Anexa nr. 5

FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

(CAE)

Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – Intervenția FSE1 „Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare”

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 | P02 | OS ESO4.12 | FSE+

I. Date de identificare

Cererea de propuneri (cod / nr.)	
Titlul fișei de proiect	
Solicitant (lider de parteneriat)	
Parteneri	
Nr. și data înregistrării fișei de proiect	
Data și ora primirii e-mailului de depunere	
Valoarea totală eligibilă (lei / euro)	
Durata de implementare propusă (luni)	
Evaluator (nume, prenume)	
Data verificării	

II. Instrucțiuni de completare

- Grila se completează individual de fiecare evaluator desemnat prin Decizia de repartizare, după semnarea Declarației de confidențialitate și a Declarației privind evitarea conflictului de interese.
- Pentru fiecare criteriu se bifează DA, NU sau NA (nu este cazul) și se completează obligatoriu justificarea, cu indicarea documentelor verificate.
- Obținerea răspunsului „NU” la oricare dintre criterii conduce la respingerea fișei de proiect, cu motivarea deciziei.
- Pentru informații incomplete sau neclare se pot solicita maximum 2 seturi de clarificări/fișă de proiect (model Anexa 7 la procedură), cu termen de răspuns de maximum 4 zile lucrătoare, fără a include ziua transmiterii; pentru setul 2, termenul poate fi redus, cu încadrarea în durata maximă a etapei CAE de 8 zile lucrătoare, fără a se încălca tratamentul egal și nediscriminarea.

