de bază.

### 5.2.4. Activități neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

## 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișă de proiect

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.6. Durata fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

## 6. Indicatori de etapă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

## 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

### 7.1. Completarea formularului cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



### 7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 8.2. Conformitate administrativă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 8.4. Aplicarea pragului de calitate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 8.6. Contestații

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

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

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri. Informații privind modul de lucru (etape, clarificări, termene etc.)

### 9. Aspecte privind conflictul de interese

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

### 11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și poate conține informații succinte privind modalitatea de raportare către GAL

### 12. Anexe



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 3. Anunț postare în consultare publică a Ghidului solicitantului

### **ANUNȚ privind publicarea spre consultare publică a Ghidului Solicitantului**

Asociația Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv **lansează în consultare publică**

Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+

Ghidul Solicitantului este disponibil la adresa: [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro)

Vă rugăm să transmiteți propunerile dumneavoastră privind îmbunătățirea documentului mai sus menționat, la adresa de e-mail: [asociatiaclužulincluziv@gmail.com](mailto:asociatiaclužulincluziv@gmail.com) până la data de ZZ.LL.AAAA, data încheierii procesului de consultare publică.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



#### Anexa 4. Scrisoare informare OIR privind procesul consultativ

Către: Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord-Vest

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: Informare privind procesul consultativ asupra Ghidului Solicitantului elaborat de Asociația Clujul Incluziv

Stimată doamnă/stimate domn,

Asociația Clujul Incluziv dorește să vă informeze cu privire la publicarea Ghidului Solicitantului pentru finanțarea operațiunilor aferente Strategiei de Dezvoltare Locală Clujul Incluziv, ghid care este disponibil pe site-ul [www.inclujiune.ro](http://www.inclujiune.ro)

Totodată, vă aducem la cunoștință că în perioada următoare vor avea loc următoarele întâlniri publice:

Întâlnire	Data	Ora	Locația
Întâlnirea publică nr 1			
Întâlnirea publică nr 2			
Întâlnirea publică nr 3			
Întâlnirea publică nr 4			

Vă rugăm să regăsiți atașat dovada invitării potențialilor beneficiari - organizații publice și private.

Pentru o bună organizare a evenimentelor, vă solicităm să confirmați participarea dumneavoastră trimițând un e-mail la adresa: [asociatiaclužulincluziv@gmail.com](mailto:asociatiaclužulincluziv@gmail.com).

Cu stimă,

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:



Anexa 5. Model fișă de proiect DLRC

**Model fișă de proiect DLRC**

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială>

Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>

Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale>

Fond: <FEDR/FSE+>

Obiectiv specific: <obiectiv specific>

Cerere de propuneri: <titlu Cerere de propuneri dat de GAL>

Denumire proiect

Secțiunea: Solicitant

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanțări anterioare, din care: finanțări complementare

Secțiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Localizare proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Scopul proiectului și realizările preconizate



Secțiune obligatorie

Secțiunea: Obiective proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Riscuri

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Grup-țintă

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Coerența cu politica de mediu

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Metodologia de implementare proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Maturitatea proiectului

Secțiune specifică apelului de proiecte – doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Descrierea investiției

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Documentații tehnico-economice

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR



Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Activități

Secțiune obligatorie - include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare a proiectului

Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie



Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

Buget fișă de proiect:

Nr. crt.	Denumire entitate	Activitate	Sub-activitate	Descriere cheltuială	Categorie cheltuială	Sub-categorie cheltuială	Tip cheltuială	Achiziția	Produs / Serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) LEI	Procent valoare TVA	TOTAL eligibil	Nerambursabil (valoare)	Co-finanțare	Justificare



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare

Intervenții FEDR/ FSE+: \_\_\_\_\_

Cod apel propuneri fișe de proiect: \_\_\_\_\_

Aprob, Președinte GAL

**DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE**

din data de ZZ.LL.AAAA

Pentru etapa:

- Evaluarea conformității administrative și a eligibilității a fișelor de proiecte
- Soluționarea contestațiilor în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte
- Soluționarea contestațiilor în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte

Se decide repartizarea fișelor de proiecte conform următoarei alocări:

Nr. crt.	Nr. înregistrare fișa de proiect	Solicitant	Expert evaluator 1	Exper evaluator 2

