LISTA PROPUNERILOR ȘI OBSERVAȚIILOR PRIMITE ÎN ETAPA DE CONSULTARE PUBLICĂ PENTRU GHIDUL SOLICITANTULUI ELABORAT DE GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027

Ghidul solicitantului elaborat de GAL DEALURILE TARNAVELOR a fost publicat în consultare publică în data de 24.08.2026.

În cadrul sesiunilor de consultare publică au fost primite verbal o serie de propuneri și observații.

Totodată, s-a avut în vedere și publicarea Ordinului 1514 din 30.09.2026 pentru modificarea documentului -,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori”, aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 Prioritatea P02 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității -zona rurală” Obiectivul specific ES04.12 ,,Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+) aprobat prin Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 5364/ 2025, prin care a fost clarificată modalitatea de depunere a Fișelor de proiecte la Grupurile de Acșiune Locală.

În cele ce urmează prezentăm solicitările primite, precum și forma în care au fost preluate în forma finală a Ghidului Solicitantului:

Nr crt.	Pag din Ghidul Solicitantului	Prevedere inițială	Se modifică având următorul conținut
1	15	Orientările pentru GAL privind implementarea SDL - reprezintă un document / instrument de sprijin pentru GAL-uri (și nu un ”ghid al solicitantului”), oferind un minimum de informații/ orientări în ceea ce privește organizarea procesului de selecție a propunerilor proiecte la nivelul GAL https://mfe.gov.ro/poids-varianta-consolidata-a-	Documentul se elimină de la această secțiune și se adaugă la pag 17 secțiunea ,,Pentru o înțelegere clară a acestui ghid, se recomandă consultarea următoarelor documente de referință:..."

		documentului-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-l/	
2	17	Pentru evaluarea și selecția propunerilor de proiecte PIDS vor fi utilizate și următoarele documente: - Ghidul Solicitantului - Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori	Pentru o înțelegere clară a acestui ghid, se recomandă consultarea următoarelor documente de referință: - Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5364/2025 - Anexă la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5364/2025 - ,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori" https://mfe.gov.ro/poids-varianta-consolidata-a-documentului-orientari-pentru-grupurile-de-actiune-locala-in-vederea-implementarii-componentei-cu-finantare-din-fondul-social-european-plus-a-strategiilor-de-dezvoltare-l/ - Ordinul 1514 din 30.09.2026 pentru modificarea documentului -,,Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori", aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 Prioritatea P02 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității -zona rurală" Obiectivul specific ES04.12 ,,Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+) aprobat prin Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 5364/ 2025 https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/ghidul-solicitantului-apeluri-pentru-depunerea-in-mysmis-a-cererilor-de-finantare-pentru-operatiunile-selectate-de-grupul-de-actiune-locala-pentru-mediul-rural-sau-pentru-orasele-si-municipiile-cu-o-p/
3	23	În vederea cuantificării „ameliorării situației" copiilor solicitantul va prezenta, odată cu Cererea de finanțare, Metodologia de evaluare a situației individuale a copiilor.	În vederea cuantificării „ameliorării situației" copiilor solicitantul va prezenta, odată cu Fișa de proiect, Metodologia de evaluare a situației individuale a copiilor.

4	24	N.B: Vor fi contabilizați la indicatorul de rezultat doar acei copii care au beneficiat de servicii de sprijin prin măsuri activitățile 1 și/sau 2 pe o perioadă de minim 12 luni și pentru care evaluarea realizată conform prevederilor de mai sus indică o ameliorare a situației de vulnerabilitate.	N.B: Vor fi contabilizați la indicatorul de rezultat doar acei copii care au beneficiat de servicii de sprijin prin activitățile 1 și/sau 2 pe o perioadă de minim 12 luni și pentru care evaluarea realizată conform prevederilor de mai sus indică o ameliorare a situației de vulnerabilitate.
5	26	❖ Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiilor și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen	❖ Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen Se vor prezenta în Fișa de proiect măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiilor și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen
6	26	❖ Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete care vor fi implementare în vederea asigurării respectării principiului nediscriminării și prevenirii oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.	❖ Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare Se vor prezenta în Fișa de proiect măsurile concrete care vor fi implementare în vederea asigurării respectării principiului nediscriminării și prevenirii oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice. Se vor prezenta în Fișa de proiectmăsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.

