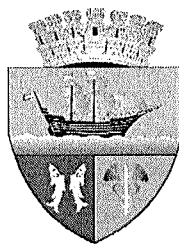


**ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL**



**HOTĂRÂREA nr. 495  
din 25.09.2025**

*privind aprobarea METODOLOGIEI DE SELECȚIE A PARTENERULUI în vederea  
constituirii parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și  
refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei – etapa regenerare urbană” în cadrul  
PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă,  
Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană,  
conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului*

*Inițiator: Primar, Ionuț-Florin Pucleanu;*

*Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 520/19.09.2025*

*Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în Ședință Ordinară, în data de  
25.09.2025;*

*Având în vedere Referatul de aprobare nr. 173531/19.09.2025 al inițiatorului;*

*Având în vedere Raportul comun de specialitate nr. 173618/19.09.2025 al  
Direcției de Dezvoltare, Infrastructură și Lucrări Publice și al Direcției Financiar  
Contabilitate;*

*Având în vedere Avizul Comisiei de buget-finanțe, administrarea domeniului  
public și privat al municipiului Galați;*

*Având în vedere avizul Comisiei juridice, de administrație publică, drepturi și  
libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii publice;*

*Având în vedere dispozițiile Ghidului solicitantului aferent Programului Regional  
Sud-Est 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare  
integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și  
dezvoltarea turismului, aprobat prin Decizia AMPRSE nr. 114/06.08.2025;*

Având în vedere art. 34, alin. (1) din OUG 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;

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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;

Având în vedere dispozițiile art. 5 alin. (3), alin. (4) și art. 20 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (2) lit. d) și lit. e), alin. (7) lit. k), alin. (9) lit. a) și art. 173 alin. (1) lit. e), alin. (7) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** – Se aprobă **METODOLOGIA DE SELECȚIE A PARTENERULUI** în vederea constituirii parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei – etapa regenerare urbană” în cadrul **PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 2** – Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

**Art. 3** – Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

 **Președinte de ședință,**

**Contrasemnează,  
Secretar General,**

## METODOLOGIE PRIVIND SELECȚIA PARTENERULUI

în vederea constituirii parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană” în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului

### Capitolul 1. Informații despre procedura de selecție

#### 1.1. Contextul derulării procedurii de selecție

În conformitate cu prevederile OUG 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, respectiv, cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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, precum și cu cele din Ghidul solicitantului din cadrul Programului Regional Sud-Est 2021-2027, Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, Municipiul Galați organizează selecția partenerilor în vederea depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană”, proiect finanțat din fonduri nerambursabile.

Conform Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud-Est 2021-2027, Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, aprobat prin Decizia AMPRSE nr. 114/06.08.2025, în cadrul apelului de proiecte PRSE/6.1/1.1/2023 - Municipii reședință de județ, se finanțează proiecte integrate. Un proiect este considerat integrat dacă îndeplinește cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a. Proiectul implică diferite sectoare (cum ar fi sectoarele social, economic și de mediu)
- pentru domeniul social - de exemplu, realizarea de activități culturale, educative sau

activități de instruire, învățare pe tot parcursul vieții, activități care vizează incluziunea grupurilor vulnerabile; pentru domeniul economic - de exemplu - înființarea de întreprinderi sociale cu activitate cultural-turistică, pentru domeniul protecția mediului - de exemplu acțiuni de conștientizare a cetățenilor cu privire la măsurile de protecție a mediului etc;

b. Proiectul implică diferite teritorii administrative (ex: municipalități);

c. Proiectul vizează dezvoltarea comunității prin implicarea mai multor instituții și organizații relevante (autorități publice, ONG-uri etc) în etapele de dezvoltare și implementare a proiectului, precum și în perioada de sustenabilitate.