III. Grila de verificare

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE					
A1	**Depunerea în termen și prin mijlocul prevăzut** Fișa de proiect a fost transmisă în perioada de depunere stabilită prin Cererea de propuneri, exclusiv prin e-mail, la adresa contact@galstefancelmare.ro. Se verifică data și ora primirii e-mailului.	☐	☐	☐	
A2	**Formularul utilizat** Fișa de proiect este întocmită pe modelul publicat pe pagina web a GAL Ștefan cel Mare, în vigoare la data lansării Cererii de propuneri (Anexa 1.1 la Procedură GAL), și are completate secțiunile obligatorii.	☐	☐	☐	
A3	**Semnătura** Fișa de proiect și toate anexele sunt semnate cu semnătură electronică calificată de reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită (caz în care împuternicirea este anexată).	☐	☐	☐	
A4	**Documentele anexă obligatorii** Fișa de proiect este însoțită de toate documentele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, după caz: – bugetul fișei de proiect (model Anexa 1.3 la Procedură, format editabil); – declarația privind asumarea sustenabilității (Anexa 11 la procedură – model Anexa 4 la Orientări); – acordurile de colaborare cu unitățile de învățământ/APL (model Anexa 7 la GS Condiții Specifice) sau acordul de parteneriat; – acordul de parteneriat (model Anexa 1 la GS Condiții Generale) și nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului; – dosarul procedurii de selecție a partenerilor privați (solicitanți entități finanțate din fonduri publice); – documentele care atestă încadrarea în categoria de solicitant/partener eligibil (certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, autorizare ca furnizor de formare profesională, documente privind experiența de minimum 12 luni în activități educaționale etc., după caz); – CV manager de proiect/coordonatori parteneri, declarațiile privind Carta drepturilor fundamentale și Convenția ONU, declarația privind evitarea dublei finanțări, metodologia	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
	aferentă Activității 1 – dacă sunt solicitate prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL; – orice alte documente obligatorii prevăzute în secțiunea 7.4 „Anexe și documente obligatorii" din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, aferent Cererii de propuneri.				
A5	**Ordonarea dosarului** Dosarul este însoțit de opis, fiecare document este salvat individual, iar documentele sunt lizibile, numerotate și corespund opisului.	☐	☐	☐	
B. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII					
B1	**Încadrarea în intervenția din SDL** Fișa de proiect se încadrează în intervenția FSE1 „Solidaritate pentru comunitate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare" din SDL aprobată/modificată, lansată prin prezenta Cerere de propuneri (PIDS 2021–2027, P02, OS ESO4.12).	☐	☐	☐	
B2	**Localizarea proiectului și obiectivul fișei de proiect** Proiectul se implementează în aria de acoperire a SDL – Aroneanu, Ciorteşti, Comarna, Costuleni, Dobrovăț, Golăiești, Prisăcani, Schitu Duca, Țutora, Ungheni (jud. Iași); Codăești, Dănești, Rebricea, Tăcuta și orașul Negrești (jud. Vaslui) (Regiunea Nord-Est) – și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. Activitățile specifice desfășurate în afara teritoriului SDL (excursii, vizite, tabere, evenimente culturale și educaționale, schimburi de experiență rural-urban etc.) sunt fundamentate în fișa de proiect și se adresează exclusiv grupului țintă definit în Ghidul Solicitantului elaborat de GAL.	☐	☐	☐	
B3	**Durata de implementare** Durata de implementare a proiectului nu depășește perioada maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (36 de luni) și nu depășește data de 31 decembrie 2029.	☐	☐	☐	
B4	**Activitățile obligatorii** Fișa de proiect cuprinde obligatoriu Activitatea 1 – Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz, și Activitatea 2 – Stimularea participării la educație prin acțiuni care vizează unitatea de învățământ. Activitatea 3 (acțiuni de tip c) este opțională. Proiectul nu vizează exclusiv Activitatea 3 (acțiuni de tip c).	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
B5	**Eligibilitatea activităților** Toate activitățile propuse sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și GS Condiții Specifice. Activitatea 1 este implementată de un furnizor de servicii sociale acreditat (serviciu social care urmează să fie licențiat cu cel puțin 6 luni înainte de finalizarea proiectului, cu indicarea codului serviciului, sau serviciu pe bază de metodă inovativă proprie) ori de CJRAE, cu indicarea membrului parteneriatului care o implementează. Activitățile neeligibile identificate se consemnează în justificare, iar cheltuielile aferente se scad din bugetul fișei de proiect.	☐	☐	☐	
B6	**Condiții specifice din Fișa intervenției FSE1** Solicitantul își asumă prin fișa de proiect realizarea, la finalizarea proiectului, a unui scurtmetraj de prezentare a rezultatelor implementării.	☐	☐	☐	
B7	**Grupul țintă** Categoriile de grup țintă asumate prin fișa de proiect se încadrează în următoarele categorii eligibile: – copii din grupurile vulnerabile, inclusiv minoritatea romă; – copii rămași în țară, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate; – copii care revin în țară după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate; – copii orfani; – copiii migranților sau ai solicitanților de azil; – copii aflați în plasament; – părinți/părinți singuri/bunici/aparținători ai copiilor vulnerabili; – personalul care sprijină implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc.). Categoriile 1–7 se referă la persoane din mediul rural și din orașul Negrești, din teritoriul SDL GAL Ștefan cel Mare. Fișa de proiect prevede că: – persoanele din categoriile 1–7 au domiciliul/reședința în teritoriul SDL (sau declarație pe propria răspundere cu adresa exactă, pentru cei fără acte); – copiii sunt incluși în grupul țintă doar dacă participă la Activitatea 1 și/sau 2, iar participarea la Activitatea 3 este condiționată de participarea la Activitatea 1 sau 2;	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
	– părinții/aparținătorii sunt incluși doar dacă au în grijă un copil din grupul țintă care participă la Activitatea 1 sau 2; – personalul (categoria 8) derulează activități cu și pentru copiii din grupul țintă (nu se aplică condiția de domiciliu).				
B8	**Indicatori** Indicatorii fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor FSE+ din SDL aprobată/modificată. Fișa de proiect asumă valori pentru: – EECO01/ESCO01 Numărul total de participanți; – EECO06/ESCO02 Numărul copiilor cu vârsta sub 18 ani; – EECO01.1/ESCO01.1 Numărul total de participanți (Roma) – minimum 15% din valoarea EECO01, respectiv ESCO01; – 6S1 Copii a căror situație s-a ameliorat la ieșirea din operațiune (valoare mai mare decât 0, fundamentată pe managementul de caz). Întrucât GAL urmărește atingerea țintelor SDL printr-un singur proiect, valorile asumate sunt de minimum 201 participanți (EECO01/ESCO01), din care minimum 191 de copii (EECO06/ESCO02).	☐	☐	☐	
B9	**Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor** Solicitantul și partenerii se încadrează în categoriile eligibile conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL: – furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii; – autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora; – furnizori de formare profesională autorizați conform OG nr. 129/2000, republicată; – unități de învățământ acreditate, parte a rețelei școlare / Inspectoratul Școlar Județean; – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională; – Casa Corpului Didactic; – organizații publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minimum 12 luni. Sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică, domeniul de activitate corespunde activităților asumate și nu se află în situațiile de neeligibilitate din GS Condiții Generale PIDS, cap. 2 (Tabelul 3). Dacă GAL are calitatea de solicitant/partener (art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060), se verifică respectarea principiului separării funcțiilor conform ROF transmis OIR.	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
B10	**Reguli privind parteneriatul (NA pentru solicitant unic)** – Liderul de parteneriat este o entitate înregistrată fiscal în România; partenerii sunt entități individuale (nu consorții sau asociații de parteneri). – Fiecare membru al parteneriatului implementează cel puțin o activitate relevantă (Activitatea 1 sau 2); niciun partener nu implementează exclusiv Activitatea 3. – Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener (acord de parteneriat și notă justificativă). – Solicitanții entități finanțate din fonduri publice au selectat partenerii privați conform OUG nr. 133/2021 și Anexei 2 la GS Condiții Generale.	☐	☐	☐	
B11	**Acordurile de colaborare** Solicitantul a prezentat câte un acord de colaborare cu fiecare unitate de învățământ din care provine grupul țintă sau cu autoritățile publice locale din localitățile din care provine grupul țintă (model Anexa 7 la GS Condiții Specifice). Acordul nu este necesar pentru unitatea de învățământ/UAT care este partener în proiect.	☐	☐	☐	
B12	**Capacitatea financiară** Solicitantul și partenerii entități private demonstrează capacitate financiară: valoarea asistenței financiare nerambursabile gestionate de fiecare nu depășește valoarea maximă calculată conform GS Condiții Generale, secț. 2.1. Pentru instituțiile publice capacitatea financiară nu se evaluează.	☐	☐	☐	
B13	**Valoarea minimă și maximă eligibilă** Valoarea totală eligibilă a fișei de proiect este de minimum 201.000 euro și nu depășește valoarea maximă stabilită prin Cererea de propuneri (760.427 euro / 3.848.368,96 lei). Bugetul este exprimat în lei; conversia se face la cursul Inforeuro din iunie 2025, 1 euro = 5,0608 lei (201.000 euro = 1.017.220,80 lei).	☐	☐	☐	
B14	**Cheltuielile de tip FEDR** Cheltuielile de tip FEDR nu depășesc 15% din totalul cheltuielilor directe eligibile (art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060).	☐	☐	☐	
B15	**Ponderea activităților de bază** Bugetul aferent activităților de bază (Activitatea 1 și Activitatea 2) reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului (art. 2 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 23/2023).	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
B16	**Ponderea acțiunilor de tip c)** Cheltuielile aferente acțiunilor de tip c) nu depășesc 20% din cuantumul cheltuielilor aferente acțiunilor de tip a) și b) (Activitățile 1 și 2), conform procentului asumat prin SDL.	☐	☐	☐	
B17	**Cheltuielile indirecte** Cheltuielile indirecte, dacă sunt solicitate, sunt calculate exclusiv ca rată forfetară de 15% din cheltuielile directe eligibile cu personalul, pentru bugetul gestionat de fiecare membru al parteneriatului, inclusiv liderul.	☐	☐	☐	
B18	**Contribuția proprie** Solicitantul și fiecare partener asigură contribuția proprie minimă aferentă bugetului propriu, conform GS Condiții Generale, secț. 2.2 (P02, regiune mai puțin dezvoltată): – instituții publice finanțate din bugete locale/venituri proprii (APL, unități de învățământ de stat etc.) – 2%; – ordonatori de credite ai bugetului de stat și entitățile finanțate integral din bugetele acestora – 5%; – persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial – 0%; – instituții de învățământ private acreditate – 2%; – persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial – 5%. Niciun membru nu asigură contribuția proprie a altui membru.	☐	☐	☐	
B19	**Distribuția bugetului între parteneri (NA pentru solicitant unic)** Bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile) este mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt partener, cu excepția: – parteneriatelor între instituții publice; – partenerilor autorități publice locale sau unități de învățământ, care pot gestiona un buget mai mare decât solicitantul. Fiecare membru are alocate cheltuieli eligibile corespunzătoare activităților în care este implicat.	☐	☐	☐	
B20	**Subcontractarea** Activitățile de subcontractare sunt realizate numai de solicitant (liderul de parteneriat), cu excepțiile: – partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (organizare evenimente, pachete complete de transport și cazare, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție	☐	☐	☐	