7	27	❖ Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.	❖ Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități Se vor prezenta în Fișa de proiect măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.
8	27	❖ Dezvoltarea durabilă Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 11 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, cu respectarea acquis-ului UE în domeniul protecției mediului.	❖ Dezvoltarea durabilă Se vor prezenta în Fișa de proiect măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 11 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, cu respectarea acquis-ului UE în domeniul protecției mediului.
9	28	În cadrul cererii de finanțare solicitantul va trebui să evidențieze, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la principiile orizontale stabilite prin PoIDS 2021-2027.	În cadrul Fișei de proiect solicitantul va trebui să evidențieze, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la principiile orizontale stabilite prin PoIDS 2021-2027.
10	28	În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din cererea de finanțare si anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.	În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din Fișa de proiect și anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.
11	29	După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea si durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilita in contractul de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PIDS / OI PIDS delegat, Autorității de Certificare şi Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene,	După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea si durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în Fișa de proiect și Cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția GAL Dealurile Târnavelor, AM PIDS / OI PIDS delegat, Autorității de Certificare şi Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.
Acțiunile finanțate în cadrul cererii de proiecte vor fi furnizate cel puțin 6 luni după finalizarea proiectului.</td><td>să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.
Acțiunile finanțate în cadrul cererii de propuneri vor fi furnizate cel puțin 6 luni după finalizarea proiectului.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>30</td><td>3.15. Teme secundare
În funcție de specificul măsurilor incluse în fișa de proiect selectată la finanțare de către Grupul de Acțiune Locală, beneficiarul va prezenta pe larg în Cererea de finanțare măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:
<table>
<tr><th>Tema secundară</th><th>Procent</th></tr>
<tr><td>06. Combaterea sărăciei în rândul copiilor</td><td>100% din total buget eligibil</td></tr>
<tr><td>10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european</td><td>100 % din total buget eligibil</td></tr>
</table></td><td>3.15. Teme secundare
Solicitantul va prezenta în fișa de proiect măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:
<table>
<tr><th>Tema secundară</th><th>Procent</th></tr>
<tr><td>06. Combaterea sărăciei în rândul copiilor</td><td>100% din total buget eligibil</td></tr>
<tr><td>10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european</td><td>100 % din total buget eligibil</td></tr>
</table>
* A fost solicitată înlăturarea prevederilor privitoare la temele secundare. Prevederile nu pot fi înlăturate, ele fiind prevăzute în Ghidul Solicitantului, condiții specifice.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>30</td><td>În cererea de finanțare se vor prevedea obligatoriu măsurile minime de informare, publicitate și vizibilitate la nivelul proiectului, și anume:</td><td>În Fișa de proiect se vor prevedea obligatoriu măsurile minime de informare, publicitate și vizibilitate la nivelul proiectului, și anume:</td></tr>
<tr><td>14</td><td>31</td><td>4.3.1. Data şi ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte
Fișele de proiecte se vor depune prin aplicația AM PS PAC pe o perioadă de mimin 45 de zile, începând cu data de la care va fi activ apelul de selecție în platforma https://gal.afir.ro</td><td>4.3.1. Fișele de proiecte, inclusiv toate anexele, se vor depune exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată, prin e-mail.
Adresa de e-mail pe care se vor transmite fișele de proiect este: dealuriletarnavelor@yahoo.com
Fișele de proiecte transmise printr-o altă modalitate decât cea indicată mai sus nu vor fi luate în considerare și nu vor intra în procesul de evaluare.</td></tr>
</table>

			Fișele de proiecte pot fi depuse pe o perioadă de minim 45 de zile de la data deschiderii, până la data de 04.01.2027 ora 23.59.
15	31	4.4 Modalitatea de depunere a fișelor de proiecte în vederea asigurării unui proces de depunere a fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu- fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.	4.4 În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiecte vor fi transmise prin e-mail, pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com . Fișa de proiect și toate anexele aferente se transmit într-un singur e-mail. Dimensiunea totală a e-mail-ului nu trebuie să depășească 25 MB. Toate cererile de finanțare și/sau toate documentele aferente unei cereri de finanțare transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare. Obligația de a utiliza comunicarea prin e-mail în procesul de depunere a fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.
16	32	5. Condiții de eligibilitate	*Se introduc Condițiile de eligibilitate prevăzute în Fișa intervenției FSE+ a GAL Dealurile Târnavelor:* Condițiile de eligibilitate conform Fișa intervenției FSE+ a GAL Dealurile Târnavelor: - Solicitantul va avea sediul și punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor Se verifică în Fișa de proiect, precum și in Acordul de parteneriat/Acordul de colaborare dacă solicitantul are sediul si punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor. Pentru a face dovada sediului și a punctului de lucru în teritoriul GAL DT solicitantul va prezenta: - Certificatul de înregistrare fiscală (CUI), după caz; - Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor, pentru asociații și fundații, după caz; - Certificat constatator sau extras eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), pentru entitățile înregistrate la registrul comerțului; - Actul de înființare, hotărârea de înființare sau alt document oficial echivalent, pentru instituțiile publice și unitățile de învățământ; - Alte documente oficiale relevante, specifice formei juridice și de organizare a solicitantului, din care să rezulte adresa sediului și a punctului de lucru, după caz.