Activitățile care vor face obiectul proiectului dezvoltat în parteneriat sunt activitățile eligibile menționate în Ghidul Solicitantului - Capitolul 5.2. Eligibilitatea activităților, respectiv, activități cuprinse în categoriile:

A. Regenerarea urbană și securitatea spațiilor publice - activități de reabilitare integrată a spațiilor publice urbane (inclusiv infrastructura tehnico-edilitară aferentă) în zone precum: spații din interiorul ansamblurilor de locuințe, zone și cartiere rezidențiale localizate inclusiv în afara zonelor centrale etc.,

E. Activități ce țin de promovarea dezvoltării economice, integrarea și inovarea socială în conexiune cu infrastructura care face obiectul cererii de finanțare și/sau

F. Activități de creștere a capacității administrative (inclusiv de cooperare internațională).

Totodată, se vor desfășura și activități transversale, adică managementul proiectului, achiziții publice, măsuri specifice pentru informare și publicitate pentru proiect, etc.

## **1.2. Legislația Aplicabilă**

Selecția partenerilor se realizează cu respectarea regimului incompatibilităților și conflictului de interese și a principiilor transparență, nediscriminare, tratament egal și eficiența utilizării fondurilor.

În procesul de derulare a procedurii de selecție se are în vedere:

➤ Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 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 pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin

financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu modificările și completările ulterioare;

➤ Hotărârea Guvernului 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 nr. 1.777/3 mai 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;

➤ 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;

➤ Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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;

➤ Ghidul solicitantului aferent Programului Regional Sud-Est 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, aprobat prin Decizia AMPRSE nr. 114/06.08.2025;

➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

➤ Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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;

➤ Ordonanța de Urgență nr. 183/2022 privind stabilirea unor măsuri pentru finanțarea unor proiecte de regenerare urbană;

➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/2020 privind unele măsuri pentru susținerea dezvoltării teritoriale a localităților urbane și rurale din România cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Ordonanța nr. 26/30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

### **1.3. Structura parteneriatului**

Parteneriatul va respecta criteriile de eligibilitate cuprinse în cadrul Secțiunii 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor din cadrul Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud-Est 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului.

## 1.4. Profilul partenerilor vizați

### Tipul partenerilor

Prezenta procedură vizează selecția unui partener din categoria asociațiilor și fundațiilor constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care va intra în structura de parteneriat a proiectului „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană”.

### **Notă**

*Numărul maxim al partenerilor din această categorie care vor fi selectați va fi de 1 (unu). Partenerul selectat va fi cel care va obține punctajul cel mai mare după evaluarea dosarelor prezentate pe baza criteriilor din grila de evaluare.*

## 1.5. Drepturi și obligații

Drepturile și obligațiile partenerului selectat sunt cele menționate în structura cadru a Acordului de parteneriat, anexă. Anexă a Ghidului solicitantului aferent PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului.

### **Notă**

*Drepturile și obligațiile partenerilor vor putea fi completate cu alte prevederi convenite de comun acord, ulterior finalizării procedurii de selecție, prin consensul tuturor entităților implicate.*

## 1.6. Cerințe minime de eligibilitate

În vederea participării la procedura de selecție, potențialii candidați vor trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime:

✓ Să se încadreze în una din următoarele categorii de instituții: asociații și fundații cu personalitate juridică constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

✓ Să nu se afle în procedură de reorganizare judiciară, de lichidare judiciară sau administrativă, de faliment sau activitatea comercială să nu fie suspendată la data semnării Acordului de parteneriat;

✓ Să facă dovada activității desfășurate efectiv de minimum 3 ani în domeniul dezvoltării economice, integrării și inovării sociale, instruirii / formării pentru animarea și conștientizarea populației privind necesitatea protejării și valorificării patrimoniului cultural/mediului (de ex. campanii de conștientizare, întâlniri cu grupuri de actori locali,

etc.), cooperării internaționale (organizarea de study-visit (deplasări, realizarea de materiale de prezentare, înregistrări audio-video, servicii de traducere/translation etc).

