



**Guvernul României**

**Ministerul Muncii Solidarității Sociale și Familiei**

Coeziune Economică și Socială

Dezvoltarea Resurselor Umane

**Promovarea Capitalului Uman**

**Ghidul Solicitantului**

**Pentru licitația deschisă 2004**

Linia de buget: Phare/2004/016-772.04.02

Referință: 01

Data limită pentru depunerea ofertelor: *13.09.2006*

## NOTĂ

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

# Cuprins

<b>1.</b>	<b>PROMOVAREA CAPITALULUI UMAN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Scurt istoric .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Obiectivele programului și măsurile prioritare pentru anul 2006 .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b>Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de autoritatea contractantă .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>Criterii de eligibilitate .....</b>	<b>7</b>
2.1.1	Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație	
2.1.2	Parteneriate și eligibilitatea partenerilor	
2.1.3	Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care poate fi făcută o cerere de finanțare nerambursabilă	
2.1.4	Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă	
<b>2.2.</b>	<b>Cum se solicită finanțarea nerambursabilă și procedurile de urmat .....</b>	<b>14</b>
2.2.1	Cererea de finanțare	
2.2.2	Unde și cum se depun cererile de finanțare	
2.2.3	Termenul limită de primire a cererilor de finanțare	
2.2.4	Informații suplimentare	
<b>2.3</b>	<b>Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă .....</b>	<b>17</b>
<b>2.4</b>	<b>Prezentarea documentelor suport pentru propunerile de proiect selectate provizoriu .....</b>	<b>21</b>
<b>2.5</b>	<b>Notificarea deciziei Autorității Contractante .....</b>	<b>23</b>
2.5.1	Conținutul deciziei	
2.5.2	Agendă orientativă	
<b>2.6</b>	<b>Condiții aplicabile pentru implementarea proiectului, ulterior deciziei autorității contractante de a acorda finanțarea nerambursabilă.....</b>	<b>23</b>
<b>3.</b>	<b>LISTA ANEXELOR.....</b>	<b>26</b>

## 1. PROMOVAREA CAPITALULUI UMAN

### 1.1 SCURT ISTORIC

Pe baza obiectivului general al **Programului Phare**, și anume de a susține țările candidate în pregătirea lor pentru aderarea la Uniunea Europeană, Documentul de Programare pentru Coeziune Economică și Socială (CES) Phare 2004 – 2006 pune în aplicare o politică de dezvoltare regională multi-anuală prin intermediul măsurilor și priorităților orizontale – la nivel regional și sectorial, extrase din Planul Național de Dezvoltare (PND) 2004 – 2006, în scopul sprijinirii României în atingerea în mod progresiv a nivelului mediu de dezvoltare al statelor membre UE.

Pentru a atinge obiectivele propuse prin sub-componenta Phare CES și pentru a acorda sprijin complementar în implementarea strategiei PND, asistența este realizată prin **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

Rațiunea priorității privind Dezvoltarea Resurselor Umane este aceea de a investi în resursele umane ca o modalitate atât de creștere a adaptabilității cât și de combatere a excluziunii sociale. Se dorește ca această prioritate să fie corelată cu acțiunile prevăzute în alte priorități pentru atingerea obiectivelor generale ale PND. Această prioritate se adresează în special:

- 1) necesității de a aborda șomajul structural în vederea diminuării consecințelor restructurării economice de pe piața muncii și de a răspunde cererii privind calificările din sectorul privat;
- 2) necesității de a îmbunătăți adaptabilitatea forței de muncă pe termen lung, de a investi în economia bazată pe cunoaștere și de a răspunde cererii pentru dezvoltarea abilităților de operare PC;
- 3) necesității de a combate excluziunea socială a grupurilor vulnerabile de pe piața muncii, inclusiv a populației de etnie roma;
- 4) îmbunătățirii accesului la educație și formare profesională și la sistemul de formare continuă, în conformitate cu specificul fiecărei regiuni.