Nr.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Justificare / documente verificate
	lucrări, studii de fezabilitate), dar nu activitățile relevante pentru care au fost selectați; – partenerii autorități publice locale sau unități de învățământ pot subcontracta achiziția de lucrări sau servicii necesare implementării proiectului.				
B21	**Sustenabilitatea** Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității, iar solicitantul își asumă continuarea activităților și serviciilor sociale finanțate pentru minimum 6 luni după finalizarea implementării (declarația – Anexa 11 la procedură, model Anexa 4 la Orientări).	☐	☐	☐	
B22	**Evitarea dublei finanțări** Proiectul (aceleași activități, pentru același grup țintă) nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri nerambursabile și nu este încheiat fizic sau implementat integral la data depunerii.	☐	☐	☐	
B23	**Principiile orizontale** Fișa de proiect prezintă modul în care proiectul respectă principiile orizontale (egalitate de șanse și de gen, nediscriminare, accesibilitate), iar solicitantul își asumă conformitatea cu Carta drepturilor fundamentale a UE și cu Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.	☐	☐	☐	
B24	**Obligația de raportare către GAL** Fișa de proiect prevede, în cadrul activității de management, obligațiile beneficiarului față de GAL: – transmiterea Instrumentului comun de monitorizare (Anexa 8 la Orientări) înainte de fiecare raport de progres; – raportarea financiară trimestrială privind execuția bugetară; – solicitarea avizului GAL pentru orice modificare a activităților, rezultatelor, indicatorilor, grupului țintă, metodologiei, duratei sau perioadei de sustenabilitate.	☐	☐	☐	

