



Guvernul României

Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei

Coeziune Economică și Socială

Dezvoltarea Resurselor Umane

**MĂSURI ACTIVE PENTRU OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ**

Ghidul solicitantului
pentru licitația
2005/017-553.04.02
Licitație deschisă

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

Referință: 02

Data limită pentru depunerea ofertelor: **9.03.2007**

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, iar Declarația solicitantului, semnată și trimisă împreună cu cererea de finanțare.

Cuprins

1. MĂSURILE ACTIVE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ	4
1.1 Scurt istoric	4
1.2 Obiectivele programului și măsurile prioritare pentru anul 2006	5
1.3 Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de autoritatea contractantă.....	6
2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE	8
2.1 Criterii de eligibilitate	8
2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație.....	8
2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor	10
2.1.3 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi făcută o cerere de finanțare nerambursabilă	11
2.1.4 Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă	14
2.2. Cum se solicită finanțarea nerambursabilă și procedurile de urmat.....	16
2.2.1 Cererea de finanțare	16
2.2.2 Unde și cum se depun cererile de finanțare.....	17
2.2.3 Termenul limită de primire a cererilor de finanțare	18
2.2.4 Informații suplimentare.....	18
2.3. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă.....	18
2.4. Prezentarea Documentelor Suport Pentru Propunerile De Proiect Selectate Provizoriu	23
2.5. Notificarea Deciziei Autorității Contractante	24
2.5.1 Conținutul deciziei	24
2.5.2 Agendă orientativă	25
2.6. Condiții aplicabile pentru implementarea proiectului, ulterior deciziei autorității contractante de a acorda finanțarea nerambursabilă	25
3. LISTA ANEXELOR	28

1. MĂSURILE ACTIVE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

1.1 SCURT ISTORIC

Pe baza obiectivului general al **Programului Phare** – și anume de a sprijini statele candidate în vederea pregătirii pentru aderarea la UE, Documentul de Programare Phare Coeziune Economică și Socială 2004-2006 implementează o politică de dezvoltare regională multi-anuală, prin priorități și măsuri orizontale - la nivel regional și sectorial, extrase din Planul Național de Dezvoltare (PND) 2004-2006.

În vederea atingerii obiectivele propuse prin sub-componenta Phare CES, 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

Principalul obiectiv strategic subliniat de Strategia de Dezvoltare a Resurselor Umane este îmbunătățirea calității forței de muncă prin investiții substanțiale în dezvoltarea capitalului uman, îmbunătățirea nivelului de calificări și a gradului de ocupare, sprijinirea dezvoltării unei societăți românești bazată pe cunoaștere, în conformitate cu obiectivele strategice de la Lisabona.

Conform **Documentului Comun de Evaluare a Ocupării Forței de Muncă / Joint Assessment Paper**, au fost desprinse următoarele concluzii:

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

Obiectivele și activitățile schemelor de finanțare nerambursabilă sunt în conformitate cu Liniile Directoare UE ale Strategiei de Ocupare a Forței de Muncă. De asemenea, obiectivele și activitățile acestui program sunt în conformitate cu obiectivele Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2004 – 2010¹ și cu obiectivele strategice și direcțiile de acțiune pentru formarea profesională continuă 2005-2010². În acest context, una dintre prioritățile Planului Național pentru Ocuparea Forței de Muncă³ 2006 se referă la ocuparea în mediul rural.

¹ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2004 – 2010¹ a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1386/2004 și publicată în Monitorul Oficial nr. 834/2004;

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

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

Această schemă de finanțare nerambursabilă are în vedere **combaterea problemelor structurale de șomaj din România** și să ghideze o abordare corespunzătoare pentru Fondul Social European, care va putea fi accesat ulterior.

Problemele cheie de abordat sunt:

Nivelul ridicat al șomajului în rândul:

- tinerilor (grupa de vârstă 15-24 ani)
- șomerilor de lungă durată
- persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă din zonele rurale și persoanele ocupate în agricultură cu venituri reduse⁴

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

Proiectul de Asistență Tehnică Phare 2003 CES DRU a avut ca scop dezvoltarea parteneriatelor regionale și locale pentru inițiative de ocupare, în vederea promovării potențialului local de ocupare și, în același timp, a incluziunii sociale pe piața muncii pentru grupurile vulnerabile, în vederea combaterii inegalităților și discriminării. Proiectul a furnizat asistență în vederea stabilirii a cel puțin **20 de Parteneriate de Ocupare Regionale și Locale (PO), dintre care 8 Parteneriate Regionale de Ocupare**, împreună cu “Acordul pentru Dezvoltarea Parteneriatelor” (ADP) au fost semnate între parteneri.⁵