Componenta „Resurse umane” va sprijini o abordare strategică privind dezvoltarea forței de muncă, deficitul de calificări și, de asemenea, va ajuta grupurile care se confruntă cu dezavantaje specifice pe piața forței de muncă.

Promovarea resurselor umane reprezintă o modalitate atât de a crește adaptabilitatea forței de muncă, cât și de a combate excluziunea socială. În același timp, un nivel înalt de cunoștințe și abilități poate contribui efectiv la adaptarea forței de muncă în contextul viitoarelor provocări.

Conform evaluării **Documentului Comun de Evaluare a Ocupării Forței de Muncă / Joint Assessment Paper**, semnat de Guvernul României și Comisia Europeană în luna octombrie 2002,

- Rata ocupării relativ ridicată și implicit ratele scăzute ale șomajului sunt explicate în primul rând prin existența unei importante piețe rurale a muncii și a unui însemnat sector agricol. Restructurarea necesară a economiei va crea provocări de ocupare majore în viitorul apropiat și astfel este extrem de important pentru ca România să fie pregătită pentru aceasta.
- Restructurarea agriculturii și industriei și capacitatea economiei pentru a crea locuri de muncă în sectorul privat, în ramurile industriale dezvoltate și în special în servicii sunt provocări cruciale pentru România. Dezvoltarea și adaptarea educației și nivelelor de instruire, dezvoltarea formării persoanelor ocupate și șomerilor trebuie să garanteze faptul că resursele umane ar putea răspunde transformării economiei și pieței muncii.

În acest context al schimbărilor, multe companii sunt confruntate cu un deficit de calificare: este vorba fie despre lipsa personalului calificat în a executa anumite sarcini de lucru, fie de absența anumitor tipuri de

calificări (în special cele strict profesionale, dar și alte abilități necesare pentru desfășurarea activității). Mai mult, nivelul participării adulților la formarea profesională continuă este nesatisfăcător. De aceea, este necesară acordarea unei mai mari atenții calificării și recalificării forței de muncă, pentru ca aceasta să poată răspunde nevoilor în schimbare ale pieței muncii. Punând în lumină importanța dezvoltării unei politici și culturi privind învățarea pe tot parcursul vieții – problemă centrală și preocupare urgentă a Guvernului României, Planul Național de Ocupare a Forței de Muncă<sup>1</sup> (PNAO) identifică această prioritate: diminuarea discrepanței dintre cerere și oferta pe piața muncii, în principal prin adaptarea educației inițiale și continue la tendințele pe termen mediu și lung în domeniul profesional, într-o societate bazată pe cunoaștere, care folosește noile tehnologii ale informației.

#### **Aspecte cheie de soluționat sunt:**

- spiritul antreprenorial scăzut al persoanelor ocupate și al persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- mobilitate și adaptabilitate scăzută a forței de muncă;
- efectele restructurării întreprinderilor.

Rezolvând aceste probleme **prin creșterea ratei ocupării și calificând și recalificând forța de muncă**, va fi determinată mobilitatea, flexibilitatea și adaptabilitatea forței de muncă și se va garanta egalitatea de șanse.

Obiectivul strategic principal evidențiat de Strategia de Dezvoltare a Resurselor Umane îl reprezintă îmbunătățirea calității resurselor umane, pe baza investițiilor substanțiale în dezvoltarea capitalului uman, precum și îmbunătățirea nivelului de calificare și ocupare, sprijinind astfel dezvoltarea societății românești bazată pe cunoaștere. PND 2004-2006 indică necesitatea unui sprijin public pentru dezvoltarea resurselor umane, care include investiții în sistemul de educație și formare profesională și în serviciile publice de ocupare. Implementarea PND are rolul de a contribui la realizarea obiectivului strategic de la Lisabona de a pune bazele unei economii bazate pe cunoaștere, prin locuri de muncă mai multe și mai bune și un acces și prin creșterea accesului și participării adulților la educație și formare.