Nume și prenume:

Manager GAL

Data:

Semnătura:



Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE**

Subsemnatul/Subsemnata ..... , identificat(ă) cu CI seria ..... nr. .... , CNP..... , având calitatea de:

- evaluator în cadrul Asociației Clujul Incluziv
- membru în Comitetul de Selecție în cadrul Asociației Clujul Incluziv
- membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv
- membru în Consiliul Director al Asociației Clujul Incluziv

în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată declar următoarele:

- Nu am fost implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin;
- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/parteneri;
- Nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a unuia dintre solicitanți/parteneri;
- Nu sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.
- Nu mă aflu în raporturi de muncă (în cazul persoanelor fizice) sau în raporturi contractuale (în cazul persoanelor juridice), cu solicitantul/beneficiarul pe care îl verific, cu excepția situației în care solicitantul/beneficiarul este și autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene.
- Nu mă aflu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu ori de câte ori voi fi implicat în analiza/ evaluarea/ contractarea/ monitorizarea implementării/ certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț din timp Adunarea Generală/Consiliul Director al Asociației Clujul Incluziv, asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor, în scopul înlocuirii mele.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației Clujul Incluziv, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil/ă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:



## Anexa 8. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor

### DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR/INFORMAȚIILOR

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat(ă) cu CI seria .... nr....., CNP ....., având calitatea de:

- evaluator în cadrul Asociației Clujul Incluziv,
- membru în Comitetul de Selecție în cadrul Asociației Clujul Incluziv,
- membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor în cadrul Asociației Clujul Incluziv,
- membru în Consiliul Director al Asociației Clujul Incluziv,

mă angajez să respect politica GDPR (confidențialitatea datelor cu caracter personal) în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată și declar următoarele:

- orice informații/date/coordonate/documente pe care le obțin sau cu care intru în contact pe parcursul întregului proces de evaluare a fișelor de proiect prezentate de potențialii beneficiari sunt confidențiale în raport cu o terță persoană.
  - mă angajez să utilizez informațiile numai în contextul procesului de selecție și în scopul desfășurării activităților specifice, nu le voi folosi în scopuri personale și nu le voi transmite terților, sub nicio formă sau prin orice mijloace
  - mă angajez să nu dezvălui informații sau documente niciunei persoane neautorizate
  - în timpul și după încheierea procesului de selecție, mă angajez să nu păstrez/copiez/distribui pentru utilizare ulterioară, informațiile/documentele/procedurile aferente, pentru mine sau pentru o terță persoană, în formă scrisă sau electronică

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației Clujul Incluziv, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil/ă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 9. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

**SOLICITARE CLARIFICĂRI SUPLIMENTARE ÎN ETAPA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: fișa de proiect cu titlul .....

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Referitor la fișa de proiecte cu titlul ....., înregistrată la Asociația CLUJUL INCLUZIV cu numărul de înregistrare .....vă aducem la cunoștință faptul că, fișa de proiect se află în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În urma verificării efectuate de experții evaluatori, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în continuare:

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

Vă rugăm să formulați răspunsul la clarificările solicitate anterior și să ni-l trimiteți în termen de maxim 5 zile lucrătoare din momentul primirii prezentei.

Cu stimă,

Nume și prenume reprezentant legal al GAL/ persoană desemnată prin decizie internă:

Data:

Semnătură:



Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

**GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. Crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1.	Fișa de proiect respectă formatul precizat în apelul de selecție conform Anexei 5				
2.	Fișa de proiect, împreună cu anexele aferente, este transmisă exclusiv în format electronic, pe adresa de e-mail precizată în anunț / ghidul solicitantului, semnată cu semnătură electronică calificată				
3.	Fișa de proiect, împreună cu anexele aferente, este depusă în termenul precizat în apelul de selecție;				
<b>Criterii de verificare a eligibilității solicitantului și/sau partenerului (ilor)</b>					
4.	Solicitantul face parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinește condițiile specifice stabilite în apelul de selecție?				
5.	Partenerul (ii) fac(e) parte din categoria de parteneri eligibili și îndeplinește/îndeplinesc condițiile specifice stabilite în apelul de selecție (dacă e				
<b>Criterii de verificare a eligibilității fișei de proiect</b>					
6.	Tipul de fișă de proiect - fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția / intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată				
7.	Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect – fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL				
8.	Durata de implementare a fișei de proiect – perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2029				
9.	Tipuri de activități eligibile - activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului				
10.	Grupul țintă include persoane cu domiciliul/reședința în teritoriul SDL. Din totalul grupului țintă, minimum 1,27% provin din ZUM Pata Rât, conform ponderii locuitorilor din ZUM în totalul populației teritoriului SDL, stabilite prin studiul de referință.				
11.	Indicatori - fișa de proiect își asumă atingerea ținutelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată				



