



**Guvernul României**  
**Ministerul Muncii Solidarității Sociale și Familiei**

Coeziune Economică și Socială  
Dezvoltarea Resurselor Umane

**Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți  
pentru calificarea și recalificarea forței de muncă**

**Ghidul Solicitantului**

**Pentru licitația deschisă 2005**

Linia de buget: Phare/**2005/017-553.04.02**

Referință: 01

Data limită pentru depunerea ofertelor: *16.02.2007*

## **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.**

# Cuprins

<b>1. PROMOVAREA ÎNVĂȚĂRII PE PARCURSUL ÎNTREGII VIEȚI PENTRU CALIFICAREA ȘI RECALIFICAREA FORȚEI DE MUNCĂ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Scurt istoric.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Obiectivele programului și măsurile prioritare pentru anul 2006.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Alocarea financiară acordată de autoritatea contractantă.....</b>	<b>6</b>
<b>2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Criterii de eligibilitate.....</b>	<b>8</b>
2.1.1    Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație .....	8
2.1.2    Parteneriate și eligibilitatea partenerilor .....	11
2.1.1    Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă .....	12
2.1.4    Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă	15
<b>2.2. Cum se solicită finanțarea nerambursabilă și procedurile de urmat.....</b>	<b>18</b>
2.2.1.    Cererea de finanțare .....	18
2.2.2    Unde și cum se depun cererile de finanțare .....	18
2.2.3    Termenul limită de primire a cererilor de finanțare.....	20
2.2.4    Informații suplimentare .....	20
<b>2.3 Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă .....</b>	<b>21</b>
<b>2.4 Prezentarea documentelor suport pentru propunerile de proiect selectate provizoriu .....</b>	<b>25</b>
<b>2.5 Notificarea deciziei autorității contractante.....</b>	<b>27</b>
2.5.1.    Conținutul deciziei .....	27
2.5.2    Agenda orientativă .....	28
<b>2.6 Condiții aplicabile pentru implementarea proiectului, ulterior deciziei autorității contractante de a acorda finanțarea nerambursabilă .....</b>	<b>29</b>
<b>3. LISTA ANEXELOR .....</b>	<b>32</b>

# 1. PROMOVAREA ÎNVĂȚĂRII PE PARCURSUL ÎNTREGII VIEȚI PENTRU CALIFICAREA ȘI RECALIFICAREA FORȚEI DE MUNCĂ

## 1.1 SCURT ISTORIC

În cadrul obiectivelor stabilite de Strategia Națională de Ocupare 2004-2010 se numără trei obiective strategice interdependente, bazate pe Strategia Europeană de Ocupare revizuită: ocuparea totală a forței de muncă, calitatea și productivitatea muncii și coeziunea și incluziunea socială. În contextul documentelor strategice naționale și în concordanță cu Strategia Europeană de Ocupare, prioritățile viitoare ale politicii de ocupare sunt următoarele:

- **Promovarea adaptabilității forței de muncă, a învățării pe parcursul întregii vieți și a formării profesionale continue;**
- Combaterea efectelor șomajului structural, rezultantă a procesului de restructurare al economiei
- Promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

În scopul sprijinirii României în atingerea în mod progresiv a nivelului mediu de dezvoltare al statelor membre UE și pe baza obiectivului general al **Programului Phare**, și anume de a susține țările candidate în pregătirea pentru aderarea la Uniunea Europeană, Documentul de Programare pentru Coeziune Economică și Socială Phare 2004 – 2006 pune în aplicare o politică de dezvoltare regională multi-anuală priorități și măsuri extrase din Planul Național de Dezvoltare (PND) 2004 – 2006,.

Pentru a atinge obiectivele propuse în cadrul componentei Phare Coeziune Economică și Socială și pentru a acorda sprijin complementar în implementarea strategiei PND, asistența este realizată prin intermediul a **cinci priorități**:

- A. Îmbunătățirea infrastructurii regionale pentru sprijinirea dezvoltării economice
- B. Dezvoltarea resurselor umane (DRU)**
- C. Dezvoltarea sectorului de producție prin sprijinirea IMM-urilor
- D. Protecția mediului înconjurător la nivel regional
- E. Proiectarea și implementarea politicii de dezvoltare regională

Prioritatea B, Dezvoltarea resurselor umane conține 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.

În cadrul programului Phare 2005, Măsura b, va fi implementat sub-proiectul 1- Scheme de finanțare nerambursabilă „**Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți pentru calificarea și recalificarea forței de muncă**”.

Obiectivele și activitățile acestei scheme de finanțare nerambursabilă sunt în concordanță cu prioritățile Fondului Social European și vor asigura implementarea Planului Național de Acțiune pentru Ocuparea Forței de Muncă 2006<sup>1</sup> și a Planurilor Regionale de Acțiune pentru Ocuparea Forței de Muncă 2006.

De asemenea, obiectivele și activitățile acestei scheme de finanțare nerambursabilă sunt în concordanță cu obiectivele Strategiei Naționale de Ocupare 2004 – 2010 și cu obiectivele strategice și direcțiile de performanță pentru formarea profesională continuă stabilite pentru orizontul de timp 2005–2010<sup>2</sup>.

**Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți pentru calificarea și recalificarea forței de muncă** reprezintă o modalitate atât pentru creșterea adaptabilității forței de muncă, cât și pentru combaterea excluziunii sociale. În același timp, un nivel ridicat de cunoștințe și competențe al forței de muncă poate contribui în mod efectiv la schimbările ce se vor produce pe piața muncii ca rezultat al provocărilor viitoare.

Prin intermediul acestei scheme de finanțare nerambursabilă se așteaptă creșterea cunoștințelor și creșterea competențelor sau dobândirea de competențe noi, în concordanță cu necesitățile identificate pe piața muncii și, de asemenea, îmbunătățirea managementului resurselor umane.

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

- Phare 2000, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU prioritatea “Calificarea și recalificarea forței de muncă”;
- Phare 2002, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU prioritatea “Calificarea și recalificarea forței de muncă”;
- Phare 2003, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU prioritatea “Promovarea capitalului uman”;
- Phare 2004, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU prioritatea “Promovarea capitalului uman”.

## **1.2 OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE PENTRU ANUL 2006**

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-aniuale 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.

---

<sup>1</sup> Planul Național de Acțiune pentru Ocuparea Forței de Muncă, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 970/2006, publicat în Monitorul Oficial nr. 698/2006, <http://www.mmssf.ro/website/ro/munca.jsp>

<sup>2</sup> Strategia pe termen scurt și mediu pentru formare profesională continuă 2005-2010, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 875/2005, publicată în Monitorul Oficial nr. 747/2005

- Întărirea capacității instituționale a ministerelor de la nivel central, 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) în țările candidate.
- Înființarea structurilor instituționale, administrative, de programare și implementare necesare pentru administrarea eficientă a Fondurilor Structurale Europene după aderare, în vederea înregistrării unor progrese semnificative în atingerea angajamentelor asumate prin Capitolul 21 al Acquis-ului General comunitar „Politica Regională și Coordonarea Instrumentelor Structurale”

#### Priorități pentru anul 2006

- Creșterea potențialului economic și social de la nivel local, specific fiecărei regiuni de dezvoltare, în conformitate cu prevederile Planului Național de Dezvoltare (PND) în strânsă corelație cu politicile naționale de coeziune socială și în conformitate cu politicile și exemplele de bună practică ale UE,
- Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți, în special calificarea și recalificarea forței de muncă pentru a răspunde cât mai bine nevoilor în evoluție de pe piața forței de muncă
- Promovarea competitivității și adaptabilității forței de muncă existentă la toate nivelele ierarhice din întreprinderi, în vederea creșterii productivității la locul de muncă.

### 1.3 ALOCAREA FINANCIARĂ ACORDATĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă pentru această licitație este de 8,44 milioane Euro din care 6,33 milioane Euro provin din fonduri PHARE ȘI 2,11 milioane Euro din co-finanțarea națională după cum urmează **(Alocarea indicativă a fondurilor pe regiuni):**

Regiune	Județe	Suma Indicativă EUR
Nord Est	Bacau, Botosani, Iasi, Neamt, Suceava, Vaslui	1,821,000
Sud Est	Braila, Buzau, Galati, Vrancea, Tulcea, Constanta	1,175,000
Sud Muntenia	Arges, Calarasi, Dimbovita, Giurgiu, Ialomita, Prahova, Teleorman	1,356,000
Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinti, Olt, Valcea	1,012,000
Vest	Arad, Caras-Severin, Hunedoara, Timis	746,000
Nord Vest	Bihor, Bistrita-Nasaud, Cluj, Satu-Mare, Maramures, Salaj	977,000
Centru	Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu	931,000
București Ilfov	București Ilfov	423,000
Total		<b>8,441,000</b>

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

**În cazul în care suma indicativă prevăzută pentru o regiune specifică 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.**

### 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: 75.000 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.
- Ceilalți beneficiari vor trebui să asigure o contribuție de minim 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului, în numerar.

Suplimentar, 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 și capitolul 2.1.4). Diferența trebuie 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 imediat să nu fie unul comercial. În nici un caz nu se permite ca o finanțare nerambursabilă să ducă la creșterea profiturilor (vezi, de asemenea, art. 17.3 din Anexa II “Condiții generale”).