Obiectivele și activitățile acestui program și vor asigura implementarea liniei directoare 4 – „Promovarea capitalului uman și învățarea pe tot timpul vieții” din cadrul PNAO și sunt în conformitate cu:

- Liniile Directoare Strategice privind Ocuparea Forței de Muncă ale UE
- prioritățile Fondului Social European
- obiectivele Strategiei Naționale de Ocupare 2004-2010<sup>2</sup> și
- obiectivele strategice și direcțiile de acțiune pentru formarea profesională continuă 2005-2010<sup>3</sup>.

Această schemă se adresează angajaților în întreprinderi la toate nivelele, în vederea creșterii productivității la locul de muncă, precum și competitivității pe piața muncii. Se așteaptă ca această schemă de grant să dezvolte cunoștințele și să contribuie la dezvoltarea de noi competențe, în concordanță cu nevoile pieței muncii și să îmbunătățească managementul resurselor umane.

Activitățile care vor fi dezvoltate în cadrul acestei scheme de grant vor continua măsurile privind DRU care au fost implementate prin următoarele programe:

- Phare 2000, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU , prioritatea “Calificarea și recalificarea forței de muncă” ;
- Phare 2002, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU , prioritatea “Calificarea și recalificarea forței de muncă” ;
- Phare 2003, Investiție în Coeziunea Economică și Socială, Scheme de Grant în DRU, prioritatea “Promovarea capitalului uman”;

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

<sup>1</sup> Planul Național de Acțiune pentru Ocupare aprobat prin HG nr. 588/2004 și publicată în MO nr. 422/2004

<sup>2</sup> Strategia Națională de Ocupare 2004 – 2010, aprobată prin HG nr. 1386/2004 și publicată în MO nr. 834/2004

<sup>3</sup> Strategia de formare profesională continuă pe termen scurt și mediu 2005 – 2010, aprobată prin HG nr. 875/2005 și publicată în MO nr. 747/2005

În vederea implementării priorităților PND și pregătirii pentru Fondurile Structurale, programul Phare 2004 – 2006 în domeniul CES se va concentra asupra atingerii 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 PND și susținerea creșterii economice la nivel național și regional, în scopul creșterii potențialului național general și al **fiecăreia dintre cele opt regiuni de dezvoltare**, precum și a diminuării disparităților economice și sociale dintre acestea.

- Întărirea capacității instituționale a ministerelor centrale, a celor 8 agenții de dezvoltare regională și autorităților locale importante pentru a pregăti implementarea investiției prevăzute, în spiritul prevederilor privind Sistemul Extins de Implementare Descentralizată.

- Construirea structurilor instituționale, administrative și de implementare necesare în administrarea eficientă a Fondurilor Structurale Europene 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”

Priorități pentru anul 2006

- Creșterea potențialului economic și social specific fiecărei Regiuni de dezvoltare, în conformitate cu PND și în strânsă corelație cu politicile naționale de coeziune socială și politicilor și practicilor UE

- Promovarea creșterii productivității angajaților la locul de muncă în scopul susținerii unei calități mai ridicate a locurilor de muncă, precum și creșterii competitivității și adaptabilității forței de muncă.

### 1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă pentru această licitație este de 9.000.000 de Euro. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

#### Repartizarea indicativă a fondurilor pe regiuni:

Regiune	Județe	Suma indicativă EUR
Nord Est	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	1.941.000
Sud Est	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea, Tulcea, Constanța	1.253.000
Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	1.447.000
Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	1.079.000
Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	796.000
Nord Vest	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Satu-Mare, Maramureș	1.041.000
Centru	Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu	992.000
București Ilfov	București, Ilfov	451.000
Total		<b>9.000.000</b>

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

Mărimea finanțărilor nerambursabile

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

- suma minimă: 15.000 Euro
- suma maximă: 75.000 Euro

În plus, finanțarea nerambursabilă nu poate depăși 80% din totalul costurilor eligibile (vezi și capitolul 2.1.4). Diferența (minim 20% din totalul costurilor eligibile) trebuie finanțată din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse decât cele ale bugetului Comunității Europene.

## 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](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 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006), pentru achizițiile din cadrul proiectului aprobat, efectuate de către fiecare beneficiar.

### 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 769/04/2004<sup>4</sup>
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului împreună cu partenerii lor, să nu acționeze ca un intermediar **și**
- alte criterii de eligibilitate:
  - să fie o organizație non-profit<sup>5</sup> sau orientată spre profit, publică sau non-publică, care depune o cerere de finanțare, **fie ca solicitant individual, fie în parteneriat**. Solicitanții pot fi:
    - organizații profesionale
    - fundații și asociații
    - furnizori de educație și formare profesională continuă a adulților
    - asociații ale furnizorilor de formare;
    - universități;

<sup>4</sup> **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

<sup>5</sup> O finanțare nerambursabilă poate fi acordată doar pentru un proiect al cărei obiectiv imediat să nu fie unul comercial. În nici un caz nu se permite ca o finanțare nerambursabilă să ducă la creșterea profiturilor (de ex, trebuie restricționate la suma cerută prin Bugetul de venituri și cheltuieli ale proiectului, a se vedea Ghidul Practic privind procedurile de contractare pentru proiecte externe CE punctul 6.2.7.). Beneficiarii de finanțare nerambursabilă sunt în general societăți care nu realizează profit.

- companii de stat sau private, inclusiv IMM-uri și companii mari, pentru angajații acestora;
- asociații patronale (având ca grup țintă salariații membrilor acestora);
- sindicate (pentru membrii acestora)<sup>6</sup>;
- alte organizații relevante.

❖ Când companiile de stat sau private, inclusiv IMM-urile și companiile mari, nu sunt furnizori acreditați de programe de formare profesională, dar doresc să întreprindă măsuri de formare profesională pentru propriii lor angajați, în cadrul acestei scheme de finanțare, atunci acestea:

a) **trebuie să acționeze în parteneriat (consorțiu)**, cu unul sau mai mulți furnizori de servicii autorizați în desfășurarea acestor activități, cu respectarea tuturor prevederilor legislative românești în domeniu<sup>7</sup>, doar dacă ei organizează programe de formare profesională care se finalizează cu certificate de absolvire sau calificare recunoscute la nivel național,

**sau**

b) pot organiza programe de formare profesională, finalizate cu **certificat de absolvire-participare ce sunt recunoscute doar la nivelul companiei**

- Solicitantul sau partenerul trebuie să aibă sediul înregistrat în regiunea unde se depune cererea de finanțare<sup>8</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 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;

<sup>6</sup> Codul Muncii stipulează obligația angajatorului de a garanta periodic accesul angajaților la instruire profesională. Angajatorii sunt obligați să realizeze, cu consultarea sindicatelor sau a reprezentanților acestora, planuri de instruire profesională. Programul de instruire profesională este parte a contractului colectiv de muncă.

<sup>7</sup> A se vedea Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele de aplicare; pe baza HG nr. 522/2003, Ministrul Muncii Solidarității Sociale și Familiei și Ministrul Educației, Cercetării și Tineretului au aprobat Ordinul Comun nr. 353MMSSF/5202MECT privind aprobarea metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională. Ordinul Comun descrie în detaliu sarcinile privitoare la acreditarea furnizorilor de formare profesională și monitorizarea activităților pentru fiecare tip de program de instruire profesională, bazat pe standardele ocupaționale naționale recunoscute. Comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională, la nivel județean și în București, sunt constituite prin decizia Consiliul Național pentru Formarea Profesională a Adulților și au o structură tripartită.

<sup>8</sup> Solicitantul **sau cel puțin unul dintre parteneri** trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare (înscrise cu cel puțin 6 luni înaintea termenului de depunere a cererilor de finanțare în cadrul acestei scheme). Pentru companiile comerciale și alte organizații care desfășoară activități comerciale, sunt obligatorii următoarele coduri CAEN: 8042 (Alte forme de educație), 7414 (Activități de consultanță pentru afaceri și management) și 7450 (Recrutarea și plasarea forței de muncă). Activitățile proiectului trebuie să corespundă codurilor CAEN; Pentru organizațiile non-profit românești, prevederile din documentele lor statutare trebuie să corespundă codurilor CAEN menționate mai sus.



- (e) au fost subiectul unei judecări de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- (f) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Comisiei Europene.

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

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

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

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

## 2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

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

În cazul în care solicitanții nu sunt **furnizori 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 astfel de furnizori de servicii, corespunzător obiectivelor și activităților proiectului.

Numărul maxim de parteneri într-un consorțiu nu trebuie să fie mai mare de 5 (inclusiv liderul de proiect).

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

Parteneriatele sunt încurajate în vederea asigurării durabilității rezultatelor proiectului. Este de așteptat ca aceste parteneriate (în special între furnizori de servicii și beneficiari) **să fie capabile să identifice și să rezolve mai bine nevoile pieței muncii la nivel local și regional**. În viitor, acestea se pot extinde, în rețele mai mari de companii și furnizori de formare, care să faciliteze schimbul de bune practici.

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

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

- Asociații

Alte organizații pot fi implicate în derularea proiectului. Astfel de asociații joacă un rol real în proiect, dar nu pot primi fonduri din finanțarea nerambursabilă, cu excepția costurilor de transport și diurnă. Asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute în secțiunea 2.1.1. Asociații trebuie să fie menționați în partea IV 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 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

Proiectele propuse în cadrul acestei scheme de finanțare trebuie să se încadreze în sectorul de dezvoltarea resurselor umane și să se adreseze obiectivelor specifice ale acestei licitații „Promovarea capitalului uman” cu accent pe acele acțiuni care vizează calificarea și recalificarea forței de muncă pentru a răspunde cât mai bine nevoilor în evoluție de pe piața forței de muncă.

Vezi acțiunile eligibile mai jos.

Localizare

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

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

Grupuri țintă:

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

Tipul activităților

Tipurile de activități eligibile din cadrul acestei scheme de finanțare se adresează angajaților din întreprinderi la toate nivelurile, în vederea creșterii productivității la locul de muncă, precum și pentru sporirea competitivității acestora pe piața forței de muncă, și sunt următoarele:

- Dezvoltarea și furnizarea de programe de formare profesională pentru personalul<sup>9</sup> din toate tipurile de întreprinderi (inclusiv din IMM-uri) pentru:
  - folosirea de noi tehnologii și metode de producție și dezvoltarea de noi produse;
  - folosirea de noi tehnologii de comunicație și informație;
  - noi servicii și industrii cu valoare adăugată ridicată.
- Dezvoltarea și furnizarea de programe de formare profesională care să se adreseze deficitului de competențe din diferite sectoare economice;
- Dezvoltarea și furnizarea de programe de instruire pentru dezvoltarea de abilități manageriale, inclusiv în domeniul mediului, inovației, controlului calității și managementului resurselor umane,

<sup>9</sup> Furnizorii de formare profesională pot organiza programe de instruire profesională și pot elibera certificate 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)

instruirea personalului cheie în cadrul companiilor (manageri, consilieri responsabili cu instruirea, angajați ai departamentului de resurse umane, lideri sindical);

- Dezvoltarea și furnizarea de programe de instruire în domeniul sănătății și siguranței la locul de muncă și al normelor de mediu;

Furnizorii de formare profesională continuă a adulților pot organiza programe de formare profesională, care se finalizează cu certificate de calificare – absolvire recunoscute la nivel național numai dacă ei sunt autorizați conform legislației românești în vigoare.

- Asistență și consultanță companiilor interesate de dezvoltarea resurselor umane prin diverse activități cum ar fi: elaborarea de strategii de dezvoltare a resurselor umane, evaluarea nevoilor de instruire, planuri de formare, schimburi de bune practici în domeniul dezvoltării resurselor umane, inclusiv stabilirea de rețele, modele de mentorat;
- Dezvoltarea de standarde ocupaționale <sup>10</sup>;
- Evaluarea și certificarea competențelor obținute în sistem informal și non-formal <sup>11</sup>;

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 în 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 a furniza cunoștințe și abilități persoanelor care vor să își schimbe calificarea inițială;
  - Perfecționare - îmbunătățirea competențelor în cadrul aceleiași calificări;
  - Specializare - pentru a dobândi cunoștințe și competențe într-un domeniu specific în cadrul aceeași calificări.
- b) cursuri de formare profesională organizate de angajatori în cadrul întreprinderilor și organizațiilor proprii;
- c) perioade de stagiu practic și alte forme de instruire în organizațiile proprii;
- d) alte forme relevante de formare.

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

Toate proiectele propuse trebuie să ia în considerare:

- dezvoltarea practicilor de facilitare a accesului la instruire pentru persoanele cele mai dezavantajate pe piața muncii, inclusiv persoane cu dizabilități;
- promovarea egalității de șanse (de exemplu egalitatea de șanse între femei și bărbați), în vederea combaterii discriminării în furnizarea cursurilor de formare profesională.

---

<sup>10</sup> A se vedea mai multe informații privind elaborarea și aprobarea standardelor ocupaționale pe adresa de site: [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)

<sup>11</sup> Pe baza HG nr. 522/2003, Ministrul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministrul Educației, Cercetării și Tineretului au aprobat Ordinul Comun nr. 4543/468 din 2004 privind evaluarea și certificarea procedurii privind calificările profesionale, obținute prin alte căi decât cele formale (oficiale), care reglementează evaluarea și certificarea calificărilor dobândite într-un mod informal. Ordinul Comun a fost publicat în MO nr. 903 din 5 octombrie 2004.

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 instruire pentru elevii și studenții incluși în sistemul de învățământ;
- sub-contractarea tuturor activităților pentru dezvoltarea resurselor umane (vezi secțiunea 2.1.4 – punctul referitor la subcontractarea cheltuielilor: Subcontractarea serviciilor de dezvoltare a resurselor umane este permisă doar în cazuri foarte bine justificate și nu poate depăși 2000 euro) ;
- activități comerciale sau orice activitate care să genereze profit;
- activități de acordare de finanțări nerambursabile (ex: folosirea fondurilor proiectelor pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi altor organizații);
- vizite de studii în străinătate sau orice altă activitate care implică costuri internaționale de călătorie, cu excepția participării experților străini implicați în activitățile proiectelor în România;
- proiecte care promovează activități politice sau ideologice;
- activități care au în vedere angajații din următoarele **sectoare**<sup>12</sup>
  - agricultură, vânătoare, silvicultură;
  - pescuit și industria pescuitului;
  - servicii de intermediari financiare, bancare și asigurări;
  - educație;
  - sănătate și asistență socială;
  - administrație publică și apărare;
  - alte activități de servicii colective, sociale și personale;
  - cercetare-dezvoltare;
  - activități distractive, culturale și sportive (inclusiv media și publicitate).

#### Numărul de propuneri și finanțări nerambursabile pentru un solicitant

Un solicitant **poate** depune mai mult de o propunere de finanțare în cadrul acestei licitații deschise.

Unui solicitant **nu i se poate** acorda mai mult de o finanțare nerambursabilă în cadrul acestei licitații deschise.