			Documentele prezentate trebuie să permită verificarea faptului că sediul și punctul de lucru al solicitantului sunt situate în teritoriul GAL DT. Se verifică conformitatea informatiilor mentionate din Fișa de proiect cu informațiile din documentele prezentate. N.B. În situația solicitanților care dispun de o structură secundară fără personalitate juridică proprie (sucursală, filială, punct de lucru, birou teritorial etc.), înființată și înregistrată legal conform prevederilor aplicabile (ex. art. 13^1 din OG nr. 26/2000, pentru asociații și fundații, respectiv legislația specifică altor categorii de solicitanți), condiția "solicitantul va avea sediul și punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor" se consideră îndeplinită dacă respectiva structură secundară are sediul înregistrat pe teritoriul GAL Dealurile Târnavelor, indiferent de locația sediului social principal al persoanei juridice solicitante, cu condiția ca proiectul să fie implementat efectiv prin/la acea structură secundară. Dovada îndeplinirii acestei condiții se face prin documentul de înființare/înregistrare a structurii secundare (hotărâre a organului competent, certificat de înscriere în registrul aplicabil, extras din registrul respectiv etc.), valabil la data depunerii cererii de finanțare, din care să rezulte adresa sediului acesteia pe teritoriul GAL Dealurile Târnavelor. - Proiectul nu a mai beneficiat de sprijin financiar pentru același tip de activități și nu este încheiat sau implementat integral Documente justificative: Declarația unică- anexă la Fișa de proiect, din care să rezulte că proiectul nu a mai beneficiat de sprijin financiar pentru aceleași tipuri de activități și că nu este finalizat sau implementat integral. - Activitățile proiectului se încadrează în program, prioritate, obiectiv specific și cuprind cel puțin activitățile obligatorii a) și b) Documente justificative: Fișa de proiect, din care să rezulte încadrarea activităților în programul, prioritatea și obiectivul specific aferente intervenției, precum și includerea cel puțin a activităților obligatorii prevăzute la lit. a) și b).

			Activitățile obligatorii lit a) sunt reprezentate de Activitatea 1 descrisă la sub-capitolul 5.2.2 din prezentul Ghid al solicitantului. Activitățile obligatorii lit b) sunt reprezentate de Activitatea 2 descrisă la sub-capitolul 5.2.2 din prezentul Ghid al solicitantului. - Grupul țintă al proiectului este format din persoane din cel puțin 2 uat-uri din teritoriul GAL DT Documente justificative: Fișa de proiect, Secţiunea: Grup-ţintă- din care să rezulte faptul că grupul țintă al proiectului este format din persoane din cel puțin 2 uat-uri din teritoriul GAL DT - Grupul țintă al proiectului trebuie să se încadreze în categoriile eligibile și în țintele minime Documente justificative: Fișa de proiect, Secţiunea: Grup-ţintă- din care să rezulte faptul că grupul țintă al proiectului Se încadrează în categoriile eligibile și în țintele minime. - Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată trebuie să se încadreze în limitele stabilite Documente justificative: • Fișa de proiect • Buget fișa de proiect Valoarea minimă și maximă a fișei de proiect, precum și contribuția financiară solicitată a fost descrisă la sub-capitolele 3.3, 3.4, 5.4, 5.5. - Durata de implementare a proiectului este de maxim 36 de luni Se verifică în Fișa de proiect ca durata de implementare a proiectului să nu depășească 36 de luni. - Indicatorii propuși (de realizare și de rezultat) trebuie să se încadreze în țintele intervenției Se verifică în Fișa de proiect, Secţiunea: Indicatori de realizare şi de rezultat (program)- dacă indicatorii propuși de realizare și de rezultat- sunt cel puțin cei prevăzuți la prevăzuți la sub-capitolul 3.8 din prezentul Ghid, respectiv rezultatele așteptate sunt cel puțin cele prevăzute la sub-capitolul 3.9 din prezentul Ghid.

			- Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS, prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale UE și a Convenției ONU privind persoanele cu handicap Se verifică în Fișa de proiect dacă se respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS, prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale UE și a Convenției ONU privind persoanele cu handicap. Se verifică depunerea, completarea și asumarea de către solicitant a Anexa nr. 4 la prezentul Ghid- Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene și Anexa nr. 5 la prezentul Ghid- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități. - Proiectul prevede acțiuni pentru toate categoriile de vârstă sub 18 ani În accepțiunea prezentului Ghid, categoriile de vârstă sub 18 ani sunt: • 0–8 ani; • 9–14 ani; • 15–18 ani. Se verifică în fișa de proiect dacă grupul țintă este în conformitate cu condițiile generale de eligibilitate a grupului țintă prevăzute la subcapitolul 3.7 din prezentul ghid și faptul în grupul țintă au fost incluse persoane din toate categoriile de vârstă sub 18 ani. - Sustenabilitatea proiectului este asigurată pe o perioadă mai mare de șase luni de la finalizarea proiectului Se verifică în fișa de proiect, Secţiunea: Alte informaţii- ca sustenabilitatea proiectului să fie asigurată pe o perioadă mai mare de 6 luni de la finalizarea proiectului. - În cazul activităților de la pct. c), proiectul propune un model de organizare/participare la evenimente culturale și educaționale a copiilor vulnerabili și familiilor acestora replicabil și în restul comunităților din teritoriul GAL Dealurile Târnavelor Prin activități de tip c) se înțeleg activitățile prevăzute la „Activitatea 3” din cadrul subcapitolului 5.2.2 ale prezentului Ghid. Se verifică în fișa de proiect dacă au fost incluse măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activitățile