IV. Solicitare de clarificări

☐ Nu a fost necesară solicitarea de clarificări. ☐ Au fost solicitate clarificări.

	Setul 1	Setul 2
Nr. și data solicitării de clarificări		
Criteriile vizate		

Termen de răspuns acordat		
Nr. și data răspunsului primit		
Concluzia după analiza răspunsului		

V. Concluzia evaluatorului

În urma verificării conformității administrative și a eligibilității, fișa de proiect este:

☐ ADMISĂ pentru etapa de evaluare tehnică și financiară

☐ RESPINSĂ, ca urmare a neîndeplinirii criteriului/criteriilor nr.: _____

Motivarea respingerii (se preia în notificarea către solicitant)	
Activități neeligibile identificate și cheltuielile scăzute din buget (lei)	
Observații	

Evaluator	Semnătura	Data

VI. Concluzia consolidată (principiul „4 ochi”)

Se completează după ce ambii evaluatori au completat grilele individuale. Eventualele divergențe se soluționează conform Procedurii de evaluare și selecție.

Rol	Nume și prenume	Rezultat (Admisă / Respinsă)	Semnătura și data
Evaluator 1 (întocmit)			
Evaluator 2 (verificat)			
Manager GAL (avizat)			

Rezoluție finală CAE: ☐ ADMISĂ ☐ RESPINSĂ