## 2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE

Prezentul ghid stabilește regulile pentru depunerea, selectarea și implementarea proiectelor finanțate în cadrul acestei licitații, în conformitate cu prevederile Ghidului Practic (disponibil pe internet la adresa: [http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm)), precum și cu 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)

### 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 fie persoane juridice **și**
- să aibă sediul înregistrat într-unul din Statele Membre ale Uniunii Europene sau într-o țară beneficiară SAP sau Phare, conform Regulamentului Consiliului 769/04/2004<sup>3</sup>
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului împreună cu partenerii lor, să nu acționeze ca un intermediar **și**
- alte criterii de eligibilitate:
  - Să fie o organizație non-profit<sup>4</sup> sau orientată spre profit, publică sau non-publică, furnizor de programe de formare profesională care depune o cerere de finanțare, **fie ca solicitant individual, fie în parteneriat**, asemenea solicitanți pot fi:

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> 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.



fi:

- organizații profesionale,
  - fundații și asociații (inclusiv sindicate),
  - furnizori de educație și formare profesională continuă a adulților,
  - asociații ale furnizorilor de formare,
  - universități,
  - Camera de Comerț,
  - centre de cercetare,
  - alte organizații relevante.
- Să fie o organizație non-profit sau orientată spre profit, non-publică, beneficiar al programelor de formare profesională care depune o cerere de finanțare, în parteneriat cu un furnizor de programe de formare profesională:
- companiile de stat sau private, inclusiv IMM-urile și companiile mari, pentru proprii angajați;
  - organizațiile patronale (pentru angajații membrilor organizației patronale);
  - sindicatele (pentru angajații membrilor sindicatului)<sup>5</sup>
- ❖ Când companiile de stat sau private, inclusiv IMM-urile și companiile mari, nu sunt furnizori autorizați de programe de formare profesională dar doresc să întreprindă măsuri de formare profesională pentru proprii lor angajați, în cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă, atunci aceștia:
- a) **trebuie să acționeze în parteneriat**, cu unul sau mai mulți furnizori de servicii autorizați să desfășoare aceste activități, cu respectarea tuturor prevederilor legale românești în domeniu<sup>6</sup>, **doar dacă** ei organizează programe de formare profesională care se finalizează cu certificate de absolvire /calificare recunoscute la nivel național,
  - sau**
  - b) pot organiza programe de formare profesională, finalizate cu **certificat de absolvire/participare ce sunt recunoscute doar la nivelul companiei**
- Solicitanții trebuie să aibă sediul principal (înregistrat ca organizație românească în conformitate cu legislația națională). În cazul parteneriatelor, partenerii – alții decât partenerul principal – pot avea sediul înregistrat în afara României, într-unul din Statele Membre ale UE sau într-una din țările beneficiare SAP sau Phare, conform Regulamentului Consiliului 769/04/2004.

---

<sup>5</sup> Codul Muncii stipulează obligația angajatorului de a garanta periodic accesul angajaților la formare profesională. Angajatorii sunt obligați să realizeze, cu consultarea sindicatelor sau a reprezentanților acestora, planuri de formare profesională. Programul de formare profesională este parte a contractului colectiv de muncă.

<sup>6</sup> A se vedea Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele de aplicare; pe baza HG nr. 522/2003, Ministrul Muncii Solidarității Sociale și Familiei și Ministrul Educației, Cercetării și Tineretului au aprobat Ordinul Comun nr. 353MMSSF/5202MECT 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. Comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională, la nivel județean și în București, sunt constituite prin decizia Consiliul Național pentru Formarea Profesională a Adulților și au o structură tripartită.

- Solicitantul sau partenerii trebuie să aibă sediul principal /filialele (filialele trebuie să aibă statut legal) în regiunea unde se depune cererea de finanțare.
- Solicitantul **sau cel puțin unul dintre partenerii acestuia** trebuie să aibă prevăzut în statutul societății obiectul sau obiectele de activitate corespunzătoare activităților solicitate prin proiect (înregistrate cu cel puțin 6 luni înaintea termenului de depunere a cererilor de finanțare). Pentru companiile comerciale sau alte organizații din România care desfășoară activități comerciale sunt obligatorii următoarele coduri CAEN: 8042 (Alte forme de învățământ), 7414 (Activități de Consultanță pentru Afaceri și Management) sau 7450 (Selecția și Plasarea Forței de Muncă). Codul CAEN trebuie să corespundă tipului de activitate din cadrul propunerii de proiect. Pentru organizațiile non-profit românești, prevederile din documentele de statutare trebuie să corespundă codurilor CAEN menționate mai sus.
- Un proiect trebuie să se adreseze unei singure priorități. Combinările grupurilor țintă sau activităților dintre diferitele măsuri (Măsuri Active de Ocupare, Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți și Măsuri de Incluziune Socială) vor conduce la ineligibilitatea proiectului.

(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 alte taxe, 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 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 a formularului de cerere de finanțare solicitantii 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** corespunzător secțiunii 2.1.1 (1) de mai sus, ei trebuie să acționeze în parteneriat cu unul sau mai mulți furnizori de servicii, corespunzător obiectivelor și activităților proiectului.

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.), iar costurile angajate de către aceștia sunt eligibile în același mod ca și cele angajate de Beneficiarul finanțării nerambursabile. De aceea, partenerii trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Când se aplică în parteneriat, **solicitanții și partenerii acestuia trebuie să semneze un „acord de parteneriat”**. Aceștia vor încheia un „Acord de Parteneriat” (ca documente adiționale numai în stadiul de verificare pre-contractuală), cu ajutorul căruia va fi bine definit rolul partenerilor (a se vedea Anexa K pentru formatul recomandat).

#### **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 - „Asociații ai solicitantului care participă la implementarea proiectului” a formularului de Cerere de Finanțare.

##### 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 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”).

<i>2.1.1    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

Proiectele propuse în cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă trebuie să se încadreze în sectorul de dezvoltare a resurselor umane și să se adreseze obiectivelor specifice ale acestei licitații „Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți prin calificarea și recalificarea forței de muncă” 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 forței de muncă.

Vezi acțiunile eligibile mai jos.

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:

Toate nivelurile manageriale din întreprinderi (management de vârf, mediu și de linie), cât și personalul operativ propriu din întreprinderile de stat sau private.

Tipul activităților

Tipurile de activități eligibile din cadrul acestei scheme de finanțare se adresează angajaților din întreprinderi la toate nivelurile, în vederea creșterii productivității la locul de muncă, pentru creșterea competitivității angajaților și a receptivității acestora la solicitările în permanentă evoluție ale pieței muncii și sunt următoarele:

- Dezvoltarea și furnizarea de programe de formare profesională pentru personalul<sup>7</sup> din toate tipurile de întreprinderi (inclusiv din IMM-uri) pentru:
  - folosirea de noi tehnologii și metode de producție și dezvoltarea de noi produse;
  - folosirea de noi tehnologii de comunicație și informație;
  - noi servicii și industrii cu valoare adăugată ridicată.
- Dezvoltarea și furnizarea de programe de formare profesională care să se adreseze deficitului de competențe din diferite sectoare economice;
- Dezvoltarea și furnizarea de programe de instruire pentru dezvoltarea de abilități manageriale, inclusiv în domeniul mediului, inovației, controlului calității și managementului resurselor umane;
- Dezvoltarea de standarde ocupaționale<sup>8</sup>;
- Asistență și consultanță companiilor interesate de dezvoltarea resurselor umane prin diverse activități cum ar fi:
  - elaborarea de strategii de dezvoltare a resurselor umane;
  - evaluarea nevoilor de instruire;
  - planuri de formare;
  - schimburi de bune practici în domeniul dezvoltării resurselor umane, inclusiv stabilirea de rețele;
  - scheme de mentorat;
  - instruirea la locul de muncă a angajaților cheie (manageri/ consilieri responsabili cu instruirea,/angajații ai departamentului de resurse umane/lideri sindicali)

Aceste activități nu vor lua în considerare doar furnizarea de competențe și calificări, ci și aspectul cererii de pe piața muncii.

Tipurile de activități eligibile pentru formarea profesională a adulților în cadrul acestui program pot fi:

- a) cursuri organizate de către furnizorii de formare atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, în concordanță cu nevoile și tipul formării. Aceste cursuri pot fi :
  - programe de inițiere - pentru furnizarea unui minimum de cunoștințe și abilități;
  - calificare - pentru furnizarea cunoștințelor și abilităților esențiale pentru obținerea unei calificări recunoscute;
  - recalificare - pentru furnizarea cunoștințelor și abilităților persoanelor care vor să își schimbe calificarea inițială;
  - perfecționare - îmbunătățirea competențelor în cadrul aceleiași calificări;
  - specializare - pentru dobândirea cunoștințelor și competențelor într-un domeniu specific în cadrul aceleiași calificări.

---

<sup>7</sup> Furnizorii de formare profesională pot organiza programe de instruire profesională și pot elibera certificate oficiale, recunoscute la nivel național numai dacă sunt autorizați în termenii prezentului cadru legal privind formarea profesională a adulților, completat de prevederile generale din Codul Muncii (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 publicată în Monitorul Oficial nr. 72 din 5 februarie 2003, cu modificările și completările ulterioare)

<sup>8</sup> A se vedea mai multe informații privind elaborarea și aprobarea standardelor ocupaționale pe adresa de site: [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)

- b) cursuri de formare profesională organizate de angajatori în cadrul întreprinderilor și organizațiilor proprii pentru grupuri sau persoane. Aceste cursuri de formare profesională pot fi integrate în activitățile zilnice și este necesară implicarea unui furnizor de formare, pentru a asigura calitatea adecvată a serviciilor furnizate.
- c) alte forme relevante de formare.

Activitățile de formare trebuie să fie organizate în mod distinct pe niveluri de instruire, aptitudini, profesii, ocupații, perfecționări sau specializări, luând în considerare nevoile angajatorilor, competențele de bază ale personalului, cerințele posturilor acestora, oportunitățile de angajare sau promovare, precum și cerințele de pe piața muncii.

Proiectele care promovează învățarea pe parcursul întregii vieți pentru toți angajații din cadrul întreprinderilor vor fi încurajate.

Toate proiectele propuse trebuie să ia în considerare:

- promovarea egalității de șanse între femei și bărbați în vederea combaterii discriminării pe piața muncii

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: Subcontractarea serviciilor de dezvoltare a resurselor umane este permisă doar în cazuri foarte bine justificate și nu poate depăși 2000 euro);
- 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);
- 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 în vedere angajații din următoarele **sectoare**<sup>9</sup>
  - agricultură, vânătoare, silvicultură, pescuit și industria pescuitului;
  - servicii de intermediari financiare (inclusiv servicii bancare și de asigurări);
  - educație, cercetare-dezvoltare;
  - sănătate și asistență socială;

---

<sup>9</sup> Sectoare definite în conformitate cu codurile CAEN

- administrație publică și apărare (excepție angajații din industria de apărare)
- alte activități de servicii colective, sociale și personale;
- cercetare-dezvoltare;
- activități distractive, culturale și sportive (inclusiv media și publicitate).

#### 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 acestei licitații Deschise, 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 IV.**

<p>2.1.4 <i>Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă</i></p>
--

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 Contractantă<sup>10</sup>.

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 al Condițiilor Speciale), oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri; acesta nu afectează eligibilitatea costurilor pentru pregătirea raportului final, și după caz al verificării finale a costurilor și evaluării finale. Costurile

---

<sup>10</sup> 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.

efectuate de asociații beneficiarilor nu sunt eligibile (cu excepția costurilor de subzistență 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. Contractele relevante pot fi încheiate de către Beneficiari sau partenerii lor înainte de începerea perioadei de implementare a proiectului, cu condiția ca prevederile Anexei IV la contract să fie respectate. Aceste costuri trebuie să fie efectuate înainte de finalizarea raportului final.

- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau a partenerilor Beneficiarului 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 - “ Călătorii”) 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; orice rată fixă de rambursare nu trebuie să depășească grilele anuale prevăzute de Comisia Europeană în momentul semnării contractului (disponibile la următoarea adresa de Internet: [http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm) );
- costurile de achiziție pentru echipamente sau bunuri (noi sau folosite) și servicii, 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;**
- costurile consumabilelor; linia de buget 4.3 - “Costuri birou local/ proiect”;
- costuri de sub-contractare (**Sub-contractarea serviciilor de dezvoltare a resurselor umane este permisă numai în cazuri foarte bine justificate și nu poate depăși 2.000 Euro**);
- costuri derivând direct din cerințele contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traduceri, tipărire, asigurări, etc.), inclusiv costurile serviciilor financiare (în particular costul transferurilor și garanțiilor financiare); linia de buget 5 - „Alte costuri și servicii”. **Costurile pentru auditul proiectului nu pot depăși 1% din linia de buget 7 – „Subtotal costuri directe proiect”;**
- costuri pentru autorizări legale și alte costuri legate direct de activitățile proiectului<sup>11</sup> (de exemplu, cadrul

---

<sup>11</sup> A se vedea HG nr. 522/2004 publicată în MO nr. 335 din 16 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, vă rugăm să consultați: <http://www.cnfpa.ro/index.php?lang=ro&l=taxa>



- legal cu privire la formarea profesională a adulților și evaluarea și certificarea competențelor obținute în sistem informal sau non-formal) – linia de buget 6.3.

#### 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 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 valoarea totală a costurilor totale eligibile directe ale proiectului, poate fi alocat pentru costuri indirecte destinate costurilor administrative de regie ale Beneficiarului pentru proiect.

Costurile indirecte sunt eligibile numai dacă nu includ costuri alocate altor capitole din bugetul contractului.

Costurile indirecte sunt ne-eligibile dacă Beneficiarul primește în alte circumstanțe un finanțare nerambursabilă operațională 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, 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 este contribuție în natură și poate fi considerat drept cofinanțare în bugetul proiectului atunci când este plătit de către Beneficiar sau 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 provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazurilor în care este necesar pentru implementarea directă a proiectului, caz în care proprietatea trebuie să fie transferată beneficiarilor finali și/sau partenerilor locali, cel mai târziu la sfârșitul proiectului;
- 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

Solicitările trebuie să fie înaintate utilizând formularul de cerere de finanțare nerambursabilă, anexat la prezentul Ghid (Anexa A). Formularul cererii de finanțare este de asemenea disponibil în limba engleză și în limba română pe site-ul MMSSF <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>. Acesta include pre-propunerea (formular de prezentare a ideii), ce trebuie de asemenea completat de către fiecare solicitant. Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul cererii de finanțare și să completeze toate paragrafele și paginile în ordinea prevăzută.

Solicitanții trebuie să depună (cererea de finanțare, inclusiv pre-propunerea și toate anexele, respectiv Bugetul, Matricea Cadru Logic), precum și CV-urile coordonatorului de proiect și **experților cheie**, indicând poziția/rolul acestora în proiect, inclusiv semnătura experților în original în limba română sau engleză (Anexa I).

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.

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) va conduce la respingerea imediată a propunerii.

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.

**Vă rugăm să rețineți faptul că vor fi transmise evaluatorilor și membrilor comisiei doar cererea de Finanțare (inclusiv pre-propunerea) și anexele publicate care trebuie completate (bugetul, matricea cadru logic, CV-urile). De aceea este extrem de important ca aceste documente să conțină TOATE informațiile relevante cu privire la proiect. Nu trebuie trimise alte anexe suplimentare.**

### 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 înmânat celui care depune plicul) la adresele de mai jos.

Cererile de finanțare trebuie depuse la Unitățile de Implementare a Programelor (UIP) din regiunile unde se vor implementa proiectele.

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

Regiunea	UIP Regional	Adresa	Tel.	Fax
Nord - Est	UIP Regiunea Nord – Est	Nr 15, Strada Gral Dascalescu , Bl T1, Piatra Neamt, județul Neamt, cod poștal 610191	0233.231.950	0233.231.950
Sud - Est	UIP Regiunea Sud - Est	Nr. 18, Strada Gradinii Publice, Braila, județul Braila , cod poștal 810022	0239.610.749	0239.610.749
Sud Muntenia	UIP Sud Muntenia	Nr. 12, Strada 13 Decembrie, Calarasi, județul Calarasi, cod poștal 910014	0242.314.048	0242.314.048
Sud - Vest Oltenia	UIP Sud - Vest Oltenia	Nr. 13A, Strada Eugeniu Carada, Craiova, județul Craiova, cod poștal 200390	0351.404.096	0351.404.096
Vest	UIP Vest	Nr. 21, Republicii Boulevard, Timișoara, județul Timiș, cod poștal 300159	0256.293.680	0256.293.680
Nord – Vest	UIP Nord – Vest	Nr. 2, Strada George Coșbuc, Cluj Napoca, județul Cluj, cod poștal 400375	0264.430.208	0264.430.208
Centru	UIP Centru	Nr. 10B, Strada Nicolae Titulescu, Columna Building, Alba Iulia, județul Alba, cod poștal 510096	0358.401.244	0358.401.244
București - Ilfov	UIP București - Ilfov	Nr. 12, Strada Spătaru Preda Sector 5, București, cod poștal 050188	021.3 191.281	021. 3 191.280

Cererile de finanțare nerambursabilă trimise prin orice 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 complet, bugetul,matricea cadru logic, CV-urile) trebuie să fie depuse **într-un exemplar original și 3 copii**. Cererea de finanțare completă, bugetul și matricea cadru logic trebuie de asemenea depuse și în format electronic (floppy disc sau CD-ROM). Documentele în suport electronic trebuie sa conțină **exact aceiași** propunere ca și documentele de pe suport de hârtie incluse în plic. Fiecare componentă a cererii de finanțare nerambursabilă (prepropunerea, formularul cererii de finanțare, bugetul si 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 același plic.**

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

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.

Plicul exterior trebuie să aibă înscris **numărul de referință și denumirea licitației deschise**, împreună cu titlul proiectului, numele complet și adresa solicitantului, precum și mențiunea "*Not to be opened before the opening session*" și "*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 vor fi respinse.**

### 2.2.3 Termenul limită de primire a cererilor de finanțare

Termenul limită pentru primirea solicitărilor de finanțare nerambursabilă este: **16.02.2007**, 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 această licitație deschisă 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 UIP regionale.

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 licitației deschise la care se referă:

Adresa e-mail: [phare2005capitaluman@amposdru.mmssf.ro](mailto:phare2005capitaluman@amposdru.mmssf.ro)

Fax: 0040 021 315 02 07

Orice întrebare poate fi trimisă prin e-mail prin intermediul chestionarului electronic care se afla pe site-ul: <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>

Răspunsurile la întrebările adresate vor fi transmise solicitanților nu mai târziu de 11 zile înainte de termenul limită de depunere a propunerilor.

În vederea asigurării unui tratament egal pentru toți solicitanții, Autoritatea Contractantă nu poate oferi, anterior termenului limită, nici un fel de opinie cu privire la eligibilitatea solicitantului, partenerului sau proiectului.

Întrebările care pot fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina de internet <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>

## 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. 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.

**În urma sesiunii de deschidere și a verificării conformității administrative, 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 recomandată spre evaluare<sup>12</sup>.**

### (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 capacitatea operațională și expertiza solicitantului.

Pre-propunerea va primi un punctaj total de maxim 50 de puncte așa cum este arătat 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	<b>FĂRĂ PUNCTAJ</b>	
2. Relevanța		<b>25</b>
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile țării sau regiunii țintă?(5)		
2.2 Cât de clar sunt identificate problemele și nevoile? (5)		

<sup>12</sup> De reținut că durata dintre sesiunea de deschidere și expedierea scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

2.3 Cât de clar definite și strategic alese sunt grupurile implicate (beneficiarii finali, grupurile țintă)? (5)		
2.4 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și principiile prezentei licitații deschise? (5)		
2.5 Acțiunea propusă are valoare adăugată prin referirea la alte intervenții? (5)		
<b>3. Metodologie și Sustenabilitate</b>		<b>15</b>
3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate? (5)		
3.2 Nivelul de implicare și participare al partenerilor în activitatea proiectului este satisfăcător? (5)		
3.3 În ce măsură rezultatele așteptate ale acțiunii vor avea un impact tangibil pentru grupurile țintă? Va avea propunerea efecte multiplicatoare? (5)		
<b>4. Capacitate operațională și expertiză</b>		<b>10</b>
4.1 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect? (5)		
4.2 Solicitantul și partenerii au suficientă expertiză tehnică ? (în mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate) (5)		
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>50</b>

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.

**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 în totalitate cererile de finanțare nerambursabilă.**

În urma evaluării pre-propunerilor, Autoritatea Contractantă va trimite o scrisoare către solicitanții a căror pre-propunere a fost evaluată, indicând punctajul obținut în această primă parte a evaluării indiferent dacă întreaga cerere de finanțare va mai fi evaluată<sup>13</sup>

**(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

<sup>13</sup> De reținut că durata perioadei între sesiunea de deschidere și trimitere a scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

în Grila de Evaluare inclusă mai jos. Există două tipuri de criterii de evaluare: criterii de selecție și criterii de acordare a finanțării nerambursabile.

**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 oricare 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 licitației. 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 licitației deschise, calitatea, impactul așteptat, sustenabilitatea și raportul cost-eficacitate.

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.

#### *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.

#### *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.

#### **Grilă de evaluare**

<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Cererea de finanțare</b>
<b>1. Capacitate financiară și operațională</b>	<b>20</b>	

1.1. Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>experiență în managementul proiectelor</b> ?	5	II.4.1 și III.1
1.2. Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>expertiză tehnică</b> ? (in mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	5	II.4.1 și III.1
1.3. Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>capacitate managerială</b> ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?	5	II.4.2 și III.1
1.4 Solicitantul are suficiente surse de <b>finanțare</b> stabile ?	5	II.4.2
<b>2. Relevance</b>	<b>25</b>	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> licitației? Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea se adresează in mod specific <b>cel puțin uneia din priorități</b> .  Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea conține 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 <b>nevoile și constrângerile</b> 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, <b>grupuri țintă</b> )? Sunt <b>nevoile</b> lor clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător	5 x 2	I.1.6.3 și I.1.6.4
<b>3. Metodologia</b>	<b>25</b>	
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 <b>nivelul implicării și participării partenerilor în proiect</b> ?  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 <b>indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv</b> rezultatele proiectului?	5	Matricea logică
<b>4. Durabilitate</b>	<b>15</b>	
4.1 în ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un <b>impact</b> tangibil asupra grupurilor țintă?	5	I.2.1
4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale <b>efecte multiplicatoare</b> ? (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 <b>durabile</b> din punct de vedere: - financiar ( <i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării din partea Comisiei Europene?</i> ) - instituțional ( <i>vor continua să existe structurile care să permită continuarea activităților la sfârșitul prezentului proiect? Vor fi însușite/ asumate rezultatele proiectului pe plan local?</i> ) - la nivel de politici (unde este cazul) ( <i>care va fi impactul structural al proiectului – de ex. va duce la îmbunătățirea legislației, codurilor de conduită, metodelor, etc. ?</i> )	5	I.2.4
<b>5. Buget și raport cost-eficacitate 15</b>	<b>15</b>	
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?	5 x 2	I.3
<b>Punctaj total maxim 100</b>	<b>100</b>	

#### (4) PASUL 4: ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI ȘI A PARTENERILOR

Verificarea eligibilității, pe baza documentelor de sprijin 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 va 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, fiind apoi examinată eligibilitatea solicitantului și partenerilor săi.**

#### 2.4 PREZENTAREA DOCUMENTELOR SUPORT PENTRU PROPUNERILE DE PROIECT SELECTATE PROVIZORIU

1. Solicitanții care au fost selectați provizoriu sau cei aflați pe lista de rezervă vor fi informați în scris de către Autoritatea Contractantă. Aceștia li se va solicita să furnizeze următoarele documente pentru a permite verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor săi de către Autoritatea Contractantă:
2. Statutul sau contractul de asociere al organizației solicitantului<sup>14</sup> și al fiecărei organizații partenere (după caz) – în copie legalizată.

<sup>14</sup>Acolo unde solicitantul și/sau un partener (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 solicitantului 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

3. Copie după cele mai recente documente financiare ale solicitantului (contul de profit și pierderi și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise – la 31.12.2005)<sup>15</sup>
4. Formularul de statut juridic (vezi anexa D) completat integral și semnat de solicitant, însoțit de documentele justificative solicitate în cadrul acestuia.
5. 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 solicitantul este înregistrat.

Alte documente de sprijin solicitate:

6. **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 vigoare<sup>16</sup>) pentru activitățile propuse în cererea de finanțare (în conformitate cu formularul din anexa H) – în original, numai pentru organizațiile din România.
7. 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 de sprijin vor trebui numerotate ca și mai sus.

Documentele de sprijin solicitate trebuie să fie furnizate în original sau în fotocopie a actului original respectiv.

Acolo unde astfel de documente sunt redactate în altă limbă decât română sau engleză, trebuie atașată o traducere autorizată în engleză sau/și română, urmând să fie utilizată pentru analiza propunerii de proiect.

Acolo unde aceste documente **sunt într-o limbă oficială** a Uniunii Europene alta decât limba engleză, **este imperios necesar**, în scopul facilitării evaluării, să se furnizeze o traducere autorizată în limba engleză sau română a fragmentelor relevante ale documentelor, dovedind astfel eligibilitatea solicitantului.

**Dacă aceste documente nu sunt furnizate înainte de data limită stabilită (10 zile lucrătoare de la primirea scrisorii trimise de Autoritatea Contractantă), cererea de finanțare va fi respinsă.**

---

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 ONGuri), înainte de data depunerii cererii de finanțare.

<sup>15</sup> Această obligație nu se aplică și în cazul organizațiilor înființate după 01.01.2006, care vor prezenta doar ultimul bilanț.

<sup>16</sup> Legea nr.76/2002, privind sistemul de asigurărilor de șomaj și stimularea forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103 din 6Februarie 2002 cu modificările și completările ulterioare, și documentele normative ale cererii

**Următoarele documente adiționale** vor fi solicitate și vor trebui să fie prezentate de către **solicitanții selectați** și de către organizațiile partenere la **verificarea din etapa de pre-contractare**:

1. Adeverința emisă 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**;
2. Certificat constatator emis de autoritățile relevante, pentru companiile comerciale din România sau pentru organizațiile din România care derulează activități comerciale, ROLEG Registrul Comerțului din cadrul Camerei de Comerț și Industrie, 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 sau 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**;
3. Adeverință eliberată de către Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă prin care se dovedește că solicitantul și partenerii (după caz) nu beneficiază de fonduri de la bugetul asigurărilor de stat (potrivit cadrului legal în vigoare<sup>17</sup>) (a se vedea formatul recomandat în Anexa J) pentru activitățile propuse în proiect - în original, doar pentru organizațiile din România;
4. Acordul de parteneriat pentru proiectele propuse de parteneriate, semnat de toți partenerii (a se vedea formatul recomandat în Anexa K) - **în original**;
5. Documentele de sprijin solicitate în timpul verificării din **etapa de pre-contractare** trebuie de asemenea furnizate în original.

## **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;

---

<sup>17</sup> Legea nr.76/2002, privind sistemul de asigurărilor de șomaj și stimularea forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103 din 6 Februarie 2002 cu modificările și completările ulterioare, și documentele normative ale cererii

- 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 un solicitant **nu poate** obține mai mult de un contract de grant în cadrul acestei licitații – a se vedea secțiunea 2.1.3;
- unul sau mai multe documente de sprijin solicitate nu au fost furnizate înainte de termenul limită stabilit.

Decizia Autorității Contractante de a respinge o cerere sau de a nu acorda o finanțare nerambursabilă este definitivă.

#### 2.5.2 Agenda orientativă<sup>18</sup>

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul sesiunii de deschidere și de verificare a conformității administrative este 6 martie 2007 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul evaluării pre-propunerilor este 10 aprilie 2007 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul evaluării formularului de cerere de finanțare nerambursabilă este 7 mai 2007 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să anunțe decizia de acordare a finanțării nerambursabile după ce a fost verificată eligibilitatea solicitantului și a partenerilor acestuia este 28 mai 2007 - această dată este doar orientativă .

---

<sup>18</sup> Termenele limită trebuie prevăzute, justificând durata perioadei în concordanță cu numărul de propuneri primite.

## **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** – iulie 2008 – această dată este doar indicativă.

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

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

### Firma de audit

Numele și adresa firmei de audit care va realiza verificarea cheltuielilor la care se face referire în Articolul 15.6 din Anexa II din contractul standard de finanțare nerambursabilă, dacă sunt solicitate astfel de verificări, vor trebui să fie menționate la Articolul 5.2 din contract.

### 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).

### Eșecul în realizarea 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 la contractul original (Art. 9.1 în Condițiile Generale). Totuși, pentru unele modificări (ex. adrese, conturilor bancare, etc.) este suficientă o notificare în scris (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

- 2) 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.

În aceste condiții, 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 prevăzută pentru acestea în contract. 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.

În fiecare caz, 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 profitului produs 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.

### 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).

### 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 o traducere neoficială în limba română a **Ghidului pentru solicitării de fonduri nerambursabile și toate anexele acestuia** este disponibilă pe internet la următoarea adresă:

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

În cazul neconcordanțelor între traducerea neoficială în limba română și versiunea în limba engleză, ultima prevalează.

### **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)<sup>19</sup>

ANEXA D: FORMULARUL DE STATUT JURIDIC (FORMAT EXCEL)<sup>20</sup>

[http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm)

ANEXA E: FORMULARUL DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

#### **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)

##### **DOCUMENTE STANDARD INFORMATIVE:**

ANEXA F: CONTRACT STANDARD (FORMAT WORD), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA ADRESĂ:

[http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont\\_typ/st/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm)

ANEXA G: RATELE DIURNELOR PENTRU ANUL CURENT (FORMAT WORD), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA ADRESĂ:

[http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm)

##### **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)

---

<sup>19</sup> Optional doar unde totalul contractelor de finanțare nerambursabilă acordate pentru licitație este de 100 000 EURO sau mai puțin.

<sup>20</sup> Aplicabil doar unde Comisia Europeană este Autoritatea Contractantă sau va face plățile prin contracte ce vor fi semnate.