			recreative. În cazul în care aceste măsuri au fost incluse în fișa de proiect, se verifică descrierea acestora, modalitatea de implementare și modul în care contribuie la asigurarea participării efective a copiilor vulnerabili și a familiilor acestora la activitățile culturale, educaționale și recreative propuse. Se verifică în fișa de proiect, Secţiunea: Activităţi- dacă solicitantul a descris modalitatea prin care modelul de organizare și participare la evenimente culturale și educaționale a copiilor vulnerabili și familiilor acestora poate fi adaptat și replicat în alte comunități din teritoriul GAL Dealurile Târnavelor.
17	34	Capacitatea financiară *(tabel)– s-a solicitat eliminarea/înlocuirea prevederii privitoare la aplicabilitatea metodei de calcul* ,,Se aplică algoritm unic de calcul pentru proiectele care nu se implementează în parteneriat solicitant unic)	Prevederea nu poate fi eliminată/înlocuită, deoarece este o prevedere din Ghidul solicitantului -Condiții generale PIDS, astfel va fi menținută în forma inițială în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Dealurile Târnavelor.
18	38	În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.	În fișa de proiect se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.
19	39	5.2. Eligibilitatea activităţilor 5.2.1. Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri sunt selectate de către Grupurile de Acțiune Locală în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060. În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților /rezultatelor /indicatorilor /grupului țintă /metodologiei de implementare/ durata proiectului/ perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea SDL aprobată/modificată, la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL.	5.2. Eligibilitatea activităţilor 5.2.1. Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri sunt selectate de către Grupurile de Acțiune Locală în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060. În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților /rezultatelor /indicatorilor /grupului țintă /metodologiei de implementare/ durata proiectului/ perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea SDL aprobată/modificată, la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL. N.B: Având în vedere faptul că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Dealurile Târnavelor, care a fost elaborată având la bază un studiu complex și o analiză de nevoi inițială, în cadrul prezentului

		N.B: Având în vedere faptul că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Tinutul Razesilor, care a fost elaborată având la bază un studiu complex și o analiză de nevoi inițială, în cadrul prezentului apel de proiecte nu sunt eligibile la rambursare costuri cu analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișelor de proiect/Cererilor de rambursare. N.B: Având în vedere specificul implementării mecanismului DLRC, Grupul de Acțiune Locală Tinutul Razesilor, are posibilitatea de a lansa una sau mai multe Cererei de propuneri de fișe de proiecte pentru măsurile FSE+ cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală. Astfel că în cadrul unei Cereri de finanțare este obligatoriu sa fie cuprinsă cel puțin una din activitățile relevante și obligatorii prezentate la secțiunea 5.2.2 și anume: - Activitatea 1 Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz - Activitatea 2 Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ Cererile de finanțare care vor viza exclusiv implementarea activității 3 Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative vor fi respinse.	apel de proiecte nu sunt eligibile la rambursare costuri cu analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișelor de proiect/Cererilor de rambursare. N.B: Având în vedere specificul implementării mecanismului DLRC, Grupul de Acțiune Locală Dealurile Târnavelor, are posibilitatea de a lansa una sau mai multe Cererei de propuneri de fișe de proiecte pentru măsurile FSE+ cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală. Astfel că în cadrul unei Fișe de proiect este obligatoriu sa fie cuprinsă cel puțin una din activitățile relevante și obligatorii prezentate la secțiunea 5.2.2 și anume: - Activitatea 1 Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz - Activitatea 2 Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ Fișele de proiect care vor viza exclusiv implementarea activității 3 Măsuri de facilitare a accesului copiilor din grupul țintă la activități recreative vor fi respinse.
20	40	În Cererea de finanțare, solicitantul va detalia în mod concret si clar toate serviciile sociale ce urmează a fi implementate cu prezentarea clara a codului serviciului/serviciilor sociale ce urmează a fi implementate si/sau a implementării pe baza de metode inovatoare proprii și cu indicarea clară a solicitantului/partenerului ce urmează sa implementeze respectivul serviciu.	În Fișa de proiect, solicitantul va detalia în mod concret și clar toate serviciile sociale ce urmează a fi implementate cu prezentarea clară a codului serviciului/serviciilor sociale ce urmează a fi implementate și/sau a implementării pe baza de metode inovatoare proprii și cu indicarea clară a solicitantului/partenerului ce urmează să implementeze respectivul serviciu.