Activitățile furnizate de schemele de finanțare nerambursabilă vor continua măsurile cu privire la DRU din următoarele programe derulate:

- Phare 2000, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU, prioritatea “Intensificarea măsurilor active de ocupare ca mijloace sistematice pentru creșterea ocupării”;
- Phare 2002, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU, prioritatea “Intensificarea măsurilor active de ocupare ca mijloace sistematice pentru creșterea ocupării”;
- Phare 2003, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU, prioritatea “Măsuri active de ocupare”.

1.2 OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI MĂSURILE PRIORITARE PENTRU ANUL 2006

În vederea implementării priorităților PND și pregătirii pentru Fondurile Structurale, asistența financiară Phare 2004 – 2006 în domeniul Coeziunii Economice și Sociale va fi concentrată pe îndeplinirea următoarelor obiective:

- Dezvoltarea și implementarea politicilor și programelor multi-anuale pentru coeziune economică și socială, prin intermediul proiectelor de investiții în sectoare prioritare, în conformitate cu prevederile PND, pentru sprijinirea creșterii globale economice la nivel național și regional, în vederea creșterii potențialului general al țării și a **fiecăreia din cele opt regiuni de dezvoltare**, precum și pentru diminuarea disparităților economice și sociale dintre acestea.
- Consolidarea capacității instituționale a ministerelor centrale, a celor 8 Agenții de Dezvoltare Regională și a autorităților locale relevante pentru a pregăti implementarea investițiilor de sprijin ce vor fi asigurate, în conformitate cu prevederile referitoare Sistemul Extins de Implementare Descentralizată în țările candidate.
- Construirea structurilor instituționale, administrative, de programare și de implementare necesare în administrarea eficientă a Fondurilor Structurale UE după aderare, pentru a face progrese importante în atingerea angajamentelor asumate prin Capitolul 21 din Acquis-ul general comunitar „Politica Regională și Coordonarea Instrumentelor Structurale”.

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

⁵ A se consulta Anexa N, cu privire la rolul Parteneriatelor Regionale și Locale și lista celor 32 de parteneriate județene și locale din toate regiunile din România.

Prioritățile schemei de finanțare nerambursabilă pentru anul 2006:

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

1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă pentru această licitație este de 8,440,000 EURO, din care 6,330,000 EURO – fonduri Phare și 2,110,000 EURO – cofinanțare națională. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

Alocarea bugetară indicativă pentru grupul țintă în cadrul acestei scheme va fi următoarea:

1. 50% pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă care trăiesc în mediul rural și persoane cu venituri scăzute încadrate în agricultura de subzistență;
2. 50% pentru șomerii tineri din grupa de vârstă 15-24 ani și șomeri de lungă durată (tineri din grupa de vârstă 15-24 ani, după o perioadă de 6 luni de șomaj și adulți din grupa de vârstă 25-64 ani, după o perioadă de șomaj de peste 12 luni).

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

Distribuția geografică a alocării indicative a fondurilor:

Regiune	Județe	Suma indicativă EUR
Nord Est	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	1,821,000
Sud Est	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea, Tulcea, Constanța	1,175,000
Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	1,356,000
Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	1,012,000
Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	746,000
Nord Vest	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Satu-Mare, Maramureș, Sălaj	977,000
Centru	Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu	931,000
București Ilfov	București, Ilfov	423,000
Total		8,440,000

În cazul în care suma indicativă prevăzută pentru o anumită regiune privind un singur grup țintă nu poate fi folosită datorită calității slabe a proiectelor sau a numărului redus de propuneri primite, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a realoca fondurile rămase celui alt grup țintă.

Mărimea finanțărilor nerambursabile

Orice finanțare nerambursabilă acordată prin acest program trebuie să se încadreze în următoarele limite:

Suma minimă – 15,000 euro

Suma maximă – 150,000 euro

Co-finanțarea

Organizațiile orientate spre profit vor trebui să asigure o contribuție proprie în valoare de minim 20% din costurile eligibile totale ale proiectului, în numerar, iar în ceea ce privește celelalte categorii, acestea vor asigura o co-finanțare de minimum 10% din costurile eligibile totale ale proiectului, în numerar.