Partenerul selectat va fi responsabil de implementarea următoarelor activități:

- promovarea diversității culturale și de facilitare a accesului la cultură;
- activități care vizează modele inovatoare de implicare a comunității sau inovare socială;
- activități vizând incluziunea comunităților defavorizate și, după caz, ocuparea forței de muncă a persoanelor din medii vulnerabile;
- implicare a comunității locale și a altor părți interesate relevante - de ex. ONG active în zonă - într-o manieră participativă;
- instruire / formare pentru animarea și conștientizarea populației privind necesitatea protejării și valorificării patrimoniului cultural/mediului (de ex. campanii de conștientizare, întâlniri cu grupuri de actori locali, etc.);
- cooperare internațională: organizarea de study-visit (deplasări, realizarea de materiale de prezentare, înregistrări audio-video, servicii de traducere/translation, alte costuri absolut necesare implementării activităților menționate);

Activitățile propuse trebuie să urmărească, dincolo de beneficiile strict economice și incluziunea socială și / sau inovarea socială, în legătură cu obiectivul / situl de patrimoniu vizat de intervenție.

***Notă:** Entitățile la care se vor realiza activitățile de study-visit trebuie să aibă competențe în domeniul politicii de regenerare urbană, nivelul acestora fiind similar sau superior și să aibă experiență în implementarea de politici/proiecte în domeniu (de exemplu, o unitate administrativ-teritorială realizează un study-visit la o unitate administrativ- teritorială de același nivel sau la un nivel teritorial superior).*

#### **1.7. Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului**

Partenerul va asigura contribuția privind co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în Acordul de parteneriat, respectiv:

Contribuția partenerului privind co-finanțarea cheltuielilor eligibile și neeligibile se va stabili în conformitate cu cerințele Ghidului solicitantului referitoare la fundamentarea costului pentru activitățile și plafoanele maxime eligibile admise (cu detalierea cheltuielilor aferente activităților), după cum urmează:

- Organizarea de evenimente de promovare/campanii de promovare/conștientizare - maxim 40000 euro/eveniment/campanie;



- Organizare si derulare study-visit - maxim 20000 euro;
- Salarizare experți pentru activitățile planificare/promovare/instruire etc - maxim 90 lei salariu brut/oră pentru un expert.

## Notă

Acordul de Parteneriat ce va fi încheiat ulterior parcurgerii metodologie de selecție va stabili modalitatea de participare la cofinanțarea proiectului atât pentru cheltuielile eligibile, cât și pentru cele neeligibile.

### 1.8. Conținutul dosarului de candidatură

- 1) Scrisoarea de intenție (Anexa nr. 1) (în original, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată); Candidatul va menționa în Scrisoarea de intenție activitățile cadru ale proiectului în care dorește să se implice și pentru care dispune de resursele materiale și umane necesare. Va furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestor activități cu prezentarea aspectelor considerate de candidat esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor.
- 2) Fișa partenerului (Anexa nr. 2) (în original, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 3) Dispoziția/hotărârea/împuternicirea administratorilor/administratorului pentru persoana desemnată să semneze documentele în cadrul Acordului, după caz;
- 4) Documentele statutare, inclusiv ultimele actele adiționale, prin care se face dovada că organizația se încadrează în una din categoriile menționate la secțiunea 1.4 din prezenta procedură (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 5) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 6) Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată). Documentele prezentate nu trebuie să fie mai vechi de 30 de zile la data limită de depunere a dosarelor de candidatură.
- 7) Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat, din care să reiasă că partenerul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare. Certificatele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.
- 8) CV-urile în format Europass ale experților cheie propuși de candidat pentru proiect;

9) Declarație pe proprie răspundere de asigurare a resurselor financiare necesare derulării proiectului;

10) Documente privind colaborarea sau parteneriate cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, pentru a proba experiența în realizarea următoarelor activități:

- promovarea diversității culturale și de facilitare a accesului la cultură;
- activități care vizează modele inovatoare de implicare a comunității sau inovare socială;
- activități vizând incluziunea comunităților defavorizate și, după caz, ocuparea forței de muncă a persoanelor din medii vulnerabile;
- implicare a comunității locale și a altor părți interesate relevante - de ex. ONG active în zonă - într-o manieră participativă;
- instruire / formare pentru animarea și conștientizarea populației privind necesitatea protejării și valorificării patrimoniului cultural/mediului (de ex. campanii de conștientizare, întâlniri cu grupuri de actori locali, etc.);
- cooperare internațională: organizarea de study-visit (deplasări, realizarea de materiale de prezentare, înregistrări audio-video, servicii de traducere/translate, alte costuri absolut necesare implementării activităților menționate);
- implementare proiecte finanțate din fonduri nerambursabile;

11) Documente referitoare la experți cheie pentru derularea activităților propuse (CV-uri, documente de studii, etc)

## **1.9 Atribuții privind evaluarea candidaturilor și soluționarea contestațiilor**

### **1.9.1 Comisia de selecție**

Comisia de evaluare a dosarelor de candidatură va fi formată din președintele comisiei și 2 membri.

Înființarea Comisiei și componența sa sunt stabilite prin Dispoziție a primarului.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- 1) asigură procesul de evaluare a aplicațiilor depuse fizic și online de potențialii parteneri - operatori economici și alți parteneri relevanți cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale procedurii de selecție parteneri;
- 2) analizează conformitatea dosarului de participare a applicantului cu cerințele din anunțul de selecție parteneri;
- 3) evaluează din punct de vedere calitativ documentele conținute în dosarul de participare;
- 4) întocmește procesul verbal al selecției aplicanților;

- 5) întocmește decizia de desemnare a partenerului;
- 6) comunică aplicanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor de participare la data întocmirii procesului verbal de selecție.

### **1.9.2 Comisia de Soluționare a Contestațiilor**

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din președintele comisiei și 2 membri. Înființarea Comisiei și componența sa sunt stabilite prin Dispoziție a primarului.

Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt următoarele:

- 1) asigură procesul de evaluare a contestațiilor depuse de aplicanții nemulțumiți de rezultatele selecției, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale procedurii de selecție parteneri;
- 2) analizează contestațiile depuse;
- 3) evaluează contestațiile;
- 4) întocmește procesul verbal de soluționare a contestațiilor ADMIS sau RESPINS;
- 5) comunică decizia la data întocmirii procesului verbal de soluționare a contestațiilor.

## **Capitolul 2. Etapa de derulare a procedurii, inclusiv evaluare**

### **2.1. Lansarea procedurii**

În vederea lansării procedurii de selecție, Municipiul Galați va publica pe website-ul instituției, în secțiunea Anunțuri, Anunțul de selecție parteneri, așa cum este prezentat în Anexa nr.3.

Modelele pentru documentele solicitate, acolo unde acestea nu sunt documente interne ale candidaților sau emise de alte instituții se vor regăsi în interfața de depunere a candidaturilor.

### **2.2. Solicitări de clarificări privind procedura de selecție și răspunsuri**

Potențialii candidați vor putea solicita clarificări cu privire la conținutul procedurii de selecție în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data lansării anunțului. Solicitățile se vor transmite în scris, prin email, la adresa .....@primariagalati.ro. Primăria Municipiului Galați va răspunde la solicitările de clarificări în termen maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

### 2.3. Depunerea dosarelor de candidatură

Depunerea dosarelor de candidatură se va putea realiza până la data de .....

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu minim documentele menționate la secțiunea 1.7. din prezenta procedură. Documentele depuse de fiecare candidat trebuie să respecte modelele publicate, acolo unde acestea au fost furnizate, iar acestea trebuie să fie integral completate. Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română.

Candidații vor putea utiliza următoarele modalități de depunere:

a) fizic, la sediul Primăriei Municipiului Galați, Strada Domnească Nr. 54, Galați, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Galați prin anunțul public; dosarul va primi număr unic de înregistrare. În acest caz, documentele se vor depune în plic închis, cu mențiunea <<Pentru procedura de selecție parteneri în vederea constituirii parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană” în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă>>.