21	41	Solicitantul sau după caz partenerii care implementează serviciile de sprijin pe bază de metodologie inovativă proprie a furnizorului de servicii sociale acreditat, vor atașa la Cererea de finanțare Metodologia inovativă de derulare a serviciilor.	Solicitantul sau după caz partenerii care implementează serviciile de sprijin pe bază de metodologie inovativă proprie a furnizorului de servicii sociale acreditat, vor atașa la Fișa de proiect Metodologia inovativă de derulare a serviciilor.
22	42	5.2.3. Activitatea de bază Activitățile 1 și 2 sunt activități de bază, în conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvenului 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, potrivit cărora bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului. In acest sens, în Cererea de finanțare și/sau în documentele atașate acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.	5.2.3. Activitatea de bază Activitățile 1 și 2 sunt activități de bază, în conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvenului 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, potrivit cărora bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului. In acest sens, în Fișa de proiect și/sau în documentele atașate acesteia solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.
23	44	Salarii pentru personalul implicat În implementarea proiectului, altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect -Contribuții angajat şi angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați şi angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect	Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului, altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect *Nu sunt eligibile cheltuielile salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului pentru activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar. -Contribuții angajat şi angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați şi angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect *Nu sunt eligibile contribuțiile sociale şi cheltuielile asimilate acestora aferente cheltuielilor salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului pentru

		Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar. Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați *Nu sunt eligibile onorariile/veniturile asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați implicați în implementarea proiectului pentru activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
24	45	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă
25	46	Cheltuieli pentru consultanță și Expertiză Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru car solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicatii și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru car solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicatii și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.) *Nu sunt eligibile cheltuielile cu serviciile (dezvoltarea de platforme, aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă, servicii data center, formare profesională etc.) achiziționate pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
26	46	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare - servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor, grupului țintă şi/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, - interpretariat, servicii de editare şi tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea şi tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă,	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare - servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor, grupului țintă şi/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, - interpretariat, servicii de editare şi tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea şi tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.

		cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.	*Nu sunt eligibile cheltuielile cu serviciile achiziționate pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
27	47	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe și software - Multiplicare	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe și software - Multiplicare *Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
28	48	Cheltuieli cu hrana -Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului	Cheltuieli cu hrana -Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului *Nu sunt eligibile cheltuielile cu hrana pentru participanți (grup țintă) la cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar
29	48	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație - Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație - Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente

		- Închiriere echipamente - Închiriere vehicule Închiriere diverse bunuri	- Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
30	48	Cheltuieli de leasing fără achiziție - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile şi imobile - Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru:	Cheltuieli de leasing fără achiziție - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile şi imobile
31	56	7. Completarea şi depunerea cererilor de finanţare 7.1. Completarea formularului cererii Solicitantul are obligația de a completa Cererea de finanțare cu toate informațiile necesare. Solicitantul are obligația de a anexa la cererea de finanțare toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL DEALURILE TÂRNAVELOR necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea Cererii de finanțare. În ceea ce privește completarea secțiunii „Buget – domeniu de intervenție” se va selecta din aplicația informatica MySMIS2021+: ❖ „163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a	7. Completarea şi depunerea fișelor de proiect 7.1. Completarea formularului fișei de proiect Solicitantul are obligația de a completa Fișa de proiect cu toate informațiile necesare. Solicitantul are obligația de a anexa la Fișa de proiect toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL DEALURILE TÂRNAVELOR necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a fișei de proiect în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea Fișei de proiect. În ceea ce privește completarea secțiunii „Buget – domeniu de intervenție”, formularul se va descărca din aplicația MySMIS2021+. Se va selecta din aplicația informatica MySMIS2021+: ❖ „163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor” – reprezentând 85% din bugetul total eligibil al proiectului;

		persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor" – reprezentând 85% din bugetul total eligibil al proiectului; ❖ „154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora" – reprezentând 15% din bugetul total eligibil al proiectului.	❖ „154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora" – reprezentând 15% din bugetul total eligibil al proiectului.
32	56	7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare Cererea de finanțare, precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.	7.2. Limba utilizată în completarea fișei de proiect Fișa de proiect, precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.
33	57	7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului cererii de finanţare La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Completarea bugetului Cererii de finanțare, secțiunea Formularului cererii de finanțare generată în cadrul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se va face conform prevederilor prezentului Ghid, inclusiv a anexelor la acesta. Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.	7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului fișei de proiect La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Completarea bugetului Fișei de proiect, secțiunea Formularului cererii de finanțare generată în cadrul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se va face conform prevederilor prezentului Ghid, inclusiv a anexelor la acesta. Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.
34	57	7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea cererii	7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea fișei de proiect