Nr. Crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	DA	NU	Nu est e cazul	Observații
12.	<p>Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard – fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE+</p> <p><i>Pentru fișele de proiect cu finanțare din FEDR se va verifica modalitatea de implementare a în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din FSE+.</i></p> <p><i>Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+ se va verifica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/ educațională necesară se va verifica dacă este indicată modalitatea în care solicitantul/ partenerii vor asigura această infrastructură.</i></p>				
13.	<p>Valoarea minimă și maximă eligibilă a fișei de proiect – fișa de proiect se încadrează între cele două limite conform ghidului solicitantului</p>				
14.	<p>Bugetul proiectului respectă ratele forfetare și plafoanele de costuri unitare stabilite în Ghidul Solicitantului GAL Clujul Incluziv, conform Orientărilor GAL. Nu sunt incluse costuri neeligibile sau peste plafonul aprobat pentru activitățile finanțate din FSE+.</p>				
15.	<p>Bugetul fișei de proiect respectă rata contribuției proprii a solicitantului / partenerilor, conform GSCG pt POIDS 2021-2027.</p>				
16	<p>Măsura în care bugetul fișei de proiect este structurat în mod echilibrat și justificat între partenerii implicați, în conformitate cu prevederile Orientărilor GAL (pg. 29) și cu rolurile asumate de fiecare partener în cadrul proiectului</p>				
17.	<p>Fișa de proiect respect condiția potrivit căreia activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția activităților suport (dacă e cazul)</p>				
18	<p>Cu privire la criteriul referitor la existența și conformitatea documentelor justificative, fișa de proiect a fost completată și actualizată în conformitate cu Orientările GAL Clujul Incluziv, pg. 29, respectiv cu cerințele din Ghidul Solicitantului FEDR.</p> <p>Sunt prezentate toate documentele justificative solicitate, inclusiv cele care atestă dreptul real asupra imobilului (act de proprietate / concesiune / suprafață / administrare), documentele tehnice (studiu de fezabilitate, deviz general, avize și acorduri) și documentele administrative obligatorii (declarații, certificate, hotărâri, parteneriate).</p> <p>Toate documentele sunt conforme din punct de vedere administrativ, legal și tehnic, permițând evaluarea completă a eligibilității fișei de proiect.</p>				

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Funcție: Reprezentant legal GAL/ persoană desemnată

Semnătură:

Data:



Anexa 11. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității

**NOTIFICARE CU PRIVIRE LA REZULTATUL VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A  
ELIGIBILITĂȚII**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: fișa de proiect cu titlul .....

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca răspuns la apelul de proiecte nr. .... , ați depus la sediul Asociației CLUJUL INCLUZIV fișa de proiect cu numărul de înregistrare .....

**[dacă este admisă]**

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a fost admisă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității și va intra în etapa de verificare tehnico-financiară.

**[dacă NU este admisă]**

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a fost respinsă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, având în vedere următoarele:

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

Dacă nu sunteți mulțumit de rezultatul evaluării conformității administrative și eligibilității, aveți opțiunea de a depune o contestație în scris în termen de 30 zile calendaristice de la primirea acestei notificări.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Data:

Semnătură:



Anexa 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

**CONTESTAȚIE PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII**

Nr. înregistrare: /

Către: GAL CLUJUL INCLUZIV

În atenția: Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Subsemnatul/a, *[Nume și prenume complet]*, având CNP *[Codul numeric personal]*, titular al C.I. seria *[Seria actului de identitate]* și numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberat de *[Denumirea autorității emitente]*, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al *[Denumirea solicitantului]* și aplicant pentru fișa de proiect cu titlul „*[Titlul proiectului]*”, contest rezultatele evaluării pentru conformitatea administrativă și eligibilitate, în ceea ce privește următoarele criterii:

Criteriu de evaluare a conformității administrative și eligibilității	Justificarea motivului pentru care se contestă decizia evaluatorilor, argumentat pe baza informațiilor și documentelor inițial incluse în fișa de proiect sa furnizate ca urmare a solicitării de clarificări

Alte elemente care susțin contestația formulată:

Nume și prenume:

Reprezentant legal

Data:

Semnătură:



Anexa 13. Raport de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

**RAPORT DE CONTESTAȚII PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII**

Cod apel propuneri fișe de proiect: \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	8	9	10		11
Nr. Crt.	Nr înregistrare fișă de proiect	Titlu fișă de proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind rezultatul etapei CAE	Data luării la cunoștință de către solicitant	Data depunerii contestației la GAL	Status contestație admisă/ respinsă	Conformitate și eligibilitate		Valoare fișă proiect
								Înainte de contestație	După soluționare contestație	

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Membru			
Membru			
Membru			
.....			



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

**NOTIFICARE CU PRIVIRE LA REZULTATUL CONTESTAȚIEI PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Asociația CLUJUL INCLUZIV și înregistrată în data de ..... cu nr. ...., referitoare la fișa de proiect nr. ...., cu titlul „ .....”, vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor, contestația dumneavoastră a fost ADMISĂ / RESPINSĂ

Rezultatul deciziei Comisiei de evaluare a contestațiilor este motivat astfel:

•

Statusul fișei de proiect după soluționarea contestației este:

- ELIGIBILĂ
- NEELIGIBILĂ.

**Dacă fișa de proiect este eligibilă:**

Comisia de Soluționare Contestații a decis continuarea procesului de evaluare a fișei de proiect prin parcurgerea etapei de evaluare tehnico-financiară.

**Dacă fișa de proiect este neeligibilă:**

Vă informăm că puteți decide asupra redeunerii fișei de proiect în sesiunile următoare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Data:

Semnătură:



Anexa 15.1. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+)

**GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (PENTRU OPERAȚIUNI FINANȚATE DIN FSE+)**

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr. de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat criteriu
1.	<b>RELEVANȚĂ</b> – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.		21	30	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
1.1	Contribuția la obiectivele SDL și PIDS	Măsura în care proiectul contribuie direct la obiectivele specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală și la obiectivele relevante ale Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS), în special ESO4.6, ESO4.10, ESO4.11.		6	
1.2	Corelarea cu nevoile identificate la nivelul teritoriului SDL	Măsura în care proiectul răspunde problemelor prioritare identificate în analiza diagnostic a comunității (ZUM și zona funcțională).		5	
1.3	Definirea și dimensionarea grupului țintă	Grupul țintă este clar definit, cuantificat (număr persoane) și relevant pentru obiectivele SDL; se descriu criteriile de selecție, caracteristicile socio-demografice și modul de identificare.		5	
1.4	Coerența obiectivelor proiectului cu activitățile propuse	Corelare logică între probleme, obiective specifice, activități și rezultate; formulare clară,		5	



		realistă și măsurabilă a obiectivelor.			
1.5	Gradul de integrare și abordarea multidimensională	Măsura în care proiectul include intervenții complementare (educație, ocupare, sănătate, locuire, servicii sociale).		5	
1.6	Relevanța parteneriatului (dacă există)	Măsura în care partenerii contribuie activ la atingerea obiectivelor proiectului și reprezintă sectoare relevante (public, privat, societate civilă).		4	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară</b>		<b>Punctaj minim</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat criteriu</b>
<b>2.</b>	<b>EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse</b>		<b>21</b>	<b>30</b>	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Subcriteriu</b>	<b>Descriere evaluare</b>	<b>Punctaj acordat subcriteriu</b>		
2.1	Realismul și claritatea obiectivelor specifice	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, realizabile, relevante și încadrate în timp (SMART).		5	
2.2	Calitatea activităților propuse	Activitățile sunt coerente, logic succedate și adecvate pentru atingerea rezultatelor asumate.		5	
2.3	Indicatori de realizare și rezultat	Indicatorii sunt relevanți, cuantificabili, corelați cu obiectivele și respectă valorile de referință din Ghidul Solicitantului.		5	
2.4	Capacitatea de implementare	Planul de lucru, calendarul și metodologia de implementare sunt realiste; echipa de proiect este adecvată și competentă.		5	
2.5	Integrarea și complementaritatea măsurilor	Proiectul valorifică resurse locale și alte intervenții existente (ex. FEDR, alte proiecte SDL, PNRR).		5	
2.6	Impactul estimat asupra comunității	Măsura în care rezultatele proiectului contribuie la îmbunătățirea condițiilor		5	



Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară	de viață, accesului la servicii și incluziunii sociale.	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat criteriu
3.	<b>EFICIENȚĂ</b> – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)		21	30	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
3.1	Justificarea bugetului	Cheltuielile sunt realiste, necesare, corelate cu activitățile și respectă plafoanele FSE+.		6	
3.2	Eficiența costurilor (cost/beneficiu)	Raport favorabil între resursele alocate și rezultatele așteptate.		5	
3.3	Capacitatea financiară a solicitantului/partenerilor	Solicitantul demonstrează stabilitate financiară și capacitate de cofinanțare.		5	
3.4	Capacitatea operațională și experiența relevantă	Personalul are experiență și competențe relevante; structura de management este clară.		5	
3.5	Planificarea temporală și riscuri	Calendar realist, cu identificarea și gestionarea riscurilor de implementare.		4	
3.6	Respectarea principiilor FSE+ și ale egalității de șanse	Proiectul promovează egalitatea de gen, incluziunea grupurilor vulnerabile și dezvoltarea durabilă.		5	
Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat criteriu



4.	<b>SUSTENABILITATE</b> – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare		7	10	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
4.1	Plan de sustenabilitate	Există un plan clar privind continuarea activităților/serviciilor după finalizare (resurse, responsabilități, parteneriate).		4	
4.2	Implicarea comunității și actorilor locali	Beneficiarii și actorii locali sunt implicați în menținerea rezultatelor și în luarea deciziilor.		3	
4.3	Durabilitatea impactului	Rezultatele proiectului produc schimbări pozitive de durată la nivelul grupului țintă și al comunității.		3	

Pentru fiecare subcriteriu, proiectele pot primi un punctaj între valoarea minimă și cea maximă, conform specificațiilor din grila de verificare. Dacă un proiect nu atinge punctajul minim de 70 de puncte, va fi considerat respins din cauza neîndeplinirii pragului minim de calitate.

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:

Funcție: Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Semnătură:

Data:



Anexa 15.2. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR)

**GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (PENTRU OPERAȚIUNI FINANȚATE DIN FEDR)**

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. crt.	Criteria/subcriterii de evaluare tehnică și financiară		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	<b>RELEVANȚĂ</b> – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.		18	25	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
1.1	Contribuția la obiectivele SDL și ale strategiilor relevante	Măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală și la documentele strategice relevante (PIDS, POR, Plan Integrat).		6	
1.2	Corelarea cu analiza de nevoi	Măsura în care proiectul răspunde nevoilor prioritare identificate în analiza diagnostic a teritoriului (ZUM și zona funcțională).		5	
1.3	Definirea și dimensionarea grupului țintă / beneficiarilor	Beneficiarii sunt clar definiți și cuantificați, iar intervenția este relevantă pentru nevoile lor.		5	
1.4	Coerența obiectivelor cu activitățile propuse	Există o corelare logică între probleme, obiective, activități și rezultate măsurabile.		5	
1.5	Gradul de integrare teritorială și sectorială	Proiectul contribuie la dezvoltarea integrată a teritoriului, prin corelare cu alte intervenții (educație, infrastructură, servicii, mediu).		4	
Nr. crt.	Criteria/subcriterii de evaluare tehnică și financiară		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat



2.	<b>EFICACITATE</b> – Măsura în care proiectul contribuie efectiv la atingerea obiectivelor propuse și la obținerea de rezultate concrete.		18	25	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
2.1	Claritatea obiectivelor și a rezultatelor	Obiectivele și rezultatele sunt specifice, măsurabile, realizabile și încadrate în timp.		5	
2.2	Corelarea activităților cu obiectivele	Activitățile sunt adecvate și suficiente pentru atingerea obiectivelor proiectului.		5	
2.3	Relevanța indicatorilor	Indicatorii de realizare și rezultat sunt clar definiți și măsurabili, conform ghidurilor GAL.		5	
2.4	Impactul estimat	Proiectul are un impact pozitiv semnificativ asupra comunității și asupra dezvoltării locale.		5	
2.5	Complementaritate cu alte investiții	Proiectul este integrat cu alte investiții sau contribuie la consolidarea rezultatelor obținute prin alte proiecte.		5	
Nr. crt.	<b>Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară</b>		<b>Punctaj minim</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>
3.	<b>EFICIENȚĂ</b> – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)		18	25	
Nr. crt.	Subcriteriu	Descriere evaluare	Punctaj acordat subcriteriu		
3.1	Justificarea bugetului	Bugetul este realist, proporțional cu activitățile și respectă plafoanele eligibile conform Orientărilor GAL.		6	
3.2	Eficiența costurilor	Resursele financiare sunt utilizate în mod eficient pentru obținerea rezultatelor propuse (analiză cost-beneficiu).		5	



3.3	Capacitatea financiară a solicitantului/partenerilor	Solicitantul demonstrează stabilitate financiară și capacitatea de a implementa proiectul.		5	
3.4	Capacitatea tehnică și operațională	Solicitantul deține experiența și resursele tehnice necesare pentru implementare.		5	
3.5	Gestionarea riscurilor	Riscurile proiectului sunt identificate și există măsuri concrete de diminuare a acestora.		4	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară</b>		<b>Punctaj minim</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>
<b>4.</b>	<b>CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTELOR (pentru operațiuni finanțate din FEDR)</b>		<b>9</b>	<b>15</b>	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Subcriteriu</b>	<b>Descriere evaluare</b>	<b>Punctaj acordat subcriteriu</b>		
4.1	Nivelul de pregătire tehnică a documentației	Documentația tehnică este completă și actualizată (studii de fezabilitate, proiect tehnic, avize, autorizații).		5	
4.2	Realismul graficului de implementare	Planul de implementare este coerent și realist din punct de vedere al duratei și etapizării.		5	
4.3	Stadiul procedurilor administrative	Proiectul deține avize și autorizații, fiind pregătit pentru demarare imediată.		5	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară</b>		<b>Punctaj minim</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>
<b>5.</b>	<b>SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare</b>		<b>7</b>	<b>10</b>	
<b>Nr. crt.</b>	<b>Subcriteriu</b>	<b>Descriere evaluare</b>	<b>Punctaj acordat subcriteriu</b>		
5.1	Asigurarea funcționării după finalizarea finanțării	Solicitantul prezintă un plan clar privind funcționarea obiectivului după finalizarea proiectului (surse de		4	



		finanțare, personal).			
5.2	Valorificarea rezultatelor proiectului	Măsura în care rezultatele proiectului sunt utilizate în mod continuu și eficient după finalizare, contribuind la satisfacerea nevoilor grupului țintă și fiind integrate în activități sau servicii existente.		3	
5.3	Impactul pe termen lung	Măsura în care proiectul generează efecte durabile asupra comunității și în care solicitantul demonstrează capacitatea instituțională și/sau parteneriatele necesare pentru menținerea și dezvoltarea rezultatelor în timp.		3	

Pentru fiecare subcriteriu, proiectele pot primi un punctaj între valoarea minimă și cea maximă, conform specificațiilor din grila de verificare. Dacă un proiect nu atinge punctajul minim de 70 de puncte, va fi considerat respins din cauza neîndeplinirii pragului minim de calitate.