Documentele se vor depune într-un singur exemplar, semnate olograf de reprezentantul legal al organizației candidat.

În cazul depunerii fizice, se va respecta programul de lucru cu publicul care este de luni până joi, în intervalul orar 8.00 - 16.30 și vineri 8.00 - 14.00.

În cazul depunerii fizice, candidații vor depune dosarul de candidatura începând de la data de ..... până la data de ....., în timpul programului cu publicul.

b) prin email, la adresa .....@primariagalati.ro. Documentele trebuie semnate cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic. Toate documentele se datează. În termen de 1 zi lucrătoare de la depunerea online, Primăria are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

În cazul depunerii online, candidații vor depune dosarul de candidatură începând de la data de ..... până la data de ..... ora ..... Pentru ambele modalități indicate, ultima zi de depunere este cea stabilită în Anunț.

### 2.4. Evaluarea dosarelor; selecția candidaților

Prima etapă de evaluare va implica verificarea conținutului dosarului de candidatură și a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate.

Aplicantul va fi respins și documentația nu va fi evaluată, pentru următoarele motive:

- a) documentația a fost primită după termenul limită de depunere;
- b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate;

c) aplicantul a depus documentația necesară pentru dovedirea eligibilității, dar acesta nu este eligibil, respectiv nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, prezentate în Anexa nr. 2.

Aplicațiile participanților eligibili vor fi ulterior punctate conform grilei de punctaj, menționată în Anexa nr. 4.

Vor fi declarați admiși candidații care întrunesc un punctaj minim de 50 de puncte. Obținerea unui punctaj mai mic de 50 de puncte duce la respingerea automată a dosarului respectiv de candidatură.

Numărul maxim al partenerilor ce vor fi selectați va fi de 1 (unu) entitate. Va fi selectat candidatul care va obține punctajul cel mai mare în urma evaluării dosarelor prezentate pe baza criteriilor din grila de evaluare.

În caz de punctaje egale, departajarea se va realiza în funcție de punctajul obținut la criteriul "5. Experiență în proiecte cu finanțare nerambursabilă" din Anexa nr. 3 - Grila de Evaluare - Etapa de selecție a candidaților.

În procesul de evaluare, membrii comisiei de selecție vor putea solicita clarificări. Acestea se vor comunica în format electronic, la adresa de email de contact indicată de candidat. Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor transmite, sub sancțiunea respingerii, în aceeași modalitate ca depunerea dosarului de candidatură, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării.

Concluziile procesului de evaluare a candidaturilor vor fi consemnate într-un proces verbal de selecție semnat de membrii Comisiei.

## **2.5. Comunicarea rezultatelor**

Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor candidatură se face în ziua întocmirii procesului verbal de selecție, prin publicarea acestora pe site-ul [www.primariagalati.ro](http://www.primariagalati.ro) și la avizierul instituției, Strada Domnească Nr. 54, Galați.

Afișarea se va realiza utilizându-se numărul de înregistrare primit de fiecare dosar de candidatură, fără utilizarea denumirii oficiale a candidatului.

## **2.6. Contestații și rezultate finale**

Eventualele contestații se vor putea depune în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Contestația se va depune în format fizic sau online, după cum urmează:

- a) fizic, la sediul Primăriei Municipiului Galați, Strada Domnească Nr. 54, Galați, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Galați prin anunț public; dosarul va primi număr unic de înregistrare. În acest caz, documentele se vor depune în plic închis, cu mențiunea <<Pentru procedura de selecție parteneri în vederea constituirii parteneriatului necesar

depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană” în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă>> - Contestație”. Contestația se va depune într-un singur exemplar, semnat olograf de reprezentantul legal al organizației candidat. În cazul depunerii fizice, se va respecta programul de lucru cu publicul care este de luni până joi, în intervalul orar 8.00 - 16.30 și vineri 8.00 - 14.00.

b) prin email, la adresa .....@primariagalati.ro. Documentele trebuie semnate cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic. Toate documentele se datează. În termen de 1 zi lucrătoare de la depunerea online, Primăria are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

În cazul depunerii online, ora limită de transmitere a contestației este ora ..... a ultimei zile de depunere.

## **2.7. Evaluarea contestațiilor**

Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestațiile depuse în termen de maxim 2 zile lucrătoare, rezultatul fiind de tip ADMIS sau RESPINS.

## **2.8. Comunicarea rezultatelor finale**

Anunțarea rezultatelor finale, după analizarea contestațiilor, se face la data întocmirii procesului verbal de soluționare a contestațiilor, prin publicarea acestora pe site-ul [www.primariagalati.ro](http://www.primariagalati.ro) și la avizierul instituției Primăria Municipiului Galați, Strada Domnească Nr. 54.

Afișarea se va realiza utilizându-se numărul unic primit de fiecare dosar, fără utilizarea denumirii oficiale a candidatului.

## 2.9. Calendarul estimativ al procedurii de selecție:

|   | Etapa                                                                                                       | Data |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 1 | Publicarea anunțului de selecție a partenerilor agenți economici                                            |      |  |
| 2 | Lansare apel candidatură                                                                                    |      |  |
| 3 | Termen limita pentru solicitarea de clarificări privind procesul de depunere a candidaturilor și răspunsuri |      |  |
| 4 | Termen limită pentru depunerea candidaturilor                                                               |      |  |
| 5 | Finalizarea evaluării candidaturilor, inclusiv etapa de clarificări                                         |      |  |
| 6 | Publicarea Anunțului privind rezultatele procedurii                                                         |      |  |
| 7 | Termenul limită pentru depunerea contestațiilor                                                             |      |  |
| 8 | Publicarea Anunțului final privind rezultatele selecției după etapa de soluționare a contestațiilor         |      |  |

## SCRISOARE DE INTENȚIE

**în vederea constituirii parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană” în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului**

În urma anunțului dumneavoastră privind selectarea de parteneri pentru încheierea unui Acord de Parteneriat în vederea depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană” în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, ..... (denumirea organizației) își exprimă intenția de a participa ca partener în cadrul proiectului, alături de instituția dumneavoastră.

Precizăm că ..... (denumirea organizației) se încadrează în categoriile de solicitanți/parteneri eligibili, conform prevederilor Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud-Est 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, aprobat prin Decizia AMPRSE nr. 114/06.08.2025.

Organizația noastră a acumulat experiență în domeniul activităților din categoria E și/sau F, prezentate mai jos, și dispune de personalizat specializat și de resurse materiale pentru implementarea acestora, după cum urmează:

.....  
.....

Declar pe proprie răspundere că:

- A. Nu suntem subiect al unui conflict de interese;
  - B. Nu ne aflăm în nici una din situațiile de excludere menționate Ghidul solicitantului aferent Programului Regional Sud-Est 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1;
  - C. Nu figurăm în evidențele fiscale cu restanțe la plata impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și nu avem datorii fiscale.
  - D. Nu suntem în procedură de reorganizare judiciară, de lichidare judiciară sau administrativă, de faliment, iar activitatea comercială nu este suspendată la data semnării Acordului de parteneriat.
  - E. Ne angajăm să depunem toate diligențele de a asigura resursele materiale, financiare și umane necesare pentru îndeplinirea rolului organizației în cadrul parteneriatului.
- Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să acceptați ca organizația noastră să devină partener în cadrul proiectului „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană”.

Numele și prenumele reprezentantului legal .....

Data .....

Semnătura .....



**FIȘĂ PARTENER**

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| DENUMIRE ORGANIZAȚIE                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ACRONIM                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| COD DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| NUMĂRUL DE ÎNREGISTRARE LA REGISTRUL COMERȚULUI, SAU DUPĂ CAZ, NUMĂRUL DE ÎNREGISTRARE ÎN REGISTRUL ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ANUL ÎNFIINȚĂRII                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| CIFRA DE AFACERI PENTRU ULTIMII 3 ANI, după caz                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| DATE DE CONTACT - ADRESA, EMAIL, TELEFON, FAX, WEBSITE                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| PERSOANA DE CONTACT - NUME, POZIȚIE                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| DESCRIEREA MISIUNII/ACTIVITĂȚII ORGANIZAȚIEI RELEVANTĂ PENTRU POZIȚIA OCUPATĂ ÎN PARTENERIAT, RESPECTIV, ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE CARE VIZEZĂ DEZVOLTAREA ECONOMICĂ, INTEGRAREA ȘI INOVAREA SOCIALĂ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| RESURSE UMANE DISPONIBILE                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| EXPERIENȚĂ ANTERIOARĂ RELEVANTĂ                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| FINANȚĂRI ANTERIOARE/ÎN DERULARE                                                                                                                                                                  | <p>Pentru fiecare proiect relevant se vor preciza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titlul proiectului</li> <li>- ID-ul proiectului</li> <li>- Calitatea</li> <li>- Obiectivul general al proiectului</li> <li>- Stadiul implementării</li> <li>- Rezultate parțiale sau finale ale proiectului</li> <li>- Valoarea de finanțare a proiectului sau bugetul gestionat de partener</li> </ul> |  |

|  |                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - Sursa de finanțare (buget de stat, buget local, surse externe nerambursabile, altele) |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|

Reprezentant legal

Nume, Prenume

Semnătura

Data

Anunț privind selecția partenerului de drept public privat în vederea constituirii  
parteneriatului necesar depunerii cererii de finanțare  
„Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană”  
în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD EST 2021-2027 - Prioritatea 6 - O regiune atractivă,  
Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană,  
conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului

În conformitate cu prevederile OUG 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, respectiv, cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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, precum și cu cele din Ghidul solicitantului din cadrul Programului Regional Sud-Est 2021-2027, Prioritatea 6 - O regiune atractivă, Acțiunea 6.1 Dezvoltare integrată (DUI) în zonele urbane prin regenerare urbană, conservarea patrimoniului și dezvoltarea turismului, Municipiul Galați organizează selecția partenerului în vederea depunerii cererii de finanțare „Reabilitare și refuncționalizare teren degradat Valea Țiglinei - etapa regenerare urbană”, proiect finanțat din fonduri nerambursabile.

În vederea selectării unui partener reprezentativ și implicat, Municipiul Galați invită asociațiile și fundațiile constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, să își exprime interesul, prin completarea și transmiterea Formularului de candidatură atașat la prezenta Metodologie și a documentelor menționate în prezentul anunț.

Termenul limită pentru transmiterea formularului completat este 15 zile calendaristice de la data publicării prezentului anunț, respectiv .....

În cadrul procesului de selecție, Municipiul Galați va avea în vedere respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și egalității de gen.

Asociațiile și fundațiile sunt invitate să depună, până la data de ....., la sediul Primăriei Municipiului Galați, Str. Domnească nr. 54 sau la adresa de email: ..... următoarele documente:

- 1) Scrisoarea de intenție (Anexa nr. 1) (în original, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 2) Fișa partenerului (Anexa nr. 2) (în original, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 3) Dispoziția / hotărârea / împuternicirea administratorilor / administratorului pentru persoana desemnată să semneze documentele în cadrul Acordului, după caz;
- 4) Documentele statutare, inclusiv ultimele actele adiționale, prin care se face dovada că organizația se încadrează în una din categoriile menționate la secțiunea 1.4 din prezenta procedură (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 5) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată);
- 6) După caz, în funcție de forma de constituire, Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care să ateste că organizația nu este în stare de faliment sau lichidare, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă

la astfel de situații, sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare sau extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (în copie certificată conform cu originalul, semnată olograf sau electronic în funcție de modalitatea de depunere utilizată). Documentele prezentate nu trebuie să fie mai vechi de 30 de zile la data limită de depunere a dosarelor de candidatură.

7) Documente privind experiența în realizarea următoarelor activități:

- promovarea diversității culturale și de facilitare a accesului la cultură;
- activități care vizează modele inovatoare de implicare a comunității sau inovare socială;
- activități vizând incluziunea comunităților defavorizate și, după caz, ocuparea forței de muncă a persoanelor din medii vulnerabile;
- implicare a comunității locale și a altor părți interesate relevante - de ex. ONG active în zonă - într-o manieră participativă;
- instruire / formare pentru animarea și conștientizarea populației privind necesitatea protejării și valorificării patrimoniului cultural/mediului (de ex. campanii de conștientizare, întâlniri cu grupuri de actori locali, etc.);
- cooperare internațională: organizarea de study-visit (deplasări, realizarea de materiale de prezentare, înregistrări audio-video, servicii de traducere/translation, alte costuri absolut necesare implementării activităților menționate);

Nedepunerea dosarului complet în termenul precizat, atrage descalificarea organizației/entității din procesul de selecție a partenerilor membri ai Comitetul partenerial de dezvoltare teritorială la nivelul Municipiului Galați.

GRILA DE EVALUARE

ETAPA DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR

|    | CRITERIU                                                                                                                                                                            |    | PUNCTAJ          |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|--|
| 1  | <b>EXPERIENȚĂ ÎN ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE A DIVERSITĂȚII CULTURALE ȘI DE FACILITARE A ACCESULUI LA CULTURĂ</b>                                                                       |    |                  |  |
|    | Candidatul are experiență în activități de promovare a diversității culturale și de facilitare a accesului la cultură                                                               | DA | 20               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 20 |  |
| 2  | <b>EXPERIENȚĂ ÎN ACTIVITĂȚI CARE VIZEAZĂ MODELE INOVATOARE DE IMPLICARE A COMUNITĂȚII SAU INOVARE SOCIALĂ</b>                                                                       |    |                  |  |
|    | Candidatul are experiență în activități care vizează modele inovatoare de implicare a comunității sau inovare socială                                                               | DA | 20               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 20 |  |
| 3. | <b>EXPERIENȚĂ ÎN ACTIVITĂȚI CARE VIZEAZĂ INCLUZIUNEA COMUNITĂȚILOR DEFAVORIZATE ȘI, DUPĂ CAZ, OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ A PERSOANELOR DIN MEDII VULNERABILE</b>                      |    |                  |  |
|    | Candidatul are experiență în activități vizând incluziunea comunităților defavorizate și, după caz, ocuparea forței de muncă a persoanelor din medii vulnerabile                    | DA | 20               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 20 |  |
| 4. | <b>EXPERIENȚĂ ÎN ACTIVITĂȚI CARE VIZEAZĂ ACTIVITĂȚI DE IMPLICARE A COMUNITĂȚII LOCALE ȘI A ALTOR PĂRȚI RELEVANTE</b>                                                                |    |                  |  |
|    | Candidatul are experiență în activități de implicare a comunității locale și a altor părți interesate relevante                                                                     | DA | 20               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 20 |  |
| 5. | <b>EXPERIENȚĂ ÎN PROIECTE CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>                                                                                                                           |    |                  |  |
|    | Candidatul are experiență în derularea de proiecte cu finanțare europeană (2 puncte pentru fiecare proiect)                                                                         | DA | 10               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 10 |  |
| 6. | <b>EXPERTI CHEIE</b>                                                                                                                                                                |    |                  |  |
|    | Candidatul pune la dispoziția Liderului de proiect personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să finalizeze cu succes activitățile asumate prin Acordul de parteneriat. | DA | 10               |  |
|    |                                                                                                                                                                                     | NU | 0                |  |
|    |                                                                                                                                                                                     |    | MAXIM posibil 10 |  |

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