



Guvernul României
Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Coeziune Economică și Socială
Dezvoltarea Resurselor Umane

**Măsuri active pentru ocuparea
forței de muncă**

Ghidul Solicitantului
Pentru licitația deschisă 2006

Linia de buget: Phare/2006/018-147.04.02

Referință: 04

Data limită pentru depunerea ofertelor: 07.02.2008

NOTĂ

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că procedura s-a modificat. Evaluarea solicitărilor dumneavoastră va fi realizată doar dacă pre-propunerea a fost selectată provizoriu. Numai după aceea cererea dumneavoastră de finanțare va fi supusă evaluării. Verificarea conformității eligibilității se va efectua doar pentru solicitările anterior selectate în funcție de scorul obținut după evaluarea finală, pe baza documentelor suport care vor fi cerute de Autoritatea Contractantă și a Declarației solicitantului, semnată și trimisă împreună cu cererea de finanțare.

Pentru a mări șansele ca cererea dumneavoastră să fie selectată pentru finanțare, vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea documentelor (cererea de finanțare și documentele însoțitoare), să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest ghid (inclusiv notele de subsol) și că ați înțeles toate cerințele schemei de grant.

Deasemenea, vă recomandăm ca, până la data limita de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic site-ul Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, la adresa <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>, pentru a fi la curent cu eventuale modificări la ghidul solicitantului (Corrigendum).

Cuprins

1. MĂSURI ACTIVE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ	4
1.1. SCURT ISTORIC.....	4
1.2. OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE AFERENTE SCHEMEI DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ	6
1.3. ALOCAREA FINANCIARĂ ACORDATĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	6
2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE	9
2.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE.....	9
2.1.1. <i>Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație</i>	9
2.1.2. <i>Parteneriate și eligibilitatea partenerilor</i>	12
2.1.3. <i>Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă</i>	13
2.1.4. <i>Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă</i>	17
2.2. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT ..	20
2.2.1. <i>Cererea de finanțare</i>	20
2.2.2. <i>Unde și cum se depun cererile de finanțare</i>	22
2.2.3. <i>Termenul limită de primire a cererilor de finanțare</i>	23
2.2.4. <i>Informații suplimentare</i>	23
2.3. EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	24
2.4. PREZENTAREA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE/SUPORT PENTRU PROPUNERILE DE PROIECT SELECTATE PROVIZORIU.....	29
2.5. NOTIFICAREA DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	30
2.5.1. <i>Conținutul deciziei</i>	30
2.5.2. <i>Soluționarea contestațiilor</i>	31
2.5.3. <i>Agenda orientativă</i>	31
2.6. CONDIȚII APLICABILE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, ULTERIOR DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ.....	31
3. LISTA ANEXELOR	34

1. MĂSURI ACTIVE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

1.1. SCURT ISTORIC

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu Documentul de Programare Phare 2004-2006 Coeziune Economică și Socială (CES), finanțat de către Uniunea Europeană (UE) și Conform Regulamentului Comisiei Europene nr. 1998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul de Instituire a Comunității Europene în cazul ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. OJ L 379 din 28.12.2006

Pe baza obiectivului general al **Programului Phare**, Documentul de Programare pentru Coeziune Economică și Socială Phare (CES) 2004 – 2006 pune în aplicare o politică de dezvoltare regională multi-anuală fundamentată pe prioritățile și măsurile extrase din Planul Național de Dezvoltare (PND) 2004 – 2006, în vederea sprijinirii României pentru atingerea nivelului mediu de dezvoltare al statelor membre UE.

Pentru realizarea obiectivelor propuse în cadrul componentei Phare CES și pentru a acorda sprijin complementar în implementarea strategiei PND, asistența este realizată prin intermediul a **cinci priorități, dintre care menționăm:**

Prioritatea B, Dezvoltarea Resurselor Umane (DRU) cu următoarele măsuri:

Măsura a: Combaterea șomajului structural;

Măsura b: Îmbunătățirea adaptabilității forței de muncă pe termen lung;

Măsura c: Combaterea activă a excluziunii sociale;

Măsura d: Îmbunătățirea accesului la educație și formare profesională și la sistemul de formare continuă, în conformitate cu specificul fiecărei regiuni.

Cu privire la Prioritatea B, *Dezvoltarea Resurselor Umane*, **Documentul Comun de Evaluare a Ocupării Forței de Muncă / Joint Assessment Paper** subliniază următoarele aspecte:

- Rata relativ ridicată a ocupării forței de muncă și implicit ratele scăzute ale șomajului sunt explicate în primul rând prin existența unei importante ocupări în mediul rural și a unui sector agricol considerabil. Restructurarea necesară a economiei va determina provocări majore în domeniul ocupării și de aceea este foarte important ca România să fie pregătită în acest sens.
- Numărul mare de șomeri tineri și șomeri de lungă durată este de asemenea un aspect important ce necesită dezvoltarea și implementarea unei abordări care să permită acțiuni urgente de sprijin oferite grupurilor țintă vizate, prin măsuri active adaptate situației și nevoilor individuale.
- Restructurarea agriculturii și industriei și capacitatea economiei de a crea locuri de muncă în sectorul privat, în ramurile industriale dezvoltate și în special în domeniul serviciilor reprezintă provocări importante pentru România. Promovarea măsurilor active destinate prevenirii și combaterii șomajului în rândul tinerilor și al șomerilor de lungă durată ar trebui să garanteze faptul că resursele umane pot răspunde transformării economiei și pieței muncii.

În acest context, obiectivele și activitățile acestei scheme de finanțare sunt în conformitate cu Liniile Directoare ale UE pentru Strategia de Ocupare a Forței de Muncă. De asemenea, sunt în concordanță cu obiectivele Strategiei Naționale de Ocupare a Forței de Muncă 2004 – 2010¹ și cu direcțiile de

¹ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2004 – 2010 a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 1386/2004 și publicată în Monitorul Oficial nr. 834/2004.

performanță pentru formarea profesională continuă 2005-2010². În acest sens, una dintre prioritățile Planului Național pentru Ocuparea Forței de Muncă³ 2006 se referă la **ocuparea în mediul rural**.

Această schemă de finanțare nerambursabilă are în vedere **combaterea problemelor structurale de ocupare din România** și promovează o abordare corespunzătoare pentru accesarea, în scurt timp, a Fondului Social European.

Problemele cheie de abordat sunt:

Nivelul ridicat al șomajului în rândul:

- tinerilor (grupa de vârstă 16-24 ani)
- șomerilor de lungă durată
- persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă din zonele rurale și al persoanelor ocupate în agricultură cu venituri reduse⁴

Abordarea acestor probleme prin utilizarea într-o manieră cât mai intensă a măsurilor active, concentrate pe formarea profesională, va crește mobilitatea, flexibilitatea și adaptabilitatea persoanelor aparținând grupurilor țintă pe piața muncii, generând astfel o **creștere a ratei de ocupare**.

Totodată, în vederea stabilirii priorităților pieței muncii de la nivel regional, în cadrul Proiectului de Asistență Tehnică Phare 2003 CES DRU au fost elaborate 8 Planuri Regionale de Acțiune pentru Ocupare și Incluziune Socială 2006⁵ (PRAO), documente care analizează și definesc cerințele de calificare a forței de muncă pe plan local. Un rol important în cadrul procesului de implementare a schemelor de grant va fi preluat de parteneriatele de ocupare și incluziune socială, prin implicarea activă a reprezentanților partenerilor sociali de la nivel regional/local. Astfel, prin PRAO au fost identificate specificul și **dificultățile existente** pe piața locală a forței de muncă și, prin intermediul Parteneriatelor, vor fi implementate proiecte și măsuri active menite să conducă la rezolvarea acestora.

În acest context, PRAO, ca instrumente de implementare, având la bază Strategia Europeană de Ocupare, vor face și legătura dintre nivelul național și cel regional de elaborare a politicii de ocupare, transpunând politicile naționale de ocupare prin măsuri concrete, utile și specifice fiecărei regiuni de dezvoltare.

În cadrul Programului Phare 2006, Prioritatea B, măsura a, va fi implementat sub-proiectul 1- Scheme de finanțare nerambursabilă „**Măsuri active pentru ocupare, pentru șomeri tineri și de lungă durată, precum și pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă din mediul rural sau persoane ocupate în agricultură cu venituri reduse**”.

Activitățile derulate în cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă se vor concentra pe măsuri active cu accent pe formare profesională, calificare a forței de muncă etc., pentru a răspunde în mod corespunzător nevoilor unei piețe a muncii în permanentă evoluție/schimbare.

² Strategia pe termen scurt și mediu pentru formarea profesională continuă 2005 – 2010 a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 875/2005 și publicată în Monitorul Oficial nr. 747/2005.

³ Planul Național de Acțiune pentru Ocuparea Forței de Muncă aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 970/2006, publicată în Monitorul Oficial Nr. 698/2006;

⁴ Nu beneficiază de nici un fel de venituri sau au venituri generate de activități care, în conformitate cu cadrul legal în vigoare sunt mai scăzute de venitul minim garantat;

⁵ Disponibil la adresa www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp

Ca rezultat al implementării proiectelor din cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă va crește nivelul de cunoștințe și competențe al forței de muncă, vor fi dobândite competențe noi, în concordanță cu necesitățile identificate pe piața muncii.

Activitățile care vor fi dezvoltate în cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă vor continua măsurile privind Dezvoltarea Resurseor Umane (DRU), implementate în cadrul următoarelor programe:

- Phare 2000, Investiție în CES DRU, Scheme de finanțare nerambursabilă, “Intensificarea măsurilor active de ocupare ca mijloace sistemice pentru creșterea ocupării”;
- Phare 2002, Investiție în CES DRU, Scheme de finanțare nerambursabilă “Intensificarea măsurilor active de ocupare ca mijloace sistemice pentru creșterea ocupării”;
- Phare 2003, Investiție în CES DRU, Scheme de finanțare nerambursabilă “Măsuri active de ocupare”.
- Phare 2005, Investiție în CES DRU, Scheme de finanțare nerambursabilă, „Măsuri active pentru ocupare”.