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:

Funcție: Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Semnătură:

Data:



Anexa 16. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă

**SOLICITARE CLARIFICĂRI SUPLIMENTARE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ  
CALITATIVĂ**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Referitor la fișa de proiecte cu titlul ..... înregistrată la  
Asociația Clujul Incluziv cu numărul de înregistrare ..... vă aducem la cunoștință  
faptul că fișa de proiect se află în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă. În urma verificării  
efectuate de experții evaluatori, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm  
în continuare:

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

Vă rugăm să formulați răspunsul la clarificările solicitate anterior și să ni-l trimiteți în termen de maxim 5 zile lucrătoare din momentul primirii prezentei.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Data:

Semnătură:



Anexa 17. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

**RAPORT DE SELECȚIE INTERMEDIAR / FINAL PENTRU LISTA DE PROIECTE CUPRINSE ÎN SDL**

Cod apel propuneri fișe de proiect: \_\_\_\_\_

Anexe: Lista de fișe de proiecte selectate

**1. Introducere:**

În cadrul perioadei de selecție, desfășurate între [data de început] și [data de sfârșit], au fost evaluate un număr total de [numărul total de fișe de proiect] fișe de proiect. Această evaluare a avut ca scop identificarea și selectarea celor mai adecvate fișe de proiect, în concordanță cu criteriile stabilite și obiectivele SDL.

Prezentul raport detaliază componența Comitetului de selecție și modalitatea de derulare a procesului de selecție, precum și rezultatele procesului, oferind o imagine completă asupra eforturilor Asociația Clujul Incluziv de a asigura o selecție echitabilă și transparentă.

**2. Componența Comitetului de selecție a fișelor de proiecte din cadrul GAL Clujul Incluziv**

Nume și prenume	Apartenența la sector public / privat	Semnătura

**3. Derularea procesului de selecție**

3.1. Lista solicitanților și fișele de proiect depuse

În cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte, au fost depuse următoarele fișe de proiect:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Denumire fișă de proiect
1.		
2.		
.....		

3.2. Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor (de detaliat)

3.3. Modalitatea de anunțare a rezultatelor

Data și modul de anunțare a rezultatelor



### 3.4. Statistici descriptive privind apelul de proiecte

- Numărul total de proiecte primite
- Numărul proiectelor retrase
- Numărul proiectelor neeligibile
- Numărul proiectelor eligibile selectate
- Numărul proiectelor eligibile neselectate

### 3.5. Situația contestațiilor înregistrate

- Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

*(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)*

### 3.6. Lista prioritară de fișe de proiect

- *Inclusiv Valoarea fiecărui proiect selectat*

### 3.7. Lista de rezervă de fișe de proiect

*Dacă este cazul, în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL*

### 3.8. Alte mențiuni

*se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecției, dacă a fost cazul.*

## **1. Concluzii:**

*se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.*

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comitet de Soluționare a Contestațiilor			
Membru			
Membru			
Membru			



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 18. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și selecției fișei de proiect

**NOTIFICARE CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII TEHNICE ȘI FINANCIARE CALITATIVE ȘI SELECȚIEI FIȘEI  
DE PROIECT**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal

Referitor la: fișa de proiect cu titlul \_\_\_\_\_

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca răspuns la apelul de proiecte nr....., , ați depus fișa de proiect cu numărul de înregistrare .....

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a parcurs toate etapele de verificare și evaluare și în urma evaluării, a obținut ..... puncte.

**[dacă este selectată]**

Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Clujul Incluziv a decis SELECTAREA fișei de proiect, pe care o va înainta spre aprobarea finală Organismului Intermediar Regional Nord-Vest.

**[dacă nu este selectată]**

Având în vedere bugetul disponibil pentru acest apel de proiecte, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv a decis includerea pe lista de rezervă a fișei de proiect.

**[dacă este respinsă]**

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a parcurs toate etapele de verificare și evaluare iar în urma evaluării, Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Clujul Incluziv a decis RESPINGEREA fișei de proiect, având în vedere următoarele:

- Fișa de proiect nu a întrunit punctajul minim necesar de 70 puncte.
- \_\_\_\_\_

În cazul în care nu sunteți de acord cu rezultatul evaluării tehnico-financiare și selecției, aveți dreptul de a contesta în scris, în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii prezentei comunicări.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Data:

Semnătură:



Anexa 19. Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

**CONTESTAȚIE PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT**

Nr. înregistrare: /

Către: GAL Clujul Incluziv

În atenția: Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Subsemnatul/a, *[Nume și prenume complet]*, având CNP *[Codul numeric personal]*, titular al C.I. seria *[Seria actului de identitate]* și numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberat de *[Denumirea autorității emitente]*, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al *[Denumirea solicitantului]* și aplicant pentru fișa de proiect cu titlul „*[Titlul proiectului]*”, contest rezultatele evaluării tehnice și financiare calitative și selecție a fișei de proiect, în ceea ce privește următoarele criterii:

<b>Criteriu de evaluare tehnică și financiară</b>	<b>Justificarea motivului pentru care se contestă decizia evaluatorilor, argumentat pe baza informațiilor și documentelor inițial incluse în fișa de proiect sa furnizate ca urmare a solicitării de clarificări</b>

Alte elemente care susțin contestația formulată:

Nume și prenume:

Reprezentant legal

Data:

Semnătură:



Anexa 20. Raport de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

**RAPORT DE CONTESTAȚII PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT**

Cod apel propuneri fișe de proiect:

1	2	3	4	5	6	8	9	10		11
Nr. Crt.	Nr înregistrare fișă de proiect	Titlu fișă de proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind rezultatul etapei TFC	Data luării la cunoștință de către solicitant	Data depunerii contestației la GAL	Status contestație admisă/ respinsă	Evaluare și selecție		Valoare fișă proiect
								Înainte de contestație	După soluționare contestație	

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Membru			
Membru			
Membru			



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 21. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

**NOTIFICARE CU PRIVIRE LA REZULTATUL CONTESTAȚIEI PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT**

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal

Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Asociația CLUJUL INCLUZIV și înregistrată în data de ....., cu nr. ...., referitoare la fișa de proiect nr. ...., cu titlul ....., vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor, contestația dumneavoastră a fost ADMISĂ / RESPINSĂ iar fișa de proiect a obținut.....puncte.

În urma analizei, Comisia de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Clujul Incluziv a decis declararea fișei de proiect ca fiind:

- SELECTATĂ pentru a fi introdusă în pachetul de fișe de proiect ce va fi înaintat spre aprobarea finală Organismului Intermediar Regional Centru
- SELECTATĂ în lista de rezervă.
- NESELECTATĂ.

Vă informăm că puteți decide asupra redepunerii fișei de proiect în sesiunile următoare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ angajat desemnat

Data:

Semnătură:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Nr. înregistrare:        /

Către: GAL Clujul Incluziv

Referitor la:    Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Subsemnatul/a [Numele complet], în calitate de reprezentant legal al [Numele entității], în calitate de membru în Asociația Clujul Incluziv, vă comunic prin prezenta adresă, numele și datele de contact ale persoanelor nominalizate să reprezinte [Numele entității] în cadrul Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor la nivelul Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv:

MEMBRU ÎN CADRUL COMITETULUI DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

Nume și prenume:

Telefon:

Email:

MEMBRU ÎN CADRUL COMITETULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Nume și prenume:

Telefon:

Email:

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal

Data:

Semnătură:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## Anexa 23. Aviz de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect

### AVIZ DE CONFORMITATE AL CERERII DE FINANȚARE CU FIȘA DE PROIECT

Către: <denumire solicitant>

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal

Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

În urma analizării cererii de finanțare intitulată ....., generate din sistemul informatic MySMIS în vederea depunerii în cadrul apelului ....., vă comunicăm faptul că în urma aplicării criteriilor de verificare 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.

Se constată că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect selectată de Asociația Clujul Incluziv.

Vă rugăm să aveți în vedere încărcarea acestui document în sistemul MySMIS, ca anexă la cererea de finanțare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Manager Asociația Clujul Incluziv

Data:

Semnătură:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## Anexa 24. Invitație observator din partea OIR PECU Nord-Vest

### INVITAȚIE OBSERVATOR DIN PARTEA OIR

Către: Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman  
Regiunea Nord-Vest

În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>

Referitor la: Procesul de selecție a fișelor de proiect în cadrul apelului nr.  
din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Vă aducem la cunoștință că Asociația Grupul de Acțiune Locală Clujul Incluziv vă invită să participați la  
întâlnirea Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect.

Evenimentul va avea loc în data de ZZ.LL.AAAA, începând cu orele HH:MM, la sediul Asociației situat în  
Municipiul Cluj-Napoca, strada Locomotivei, număr 1, județul Cluj.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Selecție

Data:

Semnătură: