



**Guvernul României**  
**Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse**

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 2006**

Linia de buget: Phare/2006/018-147.04.02

Referință: 03

Data limită pentru depunerea ofertelor: 05.02.2008

## 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

<b>1. PROMOVAREA ÎNVĂȚĂRII PE PARCURSUL ÎNTREGII VIEȚI PENTRU CALIFICAREA ȘI RECALIFICAREA FORȚEI DE MUNCĂ .....</b>	<b>4</b>
1.1 SCURT ISTORIC .....	4
1.2 OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE AFERENTE SCHEMEI DE GRANT .....	6
1.3 ALOCAREA FINANCIARĂ ACORDATĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	6
<b>2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE .....</b>	<b>8</b>
2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE.....	8
<b>2.1.1 ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR: CINE POATE PARTICIPA LA LICITAȚIE .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.2 PARTENERIATE ȘI ELIGIBILITATEA PARTENERILOR.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ELABORATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.4 ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ.....</b>	<b>17</b>
2.2. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT .....	20
<b>2.2.1 CEREREA DE FINANȚARE .....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE.....</b>	<b>21</b>
<b>2.2.3 TERMENUL LIMITĂ DE PRIMIRE A CERERILOR DE FINANȚARE .....</b>	<b>23</b>
<b>2.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE .....</b>	<b>23</b>
2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ .....	23
2.4 PREZENTAREA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE/SUPPORT PENTRU PROPUNERILE DE PROIECT SELECTATE PROVIZORIU.....	28
2.5 NOTIFICAREA DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE .....	29
<b>2.5.1. CONȚINUTUL DECIZIEI .....</b>	<b>29</b>
<b>2.5.2. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR .....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.3 AGENDA ORIENTATIVĂ.....</b>	<b>30</b>
2.6 CONDIȚII APLICABILE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, ULTERIOR DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ .....	31
<b>3. LISTA ANEXELOR.....</b>	<b>33</b>

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

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**, Documentul de Programare pentru Coeziune Economică și Socială Phare 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.

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 contextul documentelor strategice naționale<sup>1</sup> și în concordanță cu Strategia Europeană de Ocupare, prioritățile viitoare ale politicii de ocupare a forței de muncă, sunt următoarele:

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

În cadrul Programului Phare 2006, Prioritatea B, 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, cu obiectivele strategice și direcțiile de performanță pentru formarea

---

<sup>1</sup> Strategia Națională pentru Ocupare 2004-2010

profesională continuă stabilite pentru orizontul de timp 2005–2010<sup>2</sup>, contribuind în același timp și la implementarea Planului Național de Acțiune pentru Ocuparea Forței de Muncă (PNAO) 2006<sup>3</sup>

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 2006<sup>4</sup> (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. 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.

**Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți pentru calificarea și recalificarea forței de muncă** reprezintă o modalitate atât pentru creșterea adaptabilității și mobilității forței de muncă, cât și pentru combaterea excluziunii sociale.

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

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 programme:

- Phare 2000, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU “Calificarea și recalificarea forței de muncă”;
- Phare 2002, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU “Calificarea și recalificarea forței de muncă”;
- Phare 2003, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU “Promovarea capitalului uman”;
- Phare 2004, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU “Promovarea capitalului uman”;
- Phare 2005, Investiții în Coeziune Economică și Socială, Scheme de finanțare nerambursabilă privind DRU, “Promovarea învățării continue pe parcursul întregii vieți pentru calificarea și recalificarea fortei de muncă”.

---

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

<sup>3</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>4</sup> Disponibil la adresa [www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp](http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp)

## 1.2 OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE AFERENTE SCHEMEI DE GRANT

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.
- 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).
- Înființarea structurilor instituționale, administrative, de programare și implementare necesare pentru administrarea eficientă a Fondurilor Structurale, în vederea înregistrării unor progrese semnificative în atingerea angajamentelor asumate prin Capitolul 21 al Acquis-ului General comunitar „Politica Regională și Coordonarea Instrumentelor Structurale”

Prioritățile schemei de grant

- 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 5,14 milioane Euro din care 3,85 milioane Euro provin din fonduri PHARE și 1,29 milioane Euro din co-finanțarea națională după cum urmează **(Alocarea indicativă a fondurilor pe regiuni):**

Regiune	Județe	Suma Indicativă Mil. EURO
Nord Est	Bacau, Botosani, Iasi, Neamt, Suceava, Vaslui	1,108
Sud Est	Braila, Buzau, Galati, Vrancea, Tulcea, Constanta	0,716
Sud Muntenia	Arges, Calarasi, Dimbovita, Giurgiu, Ialomita, Prahova, Teleorman	0,826
Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinti, Olt, Valcea	0,617
Vest	Arad, Caras-Severin, Hunedoara, Timis	0,454
Nord Vest	Bihor, Bistrita-Nasaud, Cluj, Satu-Mare, Maramures, Sălaj	0,594
Centru	Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu	0,567
București Ilfov	București - Ilfov	0,258
Total		<b>5,14</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: 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.
- 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 (co-finanțarea solicitantului) trebuie asigurată 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 o 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, cu modificările și completările ulterioare) pentru **achizițiile** 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 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 769/04/2004<sup>5</sup>
- c. să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului împreună cu partenerii lor
- d. să nu acționeze ca un intermediar **și**
- e. alte criterii de eligibilitate:
  - Să fie o organizație non-profit<sup>6</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**. Solicitanții pot fi:

<sup>5</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- Muntegru  
Turcia

<sup>6</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



- organizații profesionale,
  - fundații și asociații (inclusiv sindicate),
  - furnizori de educație și formare profesională continuă a adulților,
  - asociații ale furnizorilor de formare,
  - universități,
  - Camere de Comerț,
  - institute de cercetare,
  - Centre Regionale pentru Formarea Profesională a Adulților.
- 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. Solicitanții pot fi:
- companiile de stat sau private, inclusiv IMM-uri și companiile mari, pentru proprii angajați;
  - organizațiile patronale (pentru angajații membrilor organizației patronale);
  - sindicatele (pentru angajații membri ai sindicatului)<sup>7</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:
- **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, atunci când organizează programe de formare profesională care se finalizează cu certificate de absolvire /calificare recunoscute la nivel național,
- sau**
- pot organiza programe de formare profesională, finalizate cu **certificat de absolvire/participare care sunt recunoscute doar la nivelul companiei.**

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 statutare trebuie să corespundă codurilor CAEN menționate mai sus.

- f. Solicitantul sau unul dintre parteneri trebuie să aibă sediul principal (**sediul social sau o filială cu personalitate juridică**) în regiunea unde se depune cererea de finanțare.

---

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.

<sup>7</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.

**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, f 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,<sup>8</sup>

## **IMPORTANT**

**Pentru organizarea programelor de formare sau pentru evaluarea competențelor dobândite în sistem formal sau informal, care se finalizează cu certificate de absolvire /calificare recunoscute la nivel național, 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. Autorizarea trebuie să corespundă specificului activităților derulate în cadrul proiectului.**

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<sup>9</sup>.

(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;

---

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

<sup>9</sup> A se consulta site-ul CNFPA la adresa [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro), secțiunea legislație

- 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 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 solicitantii 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, în cazul în care aceste programe de formare **se finalizează cu certificate de absolvire /calificare recunoscute la nivel național**,

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, 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).

### **Următoarele organizații nu sunt parteneri si nu trebuie să semneze Declarația de Parteneriat**

#### Asociații

Alte organizații pot fi implicate în derularea proiectului. Astfel de asociați 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.

#### 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 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă**

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 schemei de finanțare nerambursabilă „Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți pentru calificarea și recalificarea forței de muncă” trebuie să se adreseze obiectivelor și priorităților stabilite la nivel național/regional în domeniul ocupării și incluziunii sociale așa cum sunt menționate în PND 2004-2006, Strategia Națională pentru Ocupare 2004-2010<sup>10</sup>, Planul Național de Acțiune pentru Ocupare 2006<sup>5</sup>, Planurile Regionale de Acțiune pentru Ocupare și Incluziune Socială 2006.

În același timp, propunerile de proiect trebuie să se alinieze obiectivelor specifice ale acestei licitații „Promovarea învățării pe parcursul întregii vieți pentru 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:**

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

### **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>11</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;

---

<sup>10</sup>Disponibil la adresa: [www.mmssf.ro/website/ro/munca.jsp](http://www.mmssf.ro/website/ro/munca.jsp)

<sup>11</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)

- 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>12</sup>;
- Evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem informal și non-formal.
- Asistență și consultanță companiilor interesate de dezvoltarea resurselor umane proprii 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 sindical)

**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.

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 autorizat, pentru a asigura calitatea adecvată a serviciilor furnizate, numai în cazul în **care cursurile se finalizează cu certificate de absolvire /calificare recunoscute la nivel național**. În cazul în care nici solicitantul nici partenerii nu sunt furnizori autorizați de formare profesională continuă, pot fi organizate cursuri de formare profesională finalizate cu certificate recunoscute numai la nivel de companie.

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.

---

<sup>12</sup> A se vedea mai multe informații privind elaborarea și aprobarea standardelor ocupaționale pe adresa de site: [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)

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);
- 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>13</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;
  - administrație publică și apărare (excepție angajații din industria de apărare)
  - alte activități de servicii colective, sociale și personale (cu excepția activităților „eliminarea deșeurilor și a apelor uzate; salubritate și activități similare”, care sunt eligibile în cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă);
  - activități distractive, culturale și sportive (inclusiv media și publicitate).

**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.

---

<sup>13</sup> Sectoare definite în conformitate cu codurile CAEN

Valoarea brută totală<sup>14</sup> a ajutoarelor *de minimis* acordate unei entități care desfășoară o activitate economică nu poate depăși echivalentul în lei<sup>15</sup> 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 *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 al 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 excepții în bloc sau într-o decizie de autorizare a unui ajutor de stat, ajutorul de *de minimis* nu poate fi acordat.

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 *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**.

<sup>14</sup> Plafoanele ajutorului de *de minimis* sunt exprimate sub forma de granturi, în valori brute, adică înainte de orice deducere de impozite și taxe

<sup>15</sup> La data semnării contractului de finanțare



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 stampilată de către solicitant**

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

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>16</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 din capitolul „Condiții Speciale” din cadrul contractului de finanțare), Costurile efectuate de asociații beneficiarilor nu sunt eligibile (cu excepția diurnei si/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.

---

<sup>16</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.

- 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 linia de buget 1 „Resurse umane” – sub-liniile 1.1 și 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](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 continue 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 proiect”;**

- costuri pentru autorizări legale și alte costuri legate direct de activitățile proiectului<sup>17</sup> (de exemplu, cadrul 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 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 acelorași costuri administrative prevăzute în propunere”.

#### 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;

---

<sup>17</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>

- 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.mssf.ro/website/ro/autoritate.jsp> Acest formular include pre-propunerea (rezumatul proiectului), care 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 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, consiliere, 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 solicitantului<sup>18</sup> și al fiecărei organizații partenere (după caz) – în copie.**

<sup>18</sup> 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. 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 vigoare<sup>9)</sup>) 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 și 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.**

### 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 ale Programului Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (OIR POS DRU) din regiunile 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	Nr 15, Strada Gral Dascalescu , 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	Nr. 13, Calea Călărașilor, Brăila, județul Braila, cod poștal 810017	0239/610.749	0239/610.749
Sud Muntenia	OIR POS DRU Sud Muntenia	Nr. 2 A, Strada Portului, Calarasi, județul Calarasi, cod poștal 910041	0242/314.048	0242.314.048
Sud - Vest	OIR POS DRU	Nr. 14, Strada Traian Demetrescu,	0351/442.202	0351/442.203

Oltenia	Sud - Vest Oltenia	Craiova, județul Dolj, cod poștal 200390		
Vest	OIR POS DRU Vest	Nr. 30, Bulevardul Mihai Viteazul, Timișoara, județul Timiș, cod poștal 300222	0256/293.680 0256/293.686	0256/293.680 0356/080.248
Nord – Vest	OIR POS DRU Nord – Vest	Nr. 42, Strada Someșului, Cluj Napoca, județul Cluj, cod poștal 400145	0364.402788	0364.402787
Centru	OIR POS DRU Centru	Nr. 10D, Strada Nicolae Titulescu, Alba Iulia, județul Alba, cod poștal 510096	0358/401.655	0358/401.655
București - Ilfov	OIR POS DRU 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, bugetul, matricea cadru logic, CV-urile **în original**) și documentele suport solicitate în această etapă, respectiv cele prezentate în secțiune 2.2.1. și numerotate de la 1 la 5 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 suport solicitate la punctele 1-5 vor fi numerotate și capsate în ordinea specificată la punctul 2.2.1. Toate documentele: Anexele A, B, C, CV-urile, plus documentele justificative/suport, 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: 5 februarie **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 (răspunsuri 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: [phare2006capitaluman@amposdru.mmssf.ro](mailto:phare2006capitaluman@amposdru.mmssf.ro)

Fax: 0040 021 315 02 07

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> 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 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 acestuia, 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.

<b>1. Rezumatul proiectului</b>	<b>FĂRĂ PUNCTAJ</b>	
<b>2. Relevanța</b>		<b>25</b>
<i>2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile țării sau regiunii țintă?(secțiunea 1.2)</i>	<b>5</b>	
<i>2.2 Cât de clar sunt identificate problemele si nevoile?</i>	<b>5</b>	
<i>2.3 Cât de clar definite și strategic alese sunt grupurile implicate (beneficiarii finali, grupurile țintă)? (secțiunea 2.1.3)</i>	<b>5</b>	
<i>2.4 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și prioritatile prezentei licitații deschise? (secțiunea 1.2)</i>	<b>5</b>	
<i>2.5 Proiectul propus are valoare adăugată prin referirea la alte intervenții?</i>	<b>5</b>	
<b>3. Metodologie și Durabilitate</b>		<b>15</b>
<i>3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate? (secțiunea 2.1.3)</i>	<b>5</b>	
<i>3.2 Nivelul de implicare și participare al partenerilor în activitatea proiectului este satisfăcător?</i>	<b>5</b>	
<i>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)</i>	<b>5</b>	
<b>4. Capacitate operațională și expertiză</b>		<b>10</b>
<i>4.1 Solicitantul are experiență în managementul de proiect?</i>	<b>5</b>	
<i>4.2 Solicitantul și partenerii au expertiză tehnică ? (in mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)</i>	<b>5</b>	
<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.

**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 finanțare<sup>19</sup>.**

**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.**

## **(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.

**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

---

<sup>19</sup> De reținut că durata dintre sesiunea de deschidere și expedierea scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

relevanța proiectului, compatibilitatea acestuia cu obiectivele licitației deschise, calitatea, impactul așteptat, durabilitatea și raportul cost-eficacitate.

### Grilă de evaluare

Secțiunea	Punctaj maxim	Cererea de finanțare
<b>1. Capacitate financiară și operațională</b>	<b>20</b>	
<b>1.1. Solicitantul și partenerii săi au experiență în managementul proiectelor?</b>	5	II.4.1 și III.1
<b>1.2. Solicitantul și partenerii săi au expertiză tehnică ? (in mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)</b>	5	II.4.1 și III.1
<b>1.3. Solicitantul și partenerii săi au capacitate managerială ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?</b>	5	II.4.2 și III.1
<b>1.4 Solicitantul are surse de finanțare stabile ?</b>	5	II.4.2
<b>2. Relevanță</b>	<b>25</b>	
<b>2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele licitației? (maximum 5 puncte cu pondere dublă)</b>  Notă: Vor fi luate in considerare urmatoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un punctaj de 5 puncte va fi acordat doar dacă propunerea abordează in mod specific și integrat cel puțin una din priorități.</li> <li>• 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.</li> </ul>	5 x 2	I.1.6.1
<b>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)</b>	5	I.1.6.2
<b>2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, grupuri țintă)? (maximum 5 puncte cu pondere dublă)</b>  Notă: Va fi luat in considerare urmatorul aspect: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un punctaj de 5 puncte va fi acordat doar dacă nevoile grupurilor implicate sunt clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător.</li> </ul>	5 x 2	I.1.6.3 și I.1.6.4
<b>3. Metodologia</b>	<b>25</b>	
<b>3.1 În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate?</b>	5	I.1.7 și I.1.8.5
<b>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 ?)</b>	5	I.1.8

<b>3.3 Cât de satisfăcător este nivelul implicării și participării partenerilor în proiect?</b>  <b>Notă: Dacă nu este nici un partener, punctajul va fi 1.</b>	<b>5</b>	<b>I.1.7 și I.1.8.5</b>
<b>3.4 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune?</b>	<b>5</b>	<b>I.1.9</b>
<b>3.5 Propunerea conține indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv rezultatele proiectului?</b>	<b>5</b>	<b>Matricea logică</b>
<b>4. Durabilitate</b>	<b>15</b>	
<b>4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă?</b>	<b>5</b>	<b>I.2.1</b>
<b>4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)</b>	<b>5</b>	<b>I.2.2 și I.2.3</b>
<b>4.3 În ce măsură rezultatele așteptate sunt durabile din punct de vedere:</b> - 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. ?)	<b>5</b>	<b>I.2.4</b>
<b>5. Buget și raport cost-eficacitate</b>	<b>15</b>	
<b>5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?</b>	<b>5</b>	<b>I.3</b>
<b>5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (maximum 5 puncte cu pondere dublă)</b>	<b>5 x 2</b>	<b>I.3</b>
<b>Punctaj total maxim 100</b>	<b>100</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 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 ale 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 proiectului. 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 de fonduri de la bugetul asigurărilor pentru șomaj (potrivit cadrului legal în vigoare<sup>21</sup>) (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 pentru programele de formare derulate în cadrul proiectului, dacă este cazul; autorizare pentru Centrele de evaluare a competențelor corespunzător activităților derulate în proiect;

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

8. **Declarație pe proprie răspundere a solicitantului (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 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 atașată și va fi utilizată în momentul analizării propunerii.

Documentele justificative 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 în 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
- 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 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 cuantumului 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](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 PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI PRIVIND REGULA *DE MINI MIS*

**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)