În plus, nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși:

- 80 % din costurile totale eligibile pentru organizațiile orientate spre profit
- 90% din costurile totale eligibile pentru celelalte categorii de beneficiari.

Diferența trebuie să fie finanțată din resursele proprii ale solicitantului sau partenerului, sau din orice alte surse, altele decât bugetul Comunității Europene.

Co-finanțarea solicitantului trebuie să fie furnizată în **numerar**.

O finanțare nerambursabilă poate fi acordată pentru o operațiune al cărei obiectiv imediat este non-comercial. Sub nici o circumstanță, finanțarea nerambursabilă nu poate genera profit (a se consulta art. 17.3 din Anexa II “Condiții Generale”).

2. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE

Prezentul ghid stabilește regulile pentru depunerea, selectarea și implementarea proiectelor finanțate prin acest program, în conformitate cu prevederile Ghidului Practic (disponibil pe internet la adresa: http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm), precum și cu legislația română în vigoare privind achizițiile publice (Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 2006, cu completările și modificările ulterioare, 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;
- tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea valorii reprezentând finanțarea nerambursabilă.

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 în România sau într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-unul din statele SAP sau Phare, conform Regulamentului Consiliului 769/04/2004⁶
- 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-profit⁷ sau orientată spre profit, publică sau non-publică, furnizor de programe de formare profesională continuă, care depune o cerere de finanțare, **fie ca solicitant individual, fie în parteneriat**. Solicitanții pot fi:
 - organizații profesionale, fundații și asociații;
 - agenții de formare profesională continuă;
 - agenți de plasare a forței de muncă;
 - furnizori de educație și formare profesională continuă a adulților și asociații ale furnizorilor de formare
 - universități;
 - alte organizații relevante.

⁶ **Țări UE:** Austria, Belgia, Republica Cehă, Cipru, Danemarca, Estonia, Franța, Finlanda, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Olanda, Polonia, Portugalia, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Marea Britanie; **Țări beneficiare Phare:** Bulgaria, România; **Țări beneficiare SAP:** Albania, Bosnia-Herțegovina, Croația, Macedonia, Serbia-Muntele Negru, Turcia

⁷ O finanțare nerambursabilă poate fi acordată doar pentru un proiect al cărei obiectiv imediat să nu fie unul comercial. În nici un caz nu este permis 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.

- Să fie o organizație non-profit sau orientată spre profit, publică sau non-publică, care depune o cerere de finanțare în parteneriat cu un furnizor de programe de formare profesională continuă, iar astfel de solicitanți pot fi:
 - **Birourile descentralizate relevante ale administrației publice centrale;**
 - Companii de stat sau private, inclusiv IMM-uri și companii mari;
 - Asociații patronale;
 - Sindicate.

Furnizorii de formare profesională continuă pot organiza programe de formare și să furnizeze certificate recunoscute oficial la nivel național numai dacă sunt autorizați în conformitate cu cadrul legal în vigoare cu privire la formarea profesională continuă a adulților și completat de prevederile generale ale Codului Muncii (Legea nr. 53/ 24 ianuarie 2003), publicat în Monitorul Oficial al României nr. 72/ 5 februarie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

- Solicitanții trebuie să aibă sediul în România (să fie înregistrat ca organizație română, în conformitate cu legea română). În cazul parteneriatelor, partenerii – ceilalți decât partenerul lider – pot avea sediul înregistrat în afara României, într-una din țările UE, SAP sau PHARE, în conformitate cu Regulamentul Consiliului 769/04/2004.
- Solicitantul sau cel puțin unul din partenerii săi trebuie să aibă înscrise activitățile din proiect în documentele statutare (înregistrate cu cel puțin 6 luni înaintea datei limită de depunere a cererii de finanțare). Pentru companiile comerciale sau alte organizații care întreprind activități comerciale, sunt acceptate următoarele coduri: 8042 (Alte forme de educație), 7414 (Activități de consultanță pentru afaceri și management) sau 7450 (Selecția și plasarea forței de muncă). **Codul CAEN trebuie să corespundă tipului de acțiune descrisă în proiect.**
- Solicitantul sau partenerii trebuie să aibă sediul principal sau sucursala/filiala (sucursala/filiala trebuie să aibă statut legal) în regiunea unde cererea de finanțare este depusă.

(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 națională și reglementările 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 bugetului Comunității.

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.
- (j) Birourile de ocupare a forței de muncă de la nivel național, județean sau local și centrele acestora de formare nu sunt eligibile în cadrul acestei scheme.

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 („Declarația solicitantului”), solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus, de la (a) la (g).

2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

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

În cazul în care solicitanții **nu sunt autorizați în calitate de furnizori legali de programe de formare profesională continuă** în conformitate cu secțiunea 2.1.1 (1), aceștia trebuie să acționeze în parteneriat cu unul sau mai mulți furnizori de **formare profesională continuă pentru adulți**⁸, numai în cazul în care aceștia aplică pentru furnizare de cursuri de formare profesională finalizate cu certificate de calificare/absolvire 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 roluri și responsabilități clare (a se consulta Anexa K) și fiecare dintre acestea trebuie identificate de la bun început din momentul depunerii cererii de finanțare și trebuie asumate de către parteneri.

Partenerii solicitanților participă în implementarea proiectului (cu excepția managementului de proiect care este responsabilitatea solicitantului, conform 2.1.1), iar costurile angajate sunt eligibile în aceeași măsură ca și cele angajate de către beneficiar. De aceea, partenerii trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

⁸ 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 referitoare 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 Consiliului Național pentru Formarea Profesională a Adulților și au o structură tripartită.

Când cererea de finanțare este depusă de un parteneriat, **solicitantul și partenerii acestuia trebuie să semneze un „acord de parteneriat”**. Solicitanții vor încheia un „Acord de Parteneriat” (ca document adițional numai în stadiul de verificare pre-contractuală) cu partenerii acestora, în cadrul căruia rolurile partenerilor vor fi clar definite (a se vedea Anexa K, pentru formatul recomandat).

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

Asociații

De asemenea, 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 participanți în proiect” a Cererii de Finanțare.

Sub-contractorii

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au posibilitatea să subcontracteze diverse activități. Sub-contractorii nu sunt parteneri și nici asociați și sunt subiecți ai procedurilor de achiziții așa cum sunt prezentate în Anexa IV din contractul standard pentru finanțări nerambursabile, în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și cu normele de aplicare în ceea ce privește achizițiile din cadrul proiectului aprobat, efectuate de către fiecare beneficiar (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 făcută o cerere de finanțare nerambursabilă

Definiție: Un proiect este compus dintr-un set de activități

Durata

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

Sectoare sau domenii de activitate

Ocuparea forței de muncă

Proiectele care susțin măsuri active pentru ocuparea forței de muncă trebuie să corespundă obiectivelor și priorităților stabilite la nivel național și regional în domeniul ocupării forței de muncă și promovării formării profesionale continue (a se vedea Planul Național de Dezvoltare 2004-2006, Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2004 – 2010, Strategia pe termen scurt și mediu pentru formare profesională continuă 2005 – 2010, Planul Național pentru Ocuparea Forței de Muncă 2006, Planurile regionale de acțiune pentru ocuparea forței de muncă 2006).⁹

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.

⁹ Aceste documente se găsesc la adresa: <http://www.mmssf.ro/website/ro/munca.jsp> și <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>

Grupuri țintă:

- Șomeri tineri cu vârsta între 15 și 24 ani. Categori: persoane care au părăsit școala, fără calificări, sau cu un nivel scăzut de calificare, sau cu calificări ce nu mai sunt cerute pe piața forței de muncă.
- Șomeri de lungă durată (tineri șomeri (15-24 ani) după 6 luni de la intrarea în șomaj și adulți șomeri (25- 64 ani) după o perioadă de peste 12 luni).
- Toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă din mediul rural și persoane ocupate în agricultură cu venituri scăzute care doresc să-și crească șansele, să revină sau să intre pe piața forței de muncă.

Tipuri de proiecte

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

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

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

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

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

a) cursuri organizate de către furnizori de formare profesională, în afara locului de muncă sau în cadrul acestuia, în conformitate cu nevoile și tipul de formare. Astfel de cursuri pot fi:

- Cursuri de inițiere: vizând furnizarea unui minimum de cunoștințe și abilități;
- Calificare: vizând furnizarea unui nivel de cunoștințe și abilități esențial pentru a dobândi o calificare recunoscută;
- Re - calificare: vizând furnizarea de cunoștințe și abilități persoanelor care doresc să își schimbe calificarea inițială;
- Cursuri de perfecționare – dezvoltarea abilităților în cadrul aceleiași calificări;
- Specializare vizând dobândirea unui nivel de cunoștințe și abilități în cadrul unui domeniu specific din cadrul aceleiași calificări.

b) programe de formare profesională organizate de către angajatori în cadrul propriilor întreprinderi sau

organizații, pentru grupuri sau persoane fizice. Acest tip de formare poate fi integrat în activitățile de lucru și trebuie să implice în mod necesar un furnizor de formare profesională, în vederea asigurării unei calități adecvate a serviciilor furnizate și un certificate de formare recunoscut la nivel național;

c) alte forme relevante de formare profesională.

Activitățile de formare trebuie să fie organizate în mod distinct pe nivele de formare, competențe, profesii, ocupații, vocații sau specializări, având în vedere nevoile angajatorilor, competențele de bază ale personalului, cerințele funcțiilor acestora, promovarea acestora sau oportunitățile de ocupare, precum și cerințele de pe piața forței de muncă.

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

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

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

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

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

Toate acțiunile propuse trebuie să ia în considerare promovarea egalității de gen și a egalității de șanse (cum ar fi, egalitatea de șanse pentru femei și bărbați), în vederea combaterii discriminării de pe piața muncii.

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

- activități legate doar, sau în principal, de sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe și congrese;
- activități legate doar, sau în principal, de burse individuale pentru studii sau cursuri de instruire;
- activități de educație și formare pentru elevii și studenții incluși în sistemul de învățământ;
- sub-contractarea tuturor activităților pentru dezvoltarea resurselor umane;
- activități comerciale sau orice activitate care să genereze profit;
- activități de acordare de finanțări nerambursabile (ex: folosirea fondurilor proiectelor pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi altor organizații);
- proiecte care se concentrează exclusiv pe achiziția de echipamente sau îmbunătățirea infrastructurii;
- vizite de studii în străinătate sau orice altă activitate care implică costuri internaționale de călătorie, cu excepția participării experților străini implicați în activitățile proiectelor în România;
- proiecte care promovează activități politice sau ideologice;

Numărul de propuneri și finanțări nerambursabile pentru un solicitant

Un solicitant poate depune mai multe cereri de finanțare, dar fiecare dintre acestea trebuie să prezinte o echipă de management diferită.

Unui solicitant i se poate acorda mai multe finanțări nerambursabile în cadrul acestei licitații deschise, dacă nu există o suprapunere a activităților și dacă are capacitate suficientă pentru furnizarea tuturor resurselor necesare. Atunci când veți completa Cererea de finanțare (Anexa A), vă rugăm să furnizați toate informațiile cerute în secțiunea 5.2 și să acordați atenție „Acordului de parteneriat” din secțiunea III.2 și „Declarației solicitantului” din secțiunea IV.

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

Numai “costurile eligibile” pot fi luate în considerare în cadrul unei finanțări nerambursabile. 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).

Recomandările de acordare a finanțării nerambursabile se face întotdeauna sub rezerva ca, în cadrul procesului de verificare ce precede semnarea contractelor, să nu apară 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 Contractantă¹⁰. 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 proiectului, de către beneficiari sau partenerii acestora (așa cum este prevăzut 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 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 perioada de implementare a proiectului costurile cu bunurile/serviciile/lucrările utilizate/furnizate/predate în perioada 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:

¹⁰ Vă rugăm să aveți în vedere faptul că posibilele modificări ale bugetului nu pot conduce spre o creștere a sumei prevăzute în cererea de finanțare de la CE, nici a procentului de co-finanțare.

- 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 1.1 și 1.2, Anexa B - “Resurse Umane” ;
- 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);
- costurile de achiziție sau închiriere pentru echipamente sau bunuri (noi sau folosite) specifice scopurilor proiectului, și costurile de servicii, dacă acestea corespund prețurilor pieței. **Suma totală 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”;
- cheltuielile de sub-contractare – linia de buget 5.1, 5.2 și 5.7. **Sub-contractarea serviciilor de dezvoltare a resurselor umane este permisă numai în cazuri foarte bine justificate și nu poate depăși 2.000 Euro;**
- reparații și renovări ale spațiilor în care se desfășoară proiectul dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse și bine justificate – linia 6.3 din buget – „Altele”. Suma eligibilă nu poate depăși 15% din linia de buget 7 – Subtotal costuri directe ale proiectului, și poate acoperi: lucrări de zugrăvire a pereților, lucrări de placare a podelei și pereților, ferestre, uși, instalații electrice și sanitare, aer condiționat, instalație de încălzire;
- costuri derivând direct din cerințele contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traduceri, tipărire, asigurări, vizibilitate), 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 legate de autorizări legale (de exemplu, cadrul legal cu privire la formarea profesională a adulților¹¹) – linia de buget 6.3. „alte costuri direct legate de activitățile proiectului, nemenționate anterior și bine justificate, care nu sunt total subcontractate”

Rezerva de contingență

O rezervă de contingență care nu poate să depășească 5% din costurile directe eligibile 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 neeligibile dacă beneficiarul mai beneficiază și de o altă finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene.

¹¹ O.G. nr. 76/2004 cu privire la modificarea și completarea O.G. nr. 129/2000 cu privire la formarea profesională continuă a adulților, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 791/2004

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 I.4 a cererii 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, doar dacă beneficiarul (sau partenerii beneficiarului) nu le pot reclama și dacă regulile de aplicare nu interzic acoperirea taxelor;
- 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 transmise utilizând formatul de cerere de finanțare anexat la prezentul Ghid (Anexa A). Formatul de cerere de finanțare este de asemenea disponibil în limba engleză și în limba română pe pagina web a MMSSF, la adresa <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>. Acest formular include și pre-propunerea, care trebuie de asemenea completată. 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 completă, incluzând pre-propunerea și toate anexele, respectiv Bugetul, Matricea Cadru Logic, precum și **CV-urile managerului de proiect și ale experților cheie**¹², indicând poziția/rolul acestora în proiect incluzând semnătura experților – în original, în limba română sau în limba engleză (în conformitate cu 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.

¹² Experții cheie sunt considerați acei experți responsabili cu implementarea activităților de bază (formare, consiliere, orientare, etc.) ale proiectului.

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-uri). 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.

Adresă poștală și adresă pentru depunerea personală sau prin serviciu de curierat

Region	Regional PIU	Address	Tel.	Fax
–Nord-Est	UIP Regional – Nord-Est	Strada Gral Dascalescu, nr. 15, BI T1, Piatra Neamt, Județul Neamt, cod postal 610191	0233/231.950	0233/231.950
–Sud-Est	UIP Regional – Sud-Est	Strada Calea Calarasilor, nr 13, Braila, Județul Braila, cod poștal 810008	0239/ 610749	0239/610749
Sud Muntenia	UIP Regional Sud Muntenia	Strada 13 Decembrie, nr. 12,, Calarasi, Județul Calarasi, cod poștal 910014	0242/314048	0242/314048
Sud-Vest Oltenia	UIP Regional –Sud-Vest Oltenia	Strada Traian Demetrescu, nr 14, Craiova, Județul Dolj, cod postal 200395	0351. 442202 0351.442203	0351.442202
Vest	Regional PIU Vest	Bulevardul Republicii, nr. 21, Timișoara, Județul Timiș, cod poștal 300159	0256.293.680	0256.293.680
Nord-Vest	Regional PIU Nord-Vest	Strada Someșului, nr. 42, Cluj Napoca, Județul Cluj, cod poștal 400145	0364.402.788	0364.402.788
Centru	UIP Regional Centru	Strada Nicoale Ttulescu, nr. 10D, , Alba Iulia, Județul Alba,, cod postal 510096	0358.401.655	0358.401.655
Bucuresti Ilfov	UIP Regional Bucuresti Ilfov	Strada Spataru Preda, nr 12, sector 5, Bucuresti, cod postal 050188	021 319 12 81	021 319 12 81

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

Aplicațiile (pre-propunerea, cererea de finanțare, bugetul, matricea cadru logic și CV-urile) trebuie să fie depuse într-**un exemplar original și 3 copii**. Cererea de finanțare completă trebuie să fie însoțită de formatul electronic (floppy disc sau CD-ROM). Documentele în suport electronic trebuie să conțină **exact aceeași** propunere ca și documentele de pe suport de hârtie incluse în plic. Fiecare componentă a cererii de finanțare nerambursabilă (pre-propunerea, cererea de finanțare, bugetul și matricea cadru logic) 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 aplicațiilor, 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 **9.03.2007**, 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>; <http://www.mmssf.ro>. 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:

Adresă e-mail: phare2005masuriactive@mmssf.ro

Fax: 004 021/315 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> sau simplu, ca întrebare directă adresată.

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, Autoritatea Contractantă 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.¹³

(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 la 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.

Vă rog să rețineți că punctajele primite de pre-propunere sunt complet separate față de cele primite în faza următoare.

1. Rezumatul proiectului	PUNCTAJ	
2. Relevanța		25
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)		
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)		
3. Metodologie și Sustenabilitate		15
3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate? (5)		

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

3.2 Nivelul de implicare și participare al partenerilor în activitatea proiectului este satisfăcător? ¹⁴ (5)		
3.3 În ce măsură rezultatele așteptate ale acțiunii vor avea un impact tangibil pentru grupurile țintă? Va avea propunerea efecte multiplicatoare? ¹⁵ (5)		
4. Capacitate operațională și expertiză.		10
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)		
	PUNCTAJ TOTAL	50

De reținut:

Punctajul:

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

Numai solicitanților care au primit un punctaj total de minim 30 de puncte și au depus cele mai bune pre-propuneri a căror sumă nu depășește de 4 ori valoarea 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 de Contractare 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 sau nu.¹⁶

(3) PASUL 3: EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

O evaluare a calității cererilor de finanțare, incluzând aici bugetul propus, precum și a capacității solicitantului și respectiv 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: criteriile de selecție și criteriile 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.

¹⁴ Proiectele depuse de entitățile membre ale RESIP și ABP (a se vedea Anexa N) vor avea șanse mai mari în obținerea numărului maxim de puncte din cadrul secțiunii „Metodologie și Sustenabilitate”(punctul 3.2)

¹⁵ Proiectele care prevăd și dovedesc o rată de plasare indicativă ce trebuie atinsă pe o perioadă de 12 luni de la finalizarea activităților proiectului strict legate de implementarea măsurilor active de ocupare vor putea primi un scor mai bun în cadrul secțiunii „Metodologie și Sustenabilitate” (punctul 3.3).

¹⁶ De reținut că lungimea perioadei între sesiunea de deschidere și trimitere a scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

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 mediu 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 mediu 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

Secțiunea	Punctaj maxim	Cerere de finanțare
1. Capacitate financiară și operațională	20	
1.1 Solicitantul și partenerii săi au suficientă experiență în managementul proiectelor ?	5	II.4.1 și III.1
1.2 Solicitantul și partenerii săi au suficientă expertiză tehnică ? (in mod deosebit, cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	5	II.4.1 și III.1
1.3 Solicitantul și partenerii săi au suficientă capacitate managerială ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?	5	II.4.2 și III.1
1.4 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente?	5	II.4.2
2. Relevanță	25	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele licitației?	5 x 2	I.1.6.1
Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea se adresează în mod specific cel puțin uneia din priorități .		
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 egalității de șanse...		

2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice ale țării/țărilor sau regiunii(lor) țintă în care se desfășoară proiectul? (inclusiv evitarea repetării și realizarea compatibilității cu alte inițiative ale CE)	5	I.1.6.2
2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, grupuri țintă)? Sunt nevoile lor clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător?	5 x 2	I.1.6.3 și I.1.6.4
3. Metodologie	25	
3.1 În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate?	5	I.1.7 și I.1.8.5
3.2 Cât de coerent este conceput planul general al activităților? (în special, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare ?)	5	I.1.8
3.3 Cât de satisfăcător este nivelul implicării și participării partenerilor în proiect ¹⁷ ?	5	I.1.7 și I.1.8.5
Notă: Dacă nu este nici un partener, punctajul va fi 1.		
3.4 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune?	5	I.1.9
3.5 Propunerea conține indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv rezultatele proiectului?	5	Matrice cadru logic
4. Durabilitate	15	
4.1 În ce măsură proiectul va avea un impact tangibil asupra grupurilor țintă?	5	I.2.1
4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare ? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)	5	I.2.2 și I.2.3
4.3 În ce măsură rezultatele așteptate sunt durabile din punct de vedere: - financiar (<i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării din partea Comisiei Europene?</i>) - instituțional (<i>vor exista 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
5. Buget și raport cost-eficacitate	15	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	I.3
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5 x 2	I.3
Punctaj total maxim	100	

(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.

¹⁷ Proiectele depuse de entitățile membre ale RESIP și ABP (a se vedea Anexa N) vor avea șanse mai mari în obținerea numărului maxim de puncte din cadrul secțiunii “Metodologie”(punctul 3.3)

- 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

Solicitanții care au fost selectați provizoriu sau cei aflați pe lista de rezervă vor fi informați în scris de către Autoritatea Contractantă. Acestora li se va solicita să furnizeze următoarele documente pentru a permite verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor săi de către Autoritatea Contractantă:

1. Statutul sau contractul de asociere al organizației solicitantului¹⁸ și al fiecărei organizații partenere (după caz) – în copie legalizată.
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 31.12.2005)¹⁹
3. Formularul de statut juridic (vezi anexa D) completat integral și semnat de solicitant, însoțit de documentele justificative solicitate în cadrul acestuia.
4. 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:

5. **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 vigoare²⁰) pentru activitățile propuse în cererea de finanțare (în conformitate cu formularul din anexa H) – în original, numai pentru organizațiile din România.
6. 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.

¹⁸ Acolo unde solicitantul și/sau partenerul(partenerii) reprezintă un organism public înființat 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.

¹⁹ Această obligație nu se aplică și în cazul organizațiilor înființate după 01.01.2007, care vor prezenta doar ultimul bilanț.

²⁰ Legea nr.76/2002, privind sistemul de asigurărilor de șomaj și stimularea forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103/6 februarie 2002, cu modificările și completările ulterioare, și documentele normative ale cererii

Acolo unde astfel de documente sunt 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 și vor prevala pentru scopul analizării propunerii.

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.

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 vigoare²¹) (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. Acte de proprietate sau contracte de închiriere (încheiate pentru o perioadă care depășește cu cel puțin doi ani durata proiectului) pentru acele spații ale proiectului care constituie subiect al reparațiilor și/sau renovărilor (după caz) – **în copie**.

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;

²¹ Legea nr.76/2002, privind sistemul de asigurărilor de șomaj și stimularea forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 103/6 Februarie 2002 cu modificările și completările ulterioare, și documentele normative ale cererii

- 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;
- deși 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 Agendă orientativă²²

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul sesiunii de deschidere și de verificare a conformității administrative este 27 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 30 aprilie 2007 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul evaluării cererii de finanțare nerambursabilă este 29 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 19 iunie 2007 - 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 agreat 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 finanțare nerambursabilă, pe baza uneia dintre opțiunile stabilite în anexa II **Condiții Speciale – Articolul 2 – Perioada de implementare a proiectului** : August 2008 – aceasta dată este doar orientativă.

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

²² Termenele limită trebuie prevăzute, justificând lungimea perioadei în concordanță cu numărul de propuneri primite.

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 implementeze 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 din Condițiile Generale). Totuși, pentru unele modificări (ex. adrese, conturilor bancare, etc.) este suficientă o simplă notificare în scris către Autoritatea Contractantă (conf. Art. 9.2 din Condițiile Generale).

Descrierea proiectului (Anexa 1 din Contract) și a punctelor 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 și 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 devine necesară întocmirea unui act adițional la contract.

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 cazul solicitanților individuali, dacă durata totală a proiectului nu depășește 12 luni sau finanțarea nerambursabilă nu depășește 100.000 EURO, avansul va fi de 80% din

totalul finanțării nerambursabile (A se vedea Articolul 15.1, opțiunea 1, din Condițiile Generale). În cazul parteneriatelor pentru ocuparea forței de muncă, dacă finanțarea nerambursabilă depășește 100,000 EURO, avansul va fi de 80% din bugetul estimat pentru primele 12 luni ale proiectului finanțat de către Autoritatea Contractantă (A se vedea Articolul 15.1, opțiunea 2, din Condițiile Generale). În acest caz, plățile ulterioare pot fi efectuate după depunerea de către beneficiar și aprobarea de către Autoritatea Contractantă a unui raport intermediar.

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.

„Aveți în vedere faptul că o traducere neoficială în limba română a **Ghidului pentru solicitanții 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:

ANEXE 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)

http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm

ANEXA E: FORMULARUL DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

ANEXE STANDARD INFORMATIVE:

ANEXA F: CONTRACT STANDARD (FORMAT WORD), disponibilă la următoarea adresă:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm

ANEXA G: RATELE DIURNELOR PENTRU ANUL CURENT (FORMAT WORD), disponibilă la următoarea adresă: http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm

ANEXE SUPLIMENTARE:

ANEXE CARE TREBUIE COMPLETATE DE CĂTRE SOLICITANT :

ANEXA H: DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE (FORMAT WORD)

ANEXA I: CV ÎN FORMAT UE (FORMAT WORD)

ANEXA J: ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE CĂTRE AGENȚIA JUDEȚEANĂ DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ (FORMAT WORD)

ANEXE 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/LOCALE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ (RESIP)