		- La cererea de finanțare, solicitantul va anexa Declarația unică și documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții generale și în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.	- La Fișa de proiect, solicitantul va anexa Declarația unică* și documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului**, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a fișei de proiect. *Declarația unică- Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL DEALURILE TARNAVELOR se va depune odată cu Fișa de proiect. La depunerea Cererii de finanțare în MySMIS se va genera din sistemul informatic și depune Declarația unică anexă la Cererea de finanțare. **Având în vedere faptul că Ghidul solicitantului elaborat de GAL Dealurile Târnavelor se completează cu Ghidul solicitantului – Condiții generale și Ghidul solicitantului – Condiții specifice, în situația în care, pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și selecție aferente fișei de proiect, este necesară utilizarea unor anexe care nu sunt prevăzute în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Dealurile Târnavelor sau în Procedura de selecție și evaluare a fișelor de proiecte depuse la Asociația GAL Dealurile Târnavelor, dar sunt prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții generale sau în Ghidul solicitantului – Condiții specifice, se vor utiliza anexele corespunzătoare din ghidurile respective.
35	58	7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare Pentru depunerea cererilor de finanțare prin platforma pusa la dispozitie de AM PNDR , în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului, solicitantul/lider de parteneriat va avea în vedere crearea unui cont de front office în cadrul aplicației informatice, se selectează GAL DEALURILE TÂRNAVELOR, se merge pe apelul FSE+, si se parcurg etape necesare în vederea depunerii fișei de proiect însoțită de anexele aferente. Fișele de proiect vor fi completate în conformitate cu instrucțiunile menționate în Anexa 2 la prezentul ghid și vor avea anexate toate documentele obligatorii solicitate la depunerea fisei de proiect .	7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișei de proiect Depunerea Fișei de proiect, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului, se realizează prin transmiterea de către solicitantul/lider de parteneriat prin e-mail a Fișei de proiect și a tuturor documentelor anexate acesteia pe adresa de e-mail: dealuriletarnavelor@yahoo.com Fișele de proiecte inclusiv toate anexele vor trebui fi transmise exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată. Fișele de proiect vor fi completate în conformitate cu instrucțiunile din prezentul ghid și vor avea anexate toate documentele obligatorii solicitate la depunerea fișei de proiect . Respectarea cerințelor specifice formulate în Ghidul solicitantului va avea în vedere următoarele aspecte: • existenta și forma Fișei de proiect și a anexelor,

		Respectarea cerințelor specifice formulate în Ghidul solicitantului va avea în vedere următoarele aspecte: • existenta şi forma cererii de finanțare şi a anexelor, • încărcarea corespunzătoare a documentelor solicitate prin ghidul solicitantului, • respectarea formei și conținutului acestora, inclusiv asigurarea asumării corespunzătoare și a valabilității documentelor. alte aspecte administrative trebuie să fie conforme cu prevederile din ghidul solicitantului.	• încărcarea corespunzătoare a documentelor solicitate prin ghidul solicitantului, • respectarea formei și conținutului acestora, inclusiv asigurarea asumării corespunzătoare și a valabilității documentelor. Alte aspecte administrative trebuie să fie conforme cu prevederile din ghidul solicitantului. Aspectele administrative se vor verifica pe bază de declarație unică și/sau prin verificare digitalizată în conformitate cu prevederile prezentului ghid. Fisele de proiect și anexele la aceasta (inclusiv clarificările furnizate pe parcursul procesului de evaluare, selectare și contractare) trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.
36	59-60-61	Documentele obligatorii la momentul contractării: (…)	*Se înlătură în integralitate din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la „Documentele obligatorii la momentul contractării:", acestea fiind prevăzute și putând fi consultate în „Ghidul Solicitantului- Condiții specifice Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL pt mediul rural Sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori-apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București Ilfov."*
37	61-62	La nivel de AMPIDS: Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR PECU Regiunea Centru. Apelul de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor ale căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele	*Se înlătură în integralitate din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare la nivel de AMPIDS, acestea făcând refererire la etape ulterioare selecției fișelor de proiecte.*

		necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală. Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent mediului rural și orașelor și municipiilor cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori.	
38	64	Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;	Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul acordului de colaborare este prevăzut în Anexa 7 la prezentul Ghid.
39	67	În procesul de evaluare, experţii evaluatori pot solicita clarificări, iar beneficiarii au posibilitatea de a depune contestații- etape descrise în Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte a GAL DT.	<u>Tot în această etapă se verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate locale:</u> - Solicitantul va avea sediul și punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor - Proiectul nu a mai beneficiat de sprijin financiar pentru același tip de activități și nu este încheiat sau implementat integral - Activitățile proiectului se încadrează în program, prioritate, obiectiv specific și cuprind cel puțin activitățile obligatorii a) și b) - Grupul țintă al proiectului este format din persoane din cel puțin 2 uat-uri din teritoriul GAL DT - Grupul țintă al proiectului trebuie să se încadreze în categoriile eligibile și în țintele minime

			- Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată trebuie să se încadreze în limitele stabilite - Durata de implementare a proiectului este de maxim 36 de luni - Indicatorii propuși (de realizare și de rezultat) trebuie să se încadreze în țintele intervenției - Proiectul respectă promovarea principiilor orizontale din PoIDS, prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale UE și a Convenției ONU privind persoanele cu handicap - Proiectul prevede acțiuni pentru toate categoriile de vârstă sub 18 ani - Sustenabilitatea proiectului este asigurată pe o perioadă mai mare de șase luni de la finalizarea proiectului - În cazul activităților de la pct. c), proiectul propune un model de organizare/participare la evenimente culturale și educaționale a copiilor vulnerabili și familiilor acestora replicabil și în restul comunităților din teritoriul GAL Dealurile Târnavelor. În procesul de evaluare, experţii evaluatori pot solicita clarificări, iar beneficiarii au posibilitatea de a depune contestații- etape descrise în Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte a GAL DT.
40	67	La nivel de AMPIDS Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează declarația unică care este completată de solicitant și se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia sau împuternicitul acestuia. Verificarea conformității administrative este complet digitalizată, respectiv este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. După verificarea conformității administrative, solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în	*Se înlătură în integralitate din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la Conformitatea administrativă la nivel de AMPIDS, acestea făcând refererire la etape ulterioare selecției fișelor de proiecte.*

		etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară. Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se dovedește de către solicitant în etapa de contractare, prin prezentarea de documente justificative, specificate în Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice.	
41	67	Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente: (…)	Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și includ: (…)
42	69	În cazul în care reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.	În cazul în care reducerile bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, fișa de proiect este respinsă.
43	70	La nivel de AMPIDS Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile prezentelor apeluri de proiecte sunt: ❖ Relevanța; ❖ Eficacitate; ❖ Eficiență; ❖ Sustenabilitate.	Se înlătură în integralitate din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la evaluarea tehnica și financiarăla nivel de AMPIDS, acestea făcând refererire la etape ulterioare selecției fișelor de proiecte. Se introduc următoarele prevederi După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente: - Numărul fișelor de proiecte depuse; - Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității; - Rezultatul evaluării tehnice și financiare; - Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut. - Raportul intermediar de selecție. 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 cererile de propuneri 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). După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: ”Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”. Alături de semnătură, se precizează în clar numele şi calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție. Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.
44	71	8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice şi financiare La nivel de GAL Rezultatele fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție se comunică individual solicitantului prin intermediul aplicației informatice dezvoltate de AM PS, indicându-se punctajul obținut și justificarea detaliată a deciziei de admitere/respingere pentru fiecare criteriu în parte. Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat poate formula contestație exclusiv online, prin intermediul aplicației dezvoltate de AM PS PAC, în termen de 30 de zile calendaristice calculate de la data comunicării rezultatului. La nivel AMPIDS	8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice şi financiare Rezultatele fiecărei etape a procesului de evaluare și selecție se comunică individual solicitantului prin e-mail, indicându-se punctajul obținut și justificarea detaliată a deciziei de admitere/respingere pentru fiecare criteriu în parte. Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat poate formula contestație exclusiv online, prin e-mail, pe adresa de e-mail dealuriletarnavelor@yahoo.com, în termen de 30 de zile calendaristice calculate de la data comunicării rezultatului. *Se înlătură din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la notificarea la nivel de AMPIDS, acestea făcând refererire la etape ulterioare selecției fișelor de proiecte.*

		Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte. Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație în termen de 30 zile calendaristice, calculate de la data comunicării rezultatului evaluării, în conformitate prevederile din Subsecțiunea 8.7. de mai jos.	
45	72-73-74	*Se înlocuiește tot sub-capitolul ,,8.6. Contestații"*	După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de selecție intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina web a GAL Dealurile Târnavelor www.tarnava-mare.ro. În baza acestuia gal va transmite rezultatele selecției către solicitanți prin e-mail. Notificările vor conține motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații prin e-mail în termenul legal de 30 de zile calendaristice calculate de la data primirii notificării. Un solicitant de finanțare nerambursabilă, care se consideră nedreptățit de rezultatele proceselor de evaluare pentru documentația depusă de acesta pentru finanțare, poate formula în scris cate o singură contestație. Contestațiile pot fi depuse exclusiv online prin e-mail pe adresa de e-mail dealuriletarnavelor@yahoo.com. Termenul de depunere a contestațiilor este de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului. Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condiţiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerţului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;

			b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului; c) obiectul contestației; d) criteriul/criteriile contestate; e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat; f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL Dealurile Târnavelor. Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 10 zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În situația în care se constată că este necesară o prelungire a acestui termen, GAL Dealurile Târnavelor va notifica solicitantul In acest sens. În condițiile necesității prelungirii- termenul de soluționare a contestațiilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge, fără a intra în analiza fondului, contestațiile 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 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 trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate. Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care toți solicitanții care au depus fișe de proiect informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate

			demara procesul de elaborare și publicarea raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.
46	75	Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS la ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație. Termenul de prezentare a cererii de finantare catre GAL este de 25 zile de la primirea de la GAL DEALURILE TÂRNAVELOR a notificării avizării de către OIR a pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește: • Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; • Solicitantul și partenerii selectați; • Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile; • Cheltuielile eligibile la rambursare. În cazul în care se constată nerespectarea conformității aceasta va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate.	GAL Dealurile Târnavelor va notifica prin e-mail beneficiarii selectați, în maxim 5 zile de la primirea notificării avizării de către OIR a pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate asupra avizării acestuia . Notificarea va conține specificată data avizării de către OIR a pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate. Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare la ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR prin e-mail pe adresa dealuriletarnavelor@yahoo.com, pentru a verifica dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată de către Asociație. Termenul de prezentare a cererii de finantare catre GAL este de 30 zile de la primirea de la GAL DEALURILE TÂRNAVELOR a notificării avizării de către OIR a pachetului de propuneri de Fișe de proiecte selectate. Nerespectarea termenului de depunere pentru avizare va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de ASOCIAȚIA GAL DEALURILE TÂRNAVELOR confirmă faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește: • Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați; • Solicitantul și partenerii selectați; • Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile; • Cheltuielile eligibile la rambursare. În cazul în care se constată nerespectarea conformității aceasta va conduce la respingerea depunerii Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ prin neemiterea Avizul de conformitate. Avizul de conformitate a cererii de finanțare cu fișa de proiect selectat de GAL se emite și se transmite pe e-mail beneficiarului de către GAL Dealurile Târnavelor -în maxim 5 zile de la data primirii de la beneficiar a cererii de finanțare pentru verificare.

47	80	Obligația raportării către GAL a elementelor cuprinse în anexa 8 la prezentul document pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat sa informeze GAL.	Obligația raportării către GAL a elementelor privitoare la grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat sa informeze GAL.
48	83-84	La nivel de AMPIDS Rapoartele de progres În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru este aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027. Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului Solicitantului și ale contractului de finanțare, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.	*Se înlătură în integralitate din Ghidul Solicitantului GAL DT prevederile privitoare la Cap 11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL la nivel de AMPIDS*

		Anterior transmiterii Raportului de Progres, beneficiarul are obligația de a transmite către Grupul de Acțiune Locală – „anexa nr. 8 Instrument comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL“ la Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori. Vizitele de monitorizare AM PIDS/OI PIDS are dreptul de a monitoriza și verifica din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului, pe baza contractului de finanțare, cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor. În acest sens, va realiza vizite de monitorizare și vizite la fața locului, pentru a verifica progresul fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, îndeplinirea indicatorilor de etapă (dacă este cazul). AM PIDS/OI PIDS poate realiza vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, post-implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, respectiv caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, după caz. AM PIDS/OI PIDS are obligația de a informa beneficiarul, prin MySMIS2021, asupra acțiunilor de verificare la fața locului a implementării proiectului/ acțiunilor de monitorizare/ acțiunilor de control din partea autorităților care desfășoară activități de audit și control, cu excepția vizitelor de monitorizare ad-hoc și a cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor. Se vor respecta prevederile Capitolului VII – Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind	

		instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.	
49	85	Anexa nr. 6 Contractul de finanțare-Condiții specifice Anexa nr. 7 Acord de colaborare Anexa nr. 8 Acord de parteneriat PIDS GSCG PIDS Anexa nr. 9 Procedura de selecție parteneri GSCG PIDS Anexa nr 10 Declarație experți_corr 2 GSCG PIDS	Anexa nr. 6 Declarație experți_corr 2 GSCG PIDS Anexa nr. 7 Acord de colaborare Anexa nr. 8 Acord de parteneriat PIDS GSCG PIDS Anexa nr. 9 Procedura de selecție parteneri GSCG PIDS

Data: 13.10.2026