1.2 OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE AFERENTE SCHEMEI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

În vederea implementării priorităților Planului Național de Dezvoltare și pregătirii pentru Fondurile Structurale, Programul Phare 2004 –2006 în domeniul Coeziune Economică și Socială se va concentra în vederea realizării următoarelor obiective:

- Dezvoltarea și implementarea politicilor și programelor multi-anuale pentru coeziunea economică și socială, prin proiecte de investiții în sectoarele prioritare, în conformitate cu prevederile Planului Național de Dezvoltare și susținerea dezvoltării economice la nivel național și regional, în scopul creșterii potențialului general la nivel național și la nivelul **celor opt regiuni de dezvoltare**, precum și a diminuării disparităților economice și sociale dintre acestea.
- Consolidarea capacității instituționale a ministerelor, a celor 8 agenții de dezvoltare regională și autorităților locale relevante, în vederea pregătirii implementării investiției ce va fi furnizată, în conformitate cu criteriile privind Sistemul Extins de Implementare Descentralizată (EDIS).
- Înființarea structurilor instituționale, administrative, de programare și implementare necesare pentru administrarea eficientă a Fondurilor Structurale,

Prioritățile schemei de finanțare nerambursabilă:

- Intensificarea măsurilor active și preventive pentru ocuparea forței de muncă destinate șomerilor, cu accent pe șomerii tineri, șomerii de lungă durată, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă din mediul rural și persoanele ocupate în agricultură cu venituri reduse.
- Consolidarea parteneriatelor regionale și locale pentru promovarea ocupării forței de muncă și a incluziunii sociale.

1.3 ALOCAREA FINANCIARĂ ACORDATĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă pentru această licitație este de 4,87 milioane Euro din care 3,65 milioane Euro provin din fonduri PHARE și 1,22 milioane Euro din co-finanțarea națională după cum urmează
Alocarea bugetară indicativă pentru grupurile țintă în cadrul acestei scheme va fi următoarea:

1. 50% pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă care trăiesc în mediul rural și persoane cu

venituri scăzute ocupate în agricultura de subzistență;

2. 50% pentru șomerii tineri din grupa de vârstă 16-24 ani și șomeri de lungă durată (tineri din grupa de vârstă 16-24 ani, după o perioadă de 6 luni de șomaj și adulți din grupa de vârstă 25-64 ani, după o perioadă de șomaj de peste 12 luni).

Proiectul se va adresa tuturor persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă conform definiției din Legea nr. 107/2004 (șomeri înregistrați și alte persoane aflate în căutarea unui loc de muncă), dar având în vedere în mod specific șomerii tineri, șomerii de lungă durată, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și persoanele ocupate în agricultură cu venituri reduse.

Alocarea indicativă a fondurilor pe regiuni:

Regiune	Județe	Suma Indicativă Milioane EURO
Nord Est	Bacau, Botosani, Iasi, Neamt, Suceava, Vaslui	1,050
Sud Est	Braila, Buzau, Galati, Vrancea, Tulcea, Constanta	0,678
Sud Muntenia	Arges, Calarasi, Dimbovita, Giurgiu, Ialomita, Prahova, Teleorman	0,783
Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinti, Olt, Valcea	0,584
Vest	Arad, Caras-Severin, Hunedoara, Timis	0,431
Nord Vest	Bihor, Bistrita-Nasaud, Cluj, Satu-Mare, Maramures, Salaj	0,563
Centru	Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu	0,537
București Ilfov	București Ilfov	0,244
Total		4,87

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

În cazul în care suma indicativă prevăzută pentru o regiune/grup țintă nu poate fi folosită datorită calității slabe sau a numărului redus de propuneri primite, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a realoca fondurile rămase altei regiuni/grup țintă. Proiectele se vor adresa unui singur grup țintă. Nu este permisă mixarea grupurilor țintă în cadrul unui singur proiect.

Mărimea finanțărilor nerambursabile

Orice finanțare nerambursabilă acordată prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite, minimă și maximă, ale sumelor:

- suma minimă: 15.000 Euro
- suma maximă: 150.000 Euro

Co-finanțarea:

Beneficiarii schemelor de finanțare nerambursabilă vor trebui să asigure o contribuție minimă din totalul costurilor eligibile ale proiectului, după cum urmează:

- organizațiile orientate spre profit vor trebui să asigure o contribuție minimă de 20% din totalul costurilor eligibile ale proiectului, în numerar.
- celelalte categorii vor trebui să asigure o contribuție de minim 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului, în numerar.

În plus, finanțarea nerambursabilă nu poate depăși 80% din totalul costurilor eligibile dacă este o organizație orientată spre profit, sau 90% dacă sunt alte categorii de beneficiari, din totalul costurilor

eligibile ale proiectului (vezi secțiunea 2 punctul [2.1.4](#)). Diferența, respectiv cei 20% sau 10%, trebuie co-finanțată din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse decât cele ale bugetului Comunității Europene.

Co-finanțarea solicitantului trebuie să fie furnizată în numerar.

O finanțare nerambursabilă poate fi acordată doar pentru un proiect al cărei obiectiv este non-comercial. În nicio situație finanțarea nerambursabilă nu trebuie să genereze profit (a se vedea, de asemenea, art. [17.3](#) din Anexa II “Condiții generale”).

2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE

Regulile pentru depunerea, selectarea și implementarea proiectelor finanțate în cadrul acestei scheme de finanțare sunt stipulate în prezentul Ghid, disponibil pe internet la adresa: <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>, precum și în legislația națională în vigoare privind achizițiile publice (Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin legea nr.337/2006) pentru **achizițiile secundare**, realizate de beneficiarii finanțării nerambursabile în cadrul proiectului.

Finanțarea nerambursabilă care îmbracă forma ajutorului *de minimis* se acordă în cadrul prezentei scheme cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute în Regulamentului Comisiei Europene nr.1998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul de Instituire a Comunității Europene în cazul ajutoarelor *de minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. OJ L 379 din 28.12.2006

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate, care se referă la:

- organizații care pot solicita o finanțare nerambursabilă (2.1.1) și partenerii lor (2.1.2),
- activitățile pentru care se poate acorda finanțare nerambursabilă (2.1.3),
- tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea valorii reprezentând finanțarea nerambursabilă (2.1.4).

2.1.1 *Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație*

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții **trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:**

a. să fie persoane juridice **și**

b. să aibă sediul înregistrat într-unul din Statele Membre ale Uniunii Europene sau într-o țară beneficiară SAP sau Phare, conform Regulamentului Consiliului 769/04/2004⁶ **și**

c. să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului împreună cu partenerii lor **și**

d. să nu acționeze ca un intermediar **și**

e. alte criterii de eligibilitate:

- Solicitantul **sau cel puțin unul dintre partenerii acestuia** trebuie să aibă prevăzut în statut, obiectul sau obiectele de activitate corespunzătoare activităților solicitate prin proiect (înregistrate cu cel puțin 6 luni înaintea termenului de depunere a cererilor de finanțare).

⁶ State UE: Austria, Belgia, Republica Cehia, Cipru, Danemarca, Estonia, Franța, Finlanda, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Latvia, Lituania, Luxemburg, Malta, Olanda, Polonia, Portugalia, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Marea Britanie

Țări beneficiare **Phare**: Bulgaria, Romania

Țări beneficiare SAP: Albania, Republica Macedonia, Bosnia-Hertegovina, Croatia și Serbia- Muntenegru
Turcia

- Să fie o organizație non-profit⁷ sau orientată spre profit, publică sau non-publică, furnizor de programe de formare profesională continuă care depune o cerere de finanțare, **fie ca solicitant individual, fie în parteneriat.**

Solicitanții pot fi:

- organizații profesionale, fundații și asociații
 - agenții de formare profesională continuă;
 - agenți de plasare a forței de muncă;
 - furnizori de educație și formare profesională continuă a adulților;
 - asociații ale furnizorilor de formare profesională;
 - universități;
 - Agenții Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- Să fie o organizație non-profit sau orientată spre profit, publică sau non-publică, care depune o cerere de finanțare în parteneriat cu un furnizor de programe de formare profesională continuă. Astfel de solicitanți pot fi:
 - Companii de stat sau private, inclusiv IMM-uri și companii mari;
 - Asociații patronale;
 - Sindicate;
 - Primării
 - ONG-uri inclusiv asociații și fundații ale cultelor religioase.
- f. Solicitantul sau cel puțin unul dintre parteneri trebuie să aibă sediul principal (**sediul social sau o filială cu personalitate juridică**) în regiunea unde se depune cererea de finanțare. **În cazul parteneriatelor, partenerii – cu excepția solicitantului – pot avea sediul înregistrat în afara României, într-unul din Statele Membre ale UE sau într-una din țările beneficiare SAP, Phare, sau Turcia, conform Regulamentului Consiliului 769/04/2004.** De asemenea, **partenerii trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate de la punctele a, d, e, prevăzute mai sus.**
- g. **Să nu fie considerați în dificultate în sensul Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate (publicate în Jurnalul oficial al UE nr.244/2004).**
- h. pentru organizațiile orientate spre profit: să fie persoane juridice așa cum sunt definite în Regulamentul CE nr.70/2001, referitor la aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul CE privind acordarea ajutorului de stat pentru întreprinderile mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare,⁸

IMPORTANT

Pentru organizarea programelor de formare sau pentru evaluarea competențelor dobândite în sistem formal sau informal, beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să fie autorizați sau să acționeze în parteneriat cu furnizori de programe de formare profesională autorizați sau cu centre de evaluare a competențelor autorizate.

⁷ O finanțare nerambursabilă poate fi acordată doar pentru un proiect al cărei obiectiv imediat să nu fie unul comercial. În nici un caz nu se permite ca o finanțare nerambursabilă să ducă la creșterea profiturilor (de ex, trebuie restricționate la suma cerută prin Bugetul de venituri și cheltuieli ale proiectului, a se vedea Ghidul Practic privind procedurile de contractare pentru proiecte externe CE punctul 6.2.7.). Beneficiarii de finanțare nerambursabilă sunt în general societăți care nu realizează profit.

⁸ A se vedea și prevederile privind „Regula de minimis” prezentată la secțiunea 2.1.3.

Cadrul legal pentru autorizarea furnizorilor de formare și a centrelor de evaluare:

Furnizorii de programe de formare profesională pot organiza programe de formare iar centrele autorizate pentru evaluarea competențelor, pot evalua competențele dobândite în sistem formal sau informal și emite certificate recunoscute la nivel național numai dacă sunt autorizați în conformitate cu cadrul legal în vigoare din România, cu privire la formarea profesională pentru adulți:

- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele de aplicare (HG nr. 522/2003, pentru aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților);
- Ordinul Comun nr.353MMSSF/5202MECT/2003, privind aprobarea metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională. Ordinul Comun descrie în detaliu sarcinile privitoare la acreditarea furnizorilor de formare profesională și monitorizarea activităților pentru fiecare tip de program de instruire profesională, bazat pe standardele ocupaționale naționale recunoscute.
- Ordinul Comun nr.468MMSSF/4543MECT/2004 pentru aprobarea Procedurii pentru evaluarea și certificarea competențelor), completată cu prevederile generale din Codul Muncii (Legea Nr.53/24.01.2003) publicată în Monitorul Oficial Nr. 72/5 din februarie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitație sau nu pot primi finanțare nerambursabilă dacă:

- a) sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată, sunt subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare;
- b) au suferit condamnări definitive pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *res judicata* (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
- c) sunt vinovați de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea Contractantă le poate dovedi prin orice mijloace;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurări sociale sau au datorii fiscale, datorii la contribuțiile pentru fondul de șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale ale statului în care sunt înregistrați sau cele ale țării Autorității Contractante sau cele ale statului unde urmează a fi derulat proiectul;
- e) au fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- f) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Comisiei Europene.

Potențialii solicitanți sunt de asemenea excluși de la participarea la licitația deschisă sau de la acordarea finanțării nerambursabile dacă în perioada licitației de proiecte:

- g) sunt subiect al unui conflict de interese;

- h) sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a Autorității Contractante prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la licitația deschisă sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- i) au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comitetul de evaluare sau Autoritatea Contractantă în timpul procesului de evaluare din cadrul licitațiilor deschise prezente sau anterioare.

În situațiile la care se face referire la (2) punctele (a), (c), (d), (f), (h) și (i) de mai sus, excluderea se face pe o perioadă de doi ani de la data la care se constată situația. În situațiile la care se face referire la punctele (b) și (e), excluderea se aplică pe o perioadă de patru ani de la data notificării hotărârii judecătorești.

În partea VI (Declarația solicitantului) a formularului de cerere de finanțare solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus, de la (a) la (g).

2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriate cu orice alt solicitant eligibil (vezi secțiunea 2.1.1(1) de mai sus), corespunzător obiectivelor și activităților proiectului.

În cazul în care solicitanții nu sunt **furnizori legal autorizați de programe de formare profesională continuă** corespunzător secțiunii 2.1.1 (1) de mai sus, ei trebuie să acționeze în parteneriat cu unul sau mai mulți astfel de furnizori de formare profesională.

Numărul maxim de parteneri într-un parteneriat **nu trebuie să fie mai mare de 5** (inclusiv liderul de proiect). Acești 5 parteneri trebuie să aibă funcții și responsabilități clare pe care să și le asume (a se vedea anexa K). Toți partenerii trebuie să fie stabiliți de la început, în momentul depunerii aplicației.

Partenerii solicitantului participă la implementarea activităților proiectului (cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea solicitantului conform secțiunii 2.1.1.).

Când se aplică în parteneriat, **atât solicitantul cât și partenerii acestuia** trebuie să semneze o **Declarație de parteneriat**, conform Anexei A - Cererea de finanțare, Secțiunea III – *Parteneri ai solicitantului care participă în proiect*, Punctul 2 - Declarație de parteneriat.

De asemenea, **solicitantul și partenerii vor încheia un Acord de Parteneriat** (ca documente adiționale numai în etapa de verificare pre-contractuală), în cadrul căruia rolul partenerilor va fi foarte bine definit (a se vedea Anexa K pentru formatul recomandat).

Parteneriatele regionale și locale pentru ocupare și incluziune socială sunt încurajate în vederea asigurării durabilității rezultatelor proiectului. O organizație poate fi parteneră în mai multe proiecte, dacă are capacitatea de a furniza resursele necesare (umane, financiare și operaționale) fiecărui proiect și totodată va fi evitată suprapunerea activităților.

Următoarele organizații nu sunt parteneri și nu trebuie să semneze Declarația de Parteneriat:

Asociații

Alte organizații pot fi implicate în derularea proiectului. Astfel de asociații joacă un rol real în proiect, dar nu pot primi fonduri din finanțarea nerambursabilă, cu excepția costurilor de transport și diurnă. Asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute în secțiunea 2.1.1. Asociații trebuie să fie menționați în partea IV - „Asociați ai solicitantului care participă la implementarea proiectului” a formularului de Cerere de Finanțare (Anexa A, secțiunea IV).

Sub-contractorii

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au posibilitatea să subcontracteze diverse activități. Sub-contractorii nu sunt parteneri sau asociați și sunt subiecții procedurilor de achiziții așa cum sunt prezentate în Anexa IV din contractul standard pentru finanțări nerambursabile, în concordanță cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii. (Despre subcontractare, a se vedea paragraful relevant din secțiunea 2.1.3).

Solicitantul va acționa ca organizație conducătoare și, dacă proiectul va fi selectat, ca parte contractantă (în calitate de „Beneficiar”).

2.1.3 <i>Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă</i>

Definiție: O acțiune (sau un proiect) este compusă dintr-un set de activități

Durata

Durata inițială planificată a unui proiect **nu poate fi mai mică de 9 luni, și nici nu poate depăși 12 luni.**

Sectoare sau domenii de activitate

Ocuparea forței de muncă

Proiectele care susțin măsurile active pentru ocuparea forței de muncă trebuie să corespundă obiectivelor și priorităților stabilite la nivel național și regional în domeniul ocupării forței de muncă și promovării formării profesionale continue (a se vedea Planul Național de Dezvoltare 2004-2006, Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2004 – 2010, Strategia pe termen scurt și mediu pentru formare profesională continuă 2005 – 2010, Planul Național pentru Ocuparea Forței de Muncă 2006, Planurile regionale de acțiune pentru ocuparea forței de muncă 2006).

În același timp, propunerile de proiect trebuie să se alinieze obiectivelor și priorităților acestei scheme de finanțare nerambursabilă (capitolul 1.2), cu accent pe acele acțiuni care vizează calificarea și recalificarea forței de muncă pentru a răspunde cât mai bine nevoilor în evoluție de pe piața muncii.

A se vedea acțiunile eligibile de la Tipul activităților.

Localizare

Activitățile proiectului trebuie să se deruleze în România. Toate localitățile din cele 8 regiuni sunt eligibile pentru această schemă de finanțare nerambursabilă.

Grupurile țintă / beneficiarii finali și activitățile proiectului trebuie să fie localizate în regiunea în care va fi depus proiectul.

Grupuri țintă:

- Șomeri tineri cu vârsta între 16 și 24 ani. Categori: persoane care au părăsit școala, fără calificări, sau cu un nivel scăzut de calificare, sau cu calificări ce nu mai sunt cerute pe piața forței de muncă.
- Șomeri de lungă durată (tineri șomeri (16-24 ani) după 6 luni de la intrarea în șomaj și adulți șomeri (25- 64 ani) după o perioadă de peste 12 luni).
- Toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă din mediul rural și persoanele ocupate în agricultură cu venituri scăzute care doresc să-și sporească șansele de inserție/revenire pe piața forței de muncă.

Tipul activităților

1. Măsuri pentru reducerea dezechilibrului dintre cererea și oferta de forță de muncă (servicii de ocupare a forței de muncă) vizând îmbunătățirea serviciilor de plasare și asistență pentru căutarea unui loc de muncă, cum ar fi:

- Furnizarea de informații relevante cu privire la piața forței de muncă pentru grupurile țintă, orientare/și consilierea profesională, de exemplu:
 - Structura locală a calificărilor cerute/necesare;
 - Numărul și structura locurilor vacante și condițiile pentru ocupare;
 - Evaluarea competențelor;
 - Elaborarea traseului profesional;
 - Consiliere în alegerea/schimbarea ocupației, în educație sau formare profesională;
 - Formare profesională
 - Instruire în tehnicile de căutare a unui loc de muncă, inclusiv pregătirea unor CV-uri, tehnici de prezentare la interviu.
- Servicii de mediere a locurilor de muncă ce vizează stabilirea de legături directe între angajatori și persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în vederea stabilirii unei relații de ocupare sau încheierea unui contract de muncă ocazională sau temporară (de exemplu, cluburi de locuri de muncă, târguri de joburi, mediere electronică).

2. Măsuri de creștere a nivelului de calificare, constând în activități de educație și formare profesională având ca scop prevenirea deficitului de competențe sau îmbunătățirea calității muncii, inclusiv obținerea unor certificate recunoscute la nivel național pentru competențele ocupaționale dobândite într-un context formal sau informal. Programele de formare profesională trebuie să fie elaborate astfel încât să întrunească nevoile pieței forței de muncă și să îmbunătățească capacitatea de angajare pe termen mediu și lung a șomerilor și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

Formarea profesională poate fi concentrată fie pe angajare, fie pe antreprenoriat.

Tipurile de activități eligibile de formare profesională a adulților din cadrul acestui program pot fi:

a) cursuri organizate de către furnizori de formare profesională, de exemplu:

- Cursuri de inițiere: vizând furnizarea unui minim de cunoștințe și abilități;
- Calificare: vizând furnizarea unui nivel de cunoștințe și abilități esențial pentru a dobândi o calificare recunoscută;

- Re-calificare, vizând furnizarea de cunoștințe și abilități persoanelor care doresc să își schimbe calificarea inițială;
- Cursuri de perfecționare – dezvoltarea abilităților în cadrul aceleiași calificări;
- Specializare, vizând dobândirea unui nivel de cunoștințe și abilități în cadrul unui domeniu specific din cadrul aceleiași calificări.

Activitățile de formare trebuie să fie organizate în mod distinct pe niveluri de formare, competențe, profesii, ocupații sau specializări, având în vedere nevoile grupului țintă, oportunitățile de ocupare, precum și cerințele de pe piața forței de muncă.

3. Măsuri pentru începerea unei afaceri proprii, în vederea sprijinirii persoanelor din cadrul grupului țintă pentru demararea unei afaceri proprii sau să devină lucrători pe cont propriu. Asemenea măsuri pot include consilierea pentru începerea și dezvoltarea unei afaceri:

- Formare antreprenorială;
- Evaluarea antreprenorilor și a propunerilor de afaceri ale acestora;
- Asistență pentru identificarea și utilizarea resurselor financiare;
- Asistență pentru identificarea oportunităților de afaceri (inclusiv pentru întreprinderi virtuale), pentru pregătirea planurilor de afaceri și studiilor de piață;
- Asistență în pregătirea documentelor de înregistrare, dacă este nevoie.

4. Măsuri inovative pentru asistarea grupurilor țintă pentru a intra sau reveni pe piața forței de muncă, vizând creșterea ocupării, mobilității ocupaționale și geografice, în conformitate cu Strategia UE pentru Ocuparea Forței de Muncă.

De asemenea, proiectele care prevăd și dovedesc o rată de plasare indicativă ce trebuie atinsă pe o perioadă de 12 luni de la finalizarea activităților proiectului strict legate de implementarea măsurilor active de ocupare vor putea primi un scor mai bun în cadrul Grilei de Evaluare.

De asemenea, vor fi bine apreciate acele proiecte care promovează o atitudine activă a beneficiarilor finali, prin construirea unei abordări active de învățare și de căutarea a unui loc de muncă.

Toate proiectele propuse trebuie să ia în considerare perspectiva de gen prin promovarea egalității de șanse între femei și bărbați în vederea combaterii discriminării pe piața muncii și utilizării eficiente a resurselor umane

Următoarele tipuri de **activități nu sunt eligibile**:

- activități care vizează doar, sau în principal, sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe și congrese;
- activități care vizează doar, sau în principal, burse individuale pentru studii sau cursuri de instruire;
- activități de educație și instruire pentru elevii și studenții incluși în sistemul de învățământ;
- sub-contractarea tuturor activităților pentru dezvoltarea resurselor umane (vezi secțiunea 2.1.4 – punctul referitor la subcontractarea cheltuielilor);
- activități comerciale sau orice activitate care să genereze profit;
- activități de acordare de finanțări nerambursabile (ex: folosirea fondurilor proiectelor pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi altor organizații);

- proiecte care se concentrează exclusiv pe achiziția de echipamente sau îmbunătățirea infrastructurii;
- vizite de studii în străinătate sau orice altă activitate care implică costuri internaționale de călătorie, cu excepția participării experților străini implicați în activitățile proiectelor în România;
- proiecte care promovează activități politice sau ideologice;
- activități care au fost deja finanțate sau care se află în procesul de finanțare din bugetul de stat sau din alte surse. În acest sens, solicitantii de finanțare nerambursabilă trebuie să dea o declarație scrisă prin care să confirme faptul că sunt în cunoștință de cauză cu privire la faptul **că dubla finanțare a aceluiași proiect nu este permisă**;
- activități care implică managementul Fondurilor Structurale.

Entitățile care prestează activități cu caracter economic, respectiv activități care constau în oferirea de bunuri și/sau servicii pe o piață concurențială trebuie să respecte:

Pragul „*de minimis*”

Granturile se acordă în cadrul prezentei scheme în limita sumei reprezentată de pragul *de minimis* prevăzut în Regulament.

Valoarea brută totală⁹ a ajutoarelor *de minimis* acordate unei entități care desfășoară o activitate economică nu poate depăși echivalentul în lei¹⁰ a 200.000 Euro, respectiv echivalentul în lei a 100.000 Euro pentru cele care activează în domeniul transporturilor, pe o perioadă de 3 ani fiscali, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naționale sau comunitare.

În consecință, înainte de a acorda ajutorul *de minimis* în baza prezentei scheme, Autoritatea Contractantă trebuie să solicite o declarație de la potențialul beneficiar despre alte ajutoare *de minimis* de care acesta a beneficiat în cursul anului fiscal în cauză și cu doi ani fiscali în urmă și să verifice dacă prin acordarea finanțării nerambursabile nu se depășește pragul *de minimis*.

În cazul în care prin acordarea grantului în cadrul prezentei scheme se depășește pragul *de minimis* prevăzut de Regulament, finanțarea nu poate fi acordată, nici măcar sub formă de fracție, calculată până la atingerea acestui prag.

Respectarea regulii de cumul a ajutoarelor

În cazul în care, pentru aceleași costuri eligibile pentru care potențialul beneficiar solicită ajutor *de minimis* în cadrul prezentei scheme, acesta a beneficiat/beneficiază de o altă formă de ajutor de stat, acestea se cumulează.

Dacă din acest cumul rezultă o intensitate a ajutorului care depășește nivelul intensității stabilit în regulamentele comunitare de exceptări în bloc sau într-o decizie de autorizare a unui ajutor de stat, ajutorul de *de minimis* nu poate fi acordat.

⁹ Plafoanele ajutorului de *de minimis* sunt exprimate sub forma de granturi, în valori brute, adică înainte de orice deducere de impozite și taxe

¹⁰ La data semnării contractului de finanțare

Ajutorul *de minimis* va fi acordat numai după ce Autoritatea Contractantă a verificat respectarea regulii cumulului, pe baza declarației pe proprie răspundere a beneficiarului de ajutor *de minimis*, referitoare la ajutoarele de stat de care acesta a mai beneficiat pentru aceleași costuri eligibile.

În vederea monitorizării ajutorului *de minimis* Autoritatea Contractantă va înștiința pe beneficiari în scris cu privire la caracterul *de minimis* al granturilor acordate și la cuantumul acestora, făcând o referire explicită la Regulament, prin citarea titlului acestuia și a referinței privitoare la publicarea în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

În cazul în care se constată nerespectarea reglementărilor în domeniul ajutorului de stat, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, prin intermediul Autorității de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” în calitate de Autoritate Contractantă are obligația de a emite decizii prin care dispune stoparea sau recuperarea ajutorului *de minimis* acordat.

Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația de a transmite Autorității Contractante la termenele specificate de aceasta, orice date și informații pe care aceasta le consideră utile în vederea monitorizării granturilor acordate.”

Numărul de propuneri și finanțări nerambursabile pentru un solicitant

Un solicitant **poate** depune mai mult de o propunere de finanțare, având grijă ca **fiecare propunere să aibă echipe de management diferite**.

Unui solicitant **i se poate** acorda mai mult de o finanțare nerambursabilă în cadrul acestui apel pentru propuneri, **dacă nu există o suprapunere a activităților și dacă are suficientă capacitate de a furniza mijloacele necesare.**

Când se completează cererea de finanțare (Anexa A) vă rugăm să furnizați toate informațiile solicitate la secțiunea 5.2. și să acordați atenție „Declarației de parteneriat” din secțiunea III.2 și „Declarației solicitantului” din secțiunea VI.

IMPORTANT

Vă rugăm să rețineți că:

- **Declarația de parteneriat va fi completată și semnată atât de către solicitant, în calitate de partener principal, cât și de ceilalți parteneri**
- **Declarația solicitantului va fi completată, semnată și ștampilată de către solicitant**

2.1.4 Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

Numai “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Vă rugăm să aveți în vedere faptul că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile de subzistență și costurile indirecte).

Recomandarea de acordare a finanțării nerambursabile se face întotdeauna sub rezerva că, în cadrul procesului de verificare ce precede semnarea contractelor, nu apar probleme care să necesite modificări de buget. Verificările pot să conducă la cereri de clarificări și apoi la impunerea de diminuare a bugetului de către Autoritatea Contractantă¹¹.

¹¹ Vă rugăm să observați că posibilele modificări ale bugetului nu conduc spre o creștere a sumei prevăzute în cererea de finanțare de la CE, nici a procentului de co-finanțare.

De aceea este în interesul solicitantului să furnizeze un **buget realist din care să rezulte un raport optim cost-rezultate.**

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile în această licitație deschisă, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea activităților din cadrul proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- să fie efectuate în perioada de implementare a activităților proiectului de beneficiari sau partenerii lor (așa cum se prevede în Articolul 2 din capitolul „Condiții Speciale” din cadrul contractului de finanțare), Costurile efectuate de asociații beneficiarilor nu sunt eligibile (cu excepția diurnei și/sau a costurilor de transport);

Sunt considerate a fi costuri efectuate în timpul perioadei de implementare a proiectului costurile cu bunurile/serviciile/lucrările utilizate/furnizate/predate în timpul perioadei de implementare a proiectului. Aceste costuri trebuie să fie efectuate înainte de finalizarea raportului final.

- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și a partenerilor acestuia sau în documentele lor fiscale, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale.

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile directe eligibile ale Beneficiarului și partenerilor săi pot include:

- costul personalului alocat pentru proiect, corespunzător salariilor efective plus taxele privind asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor; salariile și costurile aferente lor nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, sau dacă este cazul, doar dacă este bine justificat ca esențial pentru realizarea proiectului – vezi liniile de buget 1 „Resurse umane” – liniile 1.1. 1.2. din Anexa B - “Bugetul proiectului”.
- transportul (linia de buget 2 - “Transport”) și costurile de diurnă (linia de buget 1.3. - “diurne pentru deplasări”) aferente personalului care ia parte la proiect, dacă acestea nu depășesc nivelul normal practicat de Beneficiar sau partenerii săi, după caz; În situația în care proiectul implica activități desfășurate de experți străini, orice rambursare nu trebuie să depășească rata fixă prevăzută de grilele anuale stabilite de Comisia Europeană în momentul semnării contractului (disponibile la următoarea adresa de Internet http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm).
- costurile de achiziție pentru echipamente sau bunuri (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse - linia 3 în buget “Echipamente și bunuri”. **Suma eligibilă nu poate depăși 20% din linia de buget 7 - Subtotal costuri directe proiect;**
- cumpărarea de autovehicule (linia 3.1) va fi foarte bine justificată și nu va fi permisă acelor solicitanți care au achiziționat sau urmează să achiziționeze vehicule în cadrul schemelor de finanțare nerambursabilă: „Promovarea capitalului uman” și „Măsuri active pentru ocupare” – 2003, „Promovarea capitalului uman” și „Servicii Sociale” – 2004/2006, „Măsuri active pentru ocupare”, „Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți” – 2005 și „Măsuri de incluziune

socială” – 2005/2006 finanțate prin Programele Phare 2003, 2004, 2005 și 2006. Această condiție va fi verificată în etapa de pre-contractare.

- costurile consumabilelor; linia de buget 4.3 - “Birou local”;
- linia de buget 5 - „Alte costuri și servicii”: costuri derivând direct din cerințele contractului (diseminarea informațiilor (5.7, 5.8), evaluarea specifică a proiectului (5.4), audit (5.3), traduceri (5.5) tipărire (5.1) etc.), inclusiv costurile serviciilor financiare – 5.6 (în particular costul transferurilor și garanțiilor financiare);
- costuri de sub-contractare linii de buget 5.1 (publicații legate direct de activitățile proiectului și elaborate în cadrul acestuia, de ex: manuale, suporturi de curs etc. altele decât cele prevăzute pentru vizibilitatea proiectului), 5.2 și 5.7 (**Sub-contractarea este permisă numai în cazuri foarte bine justificate, în funcție de valoarea grantului solicitat, și nu poate depăși 10.000 Euro, fără TVA**);
- Linia de buget 5.8. conține costuri legate de vizibilitatea proiectului, incluzând publicitatea media (anunțuri ziar, radio și TV, internet), postere, bannere, broșuri, pliante, panouri publicitare, panouri stradale.
- **Costurile pentru auditul proiectului (linia 5.3) nu pot depăși 3% din linia de buget 7 – „Subtotal costuri directe eligibile proiect”**

Rezerva de contingență

O rezervă de contingență **care nu poate să depășească 5% din costurile directe eligibile** (din linia de buget 7 – „Subtotal costuri directe eligibile proiect” poate fi inclusă în bugetul proiectului. Ea poate fi folosită doar cu o **autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Contractante.

Costuri indirecte eligibile (costuri de regie)

Un procent fix dar nu mai mare de 7% din linia de buget 9 – „Total costuri directe eligibile proiect” poate fi alocat pentru costuri indirecte destinate costurilor administrative de regie ale Beneficiarului pentru proiect.

Costurile indirecte sunt ne-eligibile dacă Beneficiarul primește în alte circumstanțe o finanțare nerambursabilă (grant operațional) din partea Comisiei Europene, pentru decontarea aceluiași costuri administrative prevăzute în propunere”.

Costurile indirecte sunt ne-eligibile dacă Beneficiarul primește în alte circumstanțe o finanțare nerambursabilă (grant operațional) din partea Comisiei Europene.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de Beneficiar sau de partenerii acestuia sau din orice altă sursă, și care trebuie prezentată în Secțiunea 1.4 a formularului de cerere de finanțare, „**Surse de finanțare preconizate**” nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. **Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.**

Costurile cu personalul desemnat pentru proiect nu reprezintă contribuție în natură și pot fi considerate drept cofinanțare în bugetul proiectului atunci când sunt plătite de către Beneficiar sau de partenerii săi.

Totuși, dacă finanțarea nerambursabilă este acordată, Beneficiarul trebuie să aducă în proiect această contribuție așa cum a fost ea prezentată în cererea de finanțare.

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- datorii și rezerve pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare, în alt context;
- cumpărări de terenuri sau clădiri,;
- pierderi de schimb valutar;
- taxe, inclusiv TVA, numai dacă Beneficiarul (sau partenerii Beneficiarului) nu le poate recupera și dispozițiile aplicabile nu interzic acoperirea acestora;
- credite la terțe părți.

2.2. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

2.2.1. Cererea de finanțare

Cererile de finanțare trebuie completate și înaintate utilizând formularul de cerere de finanțare nerambursabilă, anexat la prezentul Ghid (Anexa A). Formularul cererii de finanțare este de asemenea disponibil în limba română pe site-ul MMFES <http://www.mmsf.ro/website/ro/autoritate.jsp> Acest formular include pre-propunerea (rezumatul proiectului), care trebuie de asemenea completată de către fiecare solicitant.

Solicitanții trebuie să respecte cu strictete formatul cererii de finanțare și să completeze toate paragrafele și paginile în ordinea prevăzută.

Solicitanții trebuie să depună Cererea de finanțare Anexa A, (inclusiv pre-propunerea), Bugetul (Anexa B), Matricea Cadru Logic (Anexa C), în limba română, precum și CV-urile echipei de proiect (coordonatorului de proiect, responsabilul financiar, contabilul etc.) și ale tuturor **experților cheie** (experții responsabili cu implementarea activităților tehnice: cursuri de formare, orientare profesională etc.), **în limba română, indicând funcția/rolul acestora în proiect și fiind semnate de titulari, în original (Anexa I).**

De la data semnării contractului, nu sunt admise modificări ale **structurii echipei administrative** (de proiect) și **echipei tehnice** (experți cheie: consilieri, lectori etc.), **prin suplimentarea sau diminuarea numărului** de personal implicat.

Vă rugăm să completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu mare atenție și cât mai clar posibil astfel încât evaluarea să se desfășoare în mod corespunzător. Solicitantul trebuie să fie precis și să furnizeze suficiente detalii pentru a asigura claritatea cererii de finanțare, în special în privința modalității prin care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din aceasta și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Totodată, solicitanții de finanțare nerambursabilă vor depune obligatoriu în această etapă, în plus față de documentele menționate anterior (respectiv: Anexele A, B, C și CV-urile), și următoarele documente:

1. Statutul sau contractul de asociere al organizației solicitantului¹² și al fiecărei organizații partenere (după caz) – în copie.

2. Copie după cele mai recente documente financiare (**contul de profit și pierderi și bilanțul contabil** pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise – la 31.12.2006).

3. Formularul de statut juridic (vezi anexa D) completat integral și semnat de solicitant, însoțit de documentele justificative solicitate în cadrul acestuia.

4. Declarație pe propria răspundere - solicitantul și partenerii săi (după caz) declară că nu beneficiază de fonduri de la Bugetul Asigurărilor pentru Șomaj (în conformitate cu cadrul legal în vigoare¹⁹) pentru activitățile propuse în cererea de finanțare (în conformitate cu formularul din anexa H) – **în original**, numai pentru organizațiile din România.

5. Pentru acele proiecte care propun activități de formare: **programa cursurilor de formare profesională** propuse, precum și justificarea acestora. În cazul în care programa cursurilor de formare urmează a fi realizată în cadrul proiectului, atunci cererea de finanțare trebuie să includă o analiză a necesităților de formare – în capitolul 1.7. “Descriere detaliată a activităților” din cererea de finanțare.

Toate documentele justificative/de sprijin vor trebui numerotate ca mai sus.

Documentele de sprijin solicitate trebuie să fie furnizate într-un exemplar original (sau copie, după caz) și în 3 fotocopii ale actului original respectiv.

Documentele se completează în limba română.

În cazul în care aceste documente sunt în altă limbă trebuie atașată o traducere autorizată în limba română, urmând să fie utilizată pentru evaluarea propunerii de proiect.

Orice eroare cu privire la punctele prezentate în Lista de verificare (secțiunea V a cererii de finanțare) sau orice inconsistență majoră din cererea de finanțare (de exemplu, sumele menționate în Buget nu corespund cu cele menționate în cererea de finanțare) poate conduce la respingerea imediată a propunerii de proiect. Clarificările vor fi cerute numai atunci când informațiile furnizate de solicitant sunt neclare, astfel încât Autoritatea Contractantă să asigure o evaluare obiectivă.

Cererile de finanțare nerambursabile completate de mână nu vor fi acceptate.

¹² Acolo unde solicitantul și/sau partenerul(partenerii) reprezintă un organism public realizat pe baza unei legi, trebuie furnizată o copie a legii respective; Copia întregului set al **documentelor statutare** (înregistrarea juridică) a organizației solicitante și a fiecărui partener (după caz). Pentru organizațiile orientate spre profit, setul trebuie să conțină și o copie după Certificatul de Înregistrare eliberat de Registrul Comerțului. Pentru ONG-uri, setul de documente trebuie să conțină o copie după Hotărârea Judecătorească. În cazul în care există amendamente la documentele originale, setul de documente trebuie să conțină și actele adiționale la fiecare document original. De reținut că orice act adițional la documentele originale statutare va fi luat în considerare numai dacă este însoțit de documentele de înregistrare la Registrul Comerțului (pentru societățile comerciale) și de Hotărârea Judecătorească (pentru ONG-uri), înainte de data depunerii cererii de finanțare.

2.2.2 Unde și cum se depun cererile de finanțare

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise într-un plic sigilat prin poștă recomandată, prin servicii de curierat rapid sau depuse personal (un document semnat și datat de certificare a primirii va fi înmănat celui care depune plicul) la adresele de mai jos.

Cererile de finanțare trebuie depuse la Organismele Intermediare Regionale pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (OIR POS DRU) din regiunea unde se vor implementa proiectele.

Adresa poștală și adresa pentru depunerea personală sau prin serviciu de curierat

Regiunea	Organism Intermediar Regional	Adresa	Tel.	Fax
Nord - Est	OIR POS DRU Nord – Est	Strada Gral Dascalescu , Nr 15, BI T1, Piatra Neamt, județul Neamt, cod poștal 610191	0233/231.950 0233/231.956 0233/231.957	0233/231.950 0233/231.956
Sud - Est	OIR POS DRU Sud - Est	Calea Călărașilor, Nr. 13, Brăila, județul Braila, cod poștal 810017	0239/610.749	0239/610.749
Sud Muntenia	OIR POS DRU Sud Muntenia	Strada Portului, Nr. 2 A, Calarasi, județul Calarasi, cod poștal 910041	0242/314.048	0242.314.048
Sud - Vest Oltenia	OIR POS DRU Sud - Vest Oltenia	Strada Traian Demetrescu, Nr. 14, Craiova, județul Dolj, cod poștal 200390	0351/442.202	0351/442.203
Vest	OIR POS DRU Vest	Bulevardul Mihai Viteazul, Nr. 30B, Timișoara, județul Timiș, cod poștal 300222	0256/293.680 0256/293.686	0256/293.680
Nord – Vest	OIR POS DRU Nord – Vest	Strada Someșului, Nr. 42, Cluj Napoca, județul Cluj, cod poștal 400145	0364.402787	0364.402788
Centru	OIR POS DRU Centru	Strada Nicolae Titulescu, Nr. 10D, Alba Iulia, județul Alba, cod poștal 510096	0358/401.655	0358/401.655
București - Ilfov	OIR POS DRU București - Ilfov	Strada Spătaru Preda, Nr. 12, Sector 5, București, cod poștal 050188	021/3 191.281	021/ 3 191.280

Cererile de finanțare nerambursabilă trimise prin alte mijloace (de exemplu, prin fax sau e-mail) sau transmise la alte adrese vor fi respinse.

Cererile de finanțare nerambursabilă (pre-propunerea, formularul cererii de finanțare, bugetul, matricea cadru logic, CV-urile **în original**) și documentele suport solicitate în această etapă, respectiv cele prezentate în secțiunea 2.2.1. și numerotate de la 1 la 5 (original sau copie, după caz) trebuie să fie depuse toate **într-un plic conținând originalele. De asemenea, pachetul de documente menționat trebuie depus și în 3 copii (fiecare în plic separat)**. Astfel, toate documentele enumerate se vor depune într-o cutie care va conține 4 plicuri (unul cu acte originale, și 3 copii).

Cererea de finanțare completă (cererea de finanțare și pre-propunerea), bugetul, matricea cadru logic și CV-urile trebuie de asemenea depuse și în format electronic (floppy disc sau CD-ROM). Documentele în suport electronic trebuie să conțină **exact aceleași informații cuprinse în documentele înaintate pe suport de hârtie, incluse în plic**. Fiecare componentă a cererii de finanțare nerambursabilă (pre-propunerea, formularul cererii de finanțare, bugetul, matricea cadru logic și CV-urile) trebuie să fie prezentată într-un fișier separat și unic (de exemplu, formularul cererii de finanțare nu trebuie să fie separat în mai multe fișiere).

Lista de verificare (Secțiunea V din cererea de finanțare nerambursabilă) și Declarația Solicitantului (Secțiunea VI din cererea de finanțare nerambursabilă) trebuie capsate separat și puse în plicul cu documente în original.

În vederea facilitării procesării solicitărilor, vă rugăm să prezentați dosarul original și cele 3 copii în format A4, fiecare legat sau îndosariat separat (4 plicuri).

În cazul în care un solicitant trimite mai multe propuneri, fiecare trebuie transmisă separat de celelalte.

Fiecare din cele 3 copii ale proiectului trebuie să aibă același conținut ca și originalul propunerii.

Documentele justificative/suport solicitate vor fi numerotate și capsate în ordinea specificată la punctul 2.2.1. la punctele 1-5. Toate documentele: Anexele A, B, C, CV-urile, plus documentele suport numerotate de la 1-5 vor fi înaintate prin depunerea **unui singur pachet** (de ex: cutie)

Ambalajul exterior/ cutia trebuie să aibă înscris **numărul de referință și denumirea schemei de finanțare nerambursabilă**, împreună cu titlul proiectului, numele complet și adresa solicitantului, precum și mențiunea "*A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare*".

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul conținând cererea de finanțare este complet, utilizând lista de verificare (secțiunea V din formularul de cerere de finanțare). Aplicațiile incomplete pot fi respinse.

2.2.3 Termenul limită de primire a cererilor de finanțare

Termenul limită pentru primirea solicitărilor de finanțare nerambursabilă este: 07.02.2008, ora 16:00 (ora locală).

Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită, sau dacă întârzierea este datorată serviciului de curierat privat.

2.2.4 Informații suplimentare

Toate sesiunile de informare cu privire la acest apel pentru propuneri de proiecte vor fi anunțate pe Internet, la adresa <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>. De asemenea, se pot obține informații și de la sediile Organismelor Intermediare Regionale POS DRU

Se recomandă potențialilor solicitanți să verifice periodic website-ul AM POS DRU, pentru a fi la curent cu toate informațiile legate de acest apel pentru propuneri de proiect (raspunsuri la întrebări, corrigendum-uri etc.)

În plus, întrebările pot fi trimise prin e-mail sau fax, dar nu mai târziu de 21 de zile înaintea termenului limită de primire a propunerilor la adresele prezentate mai jos, indicând în mod clar numărul de referință al apelului pentru propuneri de proiecte la care se referă:

Adresa e-mail: phare2006masuriactive@amosdru.mmssf.ro

Fax: 0040 021 315 02 07

Întrebările, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina de internet <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp> nu mai târziu de 11 zile înainte de termenul limită de depunere a propunerilor.

2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare vor fi examinate și evaluate de către Comitetele de Evaluare, cu asistență posibilă din partea unor evaluatori externi. Comitetele de Evaluare vor fi organizate la nivel de OIR POS DRU. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate în conformitate cu următorii pași și criterii:

(1) PASUL 1: SESIUNEA DE DESCHIDERE ȘI CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ

Vor fi evaluate următoarele:

- Dacă a fost respectat termenul limită. Dacă termenul limită nu a fost respectat, cererea va fi respinsă în mod automat (a se vedea Secțiunea 2.2.3)
- Dacă cererea de finanțare corespunde tuturor criteriilor menționate în Lista de verificare (**Secțiunea V din cererea de finanțare**). Dacă oricare din informațiile cerute lipsesc sau sunt incorecte, cererea de finanțare va fi respinsă **numai din acest motiv** și nu va mai fi evaluată în continuare.

(2) PASUL 2: EVALUAREA PRE-PROPUNERII

Pre-propunerile care au respectat atât termenul limită și satisfac criteriile menționate în Lista de verificare vor fi supuse în continuare unei evaluări cu privire la relevanța proiectului, a metodologiei și a sustenabilității acesteia, precum și a capacității operaționale și de expertiză a solicitantului.

Pre-propunerea va primi un punctaj total de maxim 50 de puncte așa cum se precizează în Grila de Evaluare de mai jos. Această primă evaluare va conduce la o selecție provizorie. Doar cererile de finanțare ale căror pre-propuneri au trecut de această primă selecție, vor fi evaluate în totalitate mai departe.

De reținut că punctajele primite de pre-propunere sunt complet separate față de cele primite în faza a doua.

1. Rezumatul proiectului	FĂRĂ PUNCTAJ	
2. Relevanța		25
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile țării sau regiunii țintă?(secțiunea 1.2)	5	
2.2 Cât de clar sunt identificate problemele si nevoile?	5	
2.3 Cât de clar definite și strategice alese sunt grupurile implicate (beneficiarii finali, grupurile țintă)? (secțiunea 2.1.3)	5	
2.4 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și prioritățile prezentei licitații deschise? (secțiunea 1.2)	5	
2.5 Proiectul propus are valoare adăugată prin referirea la alte intervenții?	5	
3. Metodologie și Durabilitate		15

3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate? (secțiunea 2.1.3)	5	
3.2 Nivelul de implicare și participare al partenerilor în activitatea proiectului este satisfăcător?	5	
Notă: Dacă nu este nici un partener, punctajul va fi 1.		
3.3 În ce măsură rezultatele așteptate ale acțiunii vor avea un impact tangibil pentru grupurile țintă? Va avea propunerea efecte multiplicatoare?(secțiunea 1.2)	5	
4. Capacitate operațională și expertiză		10
4.1 Solicitantul are experiență în managementul de proiect?)	5	
4.2 Solicitantul și partenerii au expertiză tehnică ? (în mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	5	
PUNCTAJ TOTAL		50

De reținut:

Punctajul:

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și sub-secțiuni. Fiecărei sub-secțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 în concordanță cu următoarele recomandări: 1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = acceptabil; 4 = bun; 5 = foarte bun.

În urma sesiunii de deschidere și a verificării conformității administrative, precum și a evaluării pre-propunerilor, Comitetul de Evaluare va trimite o scrisoare fiecărui solicitant în parte, care va conține următoarele precizări: dacă solicitarea a fost primită înainte de termenul limită, numărul de înregistrare alocat, dacă solicitarea a acoperit toate criteriile menționate în Lista de Verificare și dacă Pre-propunerea a fost evaluată, indicând punctajul obținut în această primă parte a evaluării și dacă propunerea de proiect a fost recomandată pentru etapa următoare de evaluare, respectiv Evaluarea cererii de finanțare¹³.

Numai solicitanților care au primit un punctaj total de minim 30 de puncte și au depus cele mai bune pre-propuneri însumate în limita valorii cvadruple a pachetului financiar destinat pentru fiecare regiune (a se vedea Alocarea indicativă pe regiuni a fondurilor – Capitolul 1.3) li se vor evalua cererile de finanțare nerambursabilă.

(3) PASUL 3: EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

O evaluare a calității cererilor de finanțare, incluzând aici bugetul propus, precum și a capacității solicitantului respectiv și a partenerilor săi, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în Grila de Evaluare inclusă mai jos. Există două tipuri de criterii de evaluare: criterii de selecție și criterii de acordare a finanțării nerambursabile.

¹³ De reținut că durata dintre sesiunea de deschidere și expedierea scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a se asigura faptul că aceștia:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru a-și menține activitatea de-a lungul perioadei de derulare a proiectului și, după caz, să contribuie la finanțarea acestuia;
- au capacitate managerială, competențe profesionale și calificări necesare pentru finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru fiecare partener al solicitantului.

Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile permit evaluarea calității cererilor de finanțare din punctul de vedere al obiectivelor și priorităților stabilite și acordarea finanțării proiectelor care maximizează eficacitatea generală a apelului pentru propuneri. Acestea fac posibilă selecția propunerilor față de care Autoritatea Contractantă are certitudinea că se vor conforma obiectivelor și priorităților propuse și garantează vizibilitatea finanțării Comunității. Acestea acoperă anumite aspecte precum relevanța proiectului, compatibilitatea acestuia cu obiectivele apelului pentru propuneri, calitatea, impactul așteptat, durabilitatea și raportul cost-eficacitate.

Grilă de evaluare

Secțiunea	Punctaj maxim	Cererea de finanțare
1. Capacitate financiară și operațională	20	
1.1. Solicitantul și partenerii săi au experiență în managementul proiectelor?	5	II.4.1 și III.1
1.2. Solicitantul și partenerii săi au expertiză tehnică ? (in mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	5	II.4.1 și III.1
1.3. Solicitantul și partenerii săi au capacitate managerială ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?	5	II.4.2 și III.1
1.4 Solicitantul are surse de finanțare stabile ?	5	II.4.2
2. Relevanță	25	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele licitației? (maximum 5 puncte cu pondere dublă) Notă: Vor fi luate in considerare urmatoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> • Un punctaj de 5 puncte va fi acordat doar dacă propunerea abordează in mod specific și integrat cel puțin una din priorități. • Un punctaj de 5 puncte va fi acordat doar dacă propunerea include elemente de valoare adăugată specifice, cum ar fi promovarea egalității de gen și oportunități egale. 	5 x 2	I.1.6.1
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice ale regiunii țintă în care se desfășoară proiectul? (inclusiv evitarea repetării și realizarea compatibilității cu alte inițiative ale CE)	5	I.1.6.2
2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, grupuri țintă)? (maximum 5 puncte cu pondere dublă)	5 x 2	I.1.6.3 și I.1.6.4

<p>Notă: Va fi luat in considerare urmatorul aspect:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un punctaj de 5 puncte va fi acordat doar daca nevoile grupurilor implicate sunt clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător. 		
3. Metodologia	25	
3.1 În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate?	5	I.1.7 și I.1.8.5
3.2 Cât de coerent este conceput planul general al activităților? (în special, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare ?)	5	I.1.8
3.3 Cât de satisfăcător este nivelul implicării și participării partenerilor în proiect? Notă: Dacă nu este nici un partener, punctajul va fi 1.	5	I.1.7 și I.1.8.5
3.4 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune?	5	I.1.9
3.5 Propunerea conține indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv rezultatele proiectului?	5	Matricea logică
4. Durabilitate	15	
4.1 în ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă?	5	I.2.1
4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)	5	I.2.2 și I.2.3
4.3 În ce măsură rezultatele așteptate sunt durabile din punct de vedere: - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării din partea Comisiei Europene?) - instituțional (vor continua să existe structurile care să permită continuarea activităților la sfârșitul prezentului proiect? Vor fi însușite/ asumate rezultatele proiectului pe plan local?) - la nivel de politici (unde este cazul) (care va fi impactul structural al proiectului – de ex. va duce la îmbunătățirea legislației, codurilor de conduită, metodelor, etc. ?)	5	I.2.4
5. Buget și raport cost-eficacitate	15	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	I.3
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (maximum 5 puncte cu pondere dublă)	5 x 2	I.3
Punctaj total maxim 100	100	

De reținut:

Punctajul

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și sub-secțiuni. Fiecărei sub-secțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 în conformitate cu următoarele recomandări: 1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = acceptabil; 4 = bun; 5 = foarte bun.

Observație cu privire la Secțiunea 1. Capacitate financiară și operațională

Dacă punctajul total este mai mic de 12 puncte pentru secțiunea 1, Comitetul de Evaluare va respinge propunerea și aceasta nu va mai fi evaluată în continuare.

Observație cu privire la Secțiunea 2. Relevanță

Dacă punctajul total este mai mic de 16 puncte pentru secțiunea 2, Comitetul de Evaluare va respinge propunerea și aceasta nu va mai fi evaluată în continuare.

Selecția provizorie

În urma evaluării se va alcătui un tabel conținând propunerile ordonate în funcție de punctajul primit și care se încadrează în pachetul financiar disponibil, precum și o listă de rezervă urmând aceleași criterii.

Notă: Punctajele acordate în această fază sunt complet separate de punctajele acordate pentru pre-propunerea din cadrul aceleiași cereri de finanțare.

(4) PASUL 4: ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI ȘI A PARTENERILOR

Verificarea eligibilității, pe baza documentelor de eligibilitate cerute de Autoritatea Contractantă (a se vedea pct. 2.4) se va realiza doar pentru propunerile care au fost selectate temporar în conformitate cu punctajul obținut și care se încadrează în pachetul financiar disponibil.

- Declarația solicitantului (Secțiunea VI din Formularul de Cerere de Finanțare) va fi reverificată împreună cu documentele suport furnizate de solicitant. Orice document suport lipsă sau orice neconcordanță între Declarația solicitantului și documentele de sprijin poate conduce numai din acest motiv la respingerea automată a propunerii de proiect.
- Eligibilitatea solicitantului, a partenerilor și a proiectului va fi verificată în conformitate cu criteriile stabilite la punctele 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3.

În urma analizei de mai sus și dacă este necesar, orice propunere de proiect respinsă va fi înlocuită de următoarea propunere de proiect din lista de rezervă care se încadrează în pachetul financiar disponibil.

În urma evaluării propunerilor de proiecte, Autoritatea Contractantă, prin intermediul OIR POS DRU va trimite o scrisoare către solicitanții a căror propuneri de proiecte au fost evaluate, indicând punctajul obținut.

Solicitanții care au fost selectați provizoriu (în ordinea scorului obținut și care se încadrează în limita fondurilor alocate pe regiuni) precum și cei aflați pe lista de rezervă vor intra în etapa de pre-contractare.

2.4 PREZENTAREA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE/SUPORT PENTRU PROPUNERILE DE PROIECT SELECTATE PROVIZORIU

Solicitanții care au fost selectați provizoriu precum și partenerii (dacă este cazul) vor prezenta următoarele documente adiționale, care vor fi verificate în etapa de pre-contractare:

1. Un formular de identificare financiară conform modelului prezentat în anexa E, aprobat de banca la care se vor face plățile. Această bancă trebuie să aibă sediul în țara unde este înregistrat solicitantul.

2. Certificate emise de Administrația Financiară teritorială care atestă că Beneficiarul și partenerii (după caz) nu au datorii fiscale, datorii la plata contribuțiilor la fondurile de asigurări sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate pentru lunile anterioare datei contractării - **în original**; dacă partenerii au sediul social înregistrat în afara României, într-unul din statele UE, beneficiare SAP și Phare sau Turcia, trebuie prezentat un certificat recent emis de către o autoritate competentă din statul respectiv, care să certifice aceleași aspecte - **în original**;

3. Certificat constatator emis de autoritățile relevante, pentru companiile comerciale din România sau pentru organizațiile din România care derulează activități comerciale, eliberat de Oficiul Registrul Comerțului, certificând faptul că Beneficiarul și partenerii (după caz) nu sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, nu au afacerile administrate de către tribunal, nu au începute proceduri de aranjamente cu creditorii, nu au activitatea suspendată, nu sunt supuși acestor proceduri sau nu se află în nici o situație provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională și reglementările în vigoare – **în original**; dacă partenerii au sediul înregistrat în afara granițelor României, într-unul din statele membre UE, beneficiare SAP, Phare sau Turcia, trebuie să prezinte un extras recent al cazierului judiciar sau un document recent echivalent, eliberat de o autoritate judiciară sau administrativă din țara de origine, care să certifice că nu se află în nici una din situațiile de mai sus – **în original**;

4. Adeverință eliberată de către Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă prin care se dovedește că solicitantul și partenerii (după caz) nu beneficiază pentru aceleași activități/grupuri țintă de fonduri de la bugetul asigurărilor de șomaj (potrivit cadrului legal în vigoare²¹) (a se vedea formatul recomandat în Anexa J) pentru activitățile propuse în proiect - **în original**, doar pentru organizațiile din România;

5. Acordul de parteneriat pentru proiectele propuse de parteneriate, semnat de toți partenerii (a se vedea formatul recomandat în Anexa K) - **în original**;

6. Autorizații ale furnizorilor de formare profesională pentru adulți, dacă este cazul;

7. Diplome, certificate, adeverințe etc. care atestă informațiile prezentate în CV (copii).

8. **Declarație privind regula de minimis (Anexa O)** prin care să declare, după caz:

- a) că nu se încadrează în situația prezentată la Art. 2.1.1(1) punctul h;
- b) 1. alte ajutoare de minimis de care a beneficiat în cursul anului fiscal în cauză și cu doi ani fiscali în urmă;
2. alte eventuale ajutoare de stat de care a beneficiat pentru aceleași costuri eligibile.

Toate documentele justificative/suport vor trebui numerotate ca și mai sus.

Dacă aceste documente nu sunt furnizate înainte de data limită stabilită (10 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de înștiințare trimise de Autoritatea Contractantă prin intermediul OIR POS DRU din fiecare regiune), cererea de finanțare va fi respinsă.

În cazul în care aceste documente nu sunt în limba română, **traducerea legalizată în limba română** a documentelor, care susțin eligibilitatea solicitanților, trebuie atașate și vor fi utilizate în momentul analizării propunerii.

Documentele justificative/suport solicitate în timpul verificării din **etapa de pre-contractare** trebuie de asemenea furnizate în original sau în fotocopie a exemplarului original, după caz.

Pe parcursul etapei pre-contractare, Autoritatea Contractanta are posibilitatea de a modifica bugetul estimativ prezentat în propunerile de proiect.(a se vedea anexa B).

2.5 NOTIFICAREA DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

2.5.1. Conținutul deciziei

Solicitanții vor fi informați în scris cu privire la decizia Autorității Contractante în legătură cu cererea de finanțare depusă.

Decizia de a respinge o cerere de finanțare sau de neacordare a finanțării nerambursabile va fi bazată pe unul din următoarele motive:

- cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- cererea a fost incompletă sau neconformă condițiilor administrative prestabilite;
- solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri au fost neeligibili;
- proiectul a fost neeligibil (de exemplu, acțiunea propusă nu este acoperită de acest program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc.);
- propunerea nu a fost destul de relevantă și/sau capacitatea financiară și operațională a solicitantului nu a fost suficientă;
- propunerea a fost considerată inferioară din punct de vedere tehnic și financiar față de propunerile selectate;
- chiar dacă propunerea îndeplinește criteriile de calitate necesare pentru o evaluare favorabilă, o altă propunere de natură similară a primit un punctaj mai mare;
- mai multe propuneri au fost trimise de același solicitant și au fost selectate pentru finanțare, dar solicitantul **nu are capacitatea financiară și operațională necesară implementării tuturor proiectelor**. Aplicațiile vor fi selectate în ordinea punctajului obținut, pe baza capacității financiare și operaționale a solicitantului;
- unul sau mai multe documente de sprijin solicitate nu au fost furnizate înainte de termenul limită stabilit.

Propunerile de proiecte selectate provizoriu în urma evaluării vor fi propuse spre finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului, până la acoperirea sumei alocate regiunii în care au fost depuse. Propunerile care au obținut un punctaj inferior ultimului clasat în lista proiectelor propuse pentru finanțare vor constitui lista de rezerve pentru aplicațiile selectate pentru finanțare

pentru care din diferite motive nu se vor încheia contracte de finanțare, precum și în cazul în care vor fi realocate sume din bugetul altor regiuni

2.5.2. Soluționarea contestațiilor

Competența de soluționare a contestațiilor revine Comitetului de Evaluare reprezentat de Președintele acestuia.

Termenul de depunere al contestației este de cel mult **5 zile** de la data trimiterii scrisorii de informare cu privire la punctajul obținut de către solicitant. Aceste contestații se vor depune la sediile Organismelor Intermediare Regionale ale Programului Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (OIR POS DRU) din regiunea unde a fost depusă cerere de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea Contractantă prin intermediul OIR POS DRU regionale, are obligația de a transmite contestatorului punctul său de vedere asupra contestației, în termen de maxim 10 zile de la primirea contestației.

2.5.3 Agenda orientativă

Data până la care Autoritatea Contractantă va informa solicitanții cu privire la rezultatul evaluării pre-prounerii și verificării administrative este 07.03.2008 - această dată este doar orientativă.

Data până la care Autoritatea Contractantă va informa solicitanții cu privire la rezultatul evaluării propunerii și transmiterii deciziei de acordare a finanțării după verificarea eligibilitatea solicitantului și a partenerilor acestuia este 30.04.2008 - această dată este doar orientativă.

2.6 CONDIȚII APLICABILE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, ULTERIOR DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

În urma deciziei de acordare a finanțării nerambursabile, Beneficiarului i se va propune un contract, pe baza contractului standard al Autorității Contractante (a se vedea Anexa F).

Dacă solicitantul selectat este o organizație internațională, în locul contractului standard de grant se va utiliza modelul de Acord de Contribuție cu organizațiile internaționale sau oricare alt model de contract agreeat între organizația internațională implicată și Autoritatea Contractantă.

Data planificată pentru demararea proiectelor, ce urmează datei semnării contractului de către părți, va fi decisă după semnarea contractului de grant, pe baza uneia dintre opțiunile stabilite în anexa II **Condiții Speciale – Articolul 2 – Perioada de implementare a proiectului.**

Toate proiectele trebuie să se finalizeze înainte de 30 Noiembrie 2009.

Acest contract va stipula, în special, următoarele drepturi și obligații:

Suma finală a finanțării nerambursabile

În contract va fi stipulată suma maximă a finanțării nerambursabile. Așa cum se menționează la punctul 2.1.4, această sumă are la bază bugetul, sumă ce reprezintă numai o estimare. Prin urmare, această sumă

devine finală numai după finalizarea proiectului și prezentarea situațiilor financiare finale (a se vedea Art. 17.1 și 17.2 din Condițiile Generale).

Nerealizarea obiectivelor

Dacă Beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contract, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a suspenda plățile și/sau de a rezilia contractul (a se vedea Art. 11 din Condițiile Generale). Contribuția Autorității Contractante poate fi redusă și/sau Autoritatea Contractantă poate solicita restituirea totală sau parțială a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractului (a se vedea Art. 12.2 și 17.4 din Condițiile Generale).

Amendamente la contract și modificări în cadrul bugetului

Orice modificare a contractului trebuie stabilită printr-un act adițional scris (Addendum) la contractul original (Art. 9.1 in Condițiile Generale). Totuși, pentru unele modificări (ex. de adrese, de **conturi bancare** etc.) este suficientă o notificare în scris către Autoritatea Contractantă (conf. Art. 9.2 din Condițiile Generale).

Descrierea proiectului (Anexa 1 din Contract) și punctele din buget pot varia față de forma originală furnizată, dacă următoarele condiții sunt întrunite:

- 1) nu afectează scopul inițial al proiectului și

impactul financiar se limitează la un transfer între articolele din cadrul unui singur capitol al bugetului sau la un transfer între capitolele de buget, implicând o variație de cel mult 15% față de suma inițială (după caz, se poate modifica prin act adițional) pentru fiecare capitol bugetar relevant, beneficiarul poate face modificări ale bugetului, dar trebuie să informeze Autoritatea Contractantă.

Această metodă nu poate fi utilizată pentru modificarea capitolului de cheltuieli administrative și rezerve (a se vedea Articolul 9.2 din Condițiile Generale).

În toate celelalte cazuri, trebuie înaintată în prealabil o cerere scrisă către Autoritatea Contractantă, și un act adițional la contract devine necesar.

Rapoarte

Rapoartele trebuie întocmite în limba română. Trimestrial, trebuie să se depună rapoarte descriptive și financiare, în conformitate cu modelele anexate la contract și împreună cu cererile de plată (cu excepția cererii de plată a avansului).

Informații suplimentare

În conformitate cu prevederile Articolului 2.2 din Condițiile Generale, Autoritatea Contractantă poate solicita informații suplimentare.

Plăți

Beneficiarul va primi o plată în avans cuantumul avansului urmând a fi stabilit în etapa de pre-contractare de către Autoritatea Contractantă

Plata finală va fi realizată după depunerea de către Beneficiar și aprobarea de către Autoritatea Contractantă a unui raport final (a se vedea Art. 15.1 din Condițiile Generale).

Plățile vor fi efectuate în contul bancar special destinat proiectului sau într-un sub-cont care identifică fondurile plătite de Autoritatea Contractantă și permit calcularea dobânzii produse de aceste fonduri.

Conturi ale proiectului

Beneficiarul trebuie să țină înregistrări exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului (a se vedea Art. 16.1 din Condițiile Generale). Beneficiarul trebuie să păstreze aceste înregistrări timp de șapte ani după data efectuării plății finale la încheierea proiectului.

Publicitate

Finanțării nerambursabile acordate de către Uniunea Europeană trebuie să i se asigure o vizibilitate adecvată, de exemplu, în rapoartele și publicațiile produse ca rezultat al proiectului sau pe parcursul evenimentelor publice asociate proiectului, etc. (a se vedea Art. 6 - Condiții Generale).

Pentru mai multe informații a se consulta pagina web: <http://www.infoeuropa.ro/manualdeidentitate/>

Implementarea contractelor

În situațiile în care implementarea proiectului impune beneficiarului să încheie contracte de achiziții, acesta trebuie să acorde contractul ofertantului care asigură cea mai bună valoare pentru suma alocată, cu alte cuvinte, cel mai bun raport preț-calitate, în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori, având grijă să evite orice conflict de interese. În acest scop, Beneficiarul trebuie să urmeze procedurile de achiziție stabilite în Anexa IV din contract.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că **Ghidul solicitantului de fonduri nerambursabile și toate anexele acestuia** sunt disponibile pe internet la următoarea adresă:

<http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp> .

3. LISTA ANEXELOR

ANEXE STANDARD:

DOCUMENTE CARE TREBUIE COMPLETATE DE CĂTRE SOLICITANT :

ANEXA A: FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE FORMAT STANDARD (FORMAT WORD)
ANEXA B: BUGET (FORMAT EXCEL)
ANEXA C: MATRICEA CADRUL LOGIC (FORMAT EXCEL)
ANEXA D: FORMULARUL DE STATUT JURIDIC (FORMAT EXCEL)
ANEXA E: FORMULARUL DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

ANEXE STANDARD INFORMATIVE:

ANEXA F: CONTRACT STANDARD (FORMAT WORD), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA ADRESĂ:
ANEXA G: RATELE DIURNELOR PENTRU ANUL CURENT (FORMAT WORD), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA ADRESĂ:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm

ANEXE SUPLIMENTARE:

ANEXE CARE TREBUIE COMPLETATE DE CĂTRE SOLICITANT:

ANEXA H: DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE (FORMAT WORD)
ANEXA I: CV ÎN FORMAT UE (FORMAT WORD)
ANEXA J: ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE CĂTRE AGENȚIA JUDEȚEANĂ DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ (FORMAT WORD)
ANEXA O: DECLARAȚIE PRIVIND REGULA **DE MINIMIS**

DOCUMENTE STANDARD INFORMATIVE:

ANEXA K: ACORD DE PARTENERIAT (FORMAT WORD) – FORMAT RECOMANDAT
ANEXA L: GLOSAR DE TERMENI (FORMAT WORD)
ANEXA M: PRIORITĂȚILE REGIONALE PENTRU DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE (FORMAT WORD)
ANEXA N: PARTENERIATELE REGIONALE ȘI LOCALE PENTRU OCUPARE ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ (RESIP)