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

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

Recomandarea de acordare a finanțării nerambursabile se face întotdeauna sub rezerva că, în cadrul procesului de verificare ce precede semnarea contractelor, 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

<sup>12</sup> Sectoare definite în conformitate cu acordul tripartit asupra Nomenclatorului Național al Calificărilor

către Autoritatea Contractantă.<sup>13</sup> De aceea este în interesul solicitantului să furnizeze un **buget realist din care să rezulte un raport optim cost-rezultate.**

### Costuri directe eligibile

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

- să fie necesare pentru realizarea activităților din cadrul proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- să fie efectuate în perioada de implementare a activităților proiectului de beneficiari sau partenerii lor (așa cum se prevede în Articolul 2 al Condițiilor Speciale), oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri; acesta nu afectează eligibilitatea costurilor pentru pregătirea raportului final, și după caz al verificării finale a costurilor și evaluării finale. Costurile efectuate de asociații beneficiarilor nu sunt eligibile (cu excepția costurilor de subzistență și/sau a costurilor de transport);

Sunt considerate a fi costuri efectuate în timpul perioadei de implementare a proiectului costurile cu bunurile/serviciile/lucrările utilizate/furnizate/predate în timpul perioadei de implementare a proiectului. Contractele relevante pot fi încheiate de către Beneficiari sau partenerii lor înainte de începerea perioadei de implementare a proiectului, cu condiția ca prevederile Anexei IV la contract să fie respectate. Aceste costuri trebuie să fie efectuate înainte de finalizarea raportului final;

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

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

- costul personalului alocat pentru proiect, corespunzător salariilor efective plus taxele privind asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor; salariile și costurile aferente lor nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, sau dacă este cazul, doar dacă este bine justificat ca esențial pentru realizarea proiectului. – vezi liniile de buget 1.1 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](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm) );
- costurile de achiziție pentru echipamente sau bunuri (noi sau folosite) și servicii, dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse - linia 3 în buget “ Echipamente și bunuri”. **Suma eligibilă nu poate depăși 20% din linia de buget 7 - Subtotal costuri directe proiect;**
- costurile consumabilelor; linia de buget 4.3 - “Costuri birou local/ proiect”;
- costuri de sub-contractare (**Sub-contractarea serviciilor de dezvoltare a resurselor umane este permisă numai în cazuri foarte bine justificate și nu poate depăși 2.000 Euro**);
- costuri derivând direct din cerințele contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traduceri, tipărire, asigurări, etc.), inclusiv costurile serviciilor financiare (în particular costul transferurilor și garanțiilor financiare); linia de buget 5 - „Alte costuri și servicii”. **Costurile**

---

<sup>13</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.

**pentru auditul proiectului nu pot depăși 1% din linia de buget 7 – „Subtotal costuri directe proiect”;**

- costuri pentru autorizări legale și alte costuri legate direct de activitățile proiectului<sup>14</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 poate fi inclusă în bugetul proiectului. Ea poate fi folosită doar cu o **autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Contractante.

#### Costuri indirecte eligibile (costuri de regie)

Un procent fix dar nu mai mare de 7% din valoarea totală a costurilor totale eligibile directe ale proiectului, poate fi alocat pentru costuri indirecte destinate costurilor administrative de regie ale Beneficiarului pentru proiect.

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

#### Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia sau din orice altă sursă, și care trebuie prezentată în Secțiunea 1.4 a formularului de cerere de finanțare, nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar. Costurile cu personalul desemnat pentru proiect nu este contribuție în natură și poate fi considerat drept cofinanțare în bugetul proiectului atunci când este plătit de către Beneficiar sau partenerii săi.

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

#### Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazurilor în care este necesar pentru implementarea directă a proiectului, caz în care proprietatea trebuie să fie transferată beneficiarilor finali și/sau partenerilor locali, cel mai târziu la sfârșitul proiectului;
- pierderi de schimb valutar;
- taxe, inclusiv TVA, numai dacă Beneficiarul (sau partenerii Beneficiarului) nu le poate recupera și dispozițiile aplicabile nu interzic acoperirea acestora;
- credite la terțe părți;

## **2.2. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT**

### **2.2.1 Cererea de finanțare**

Solicitările trebuie să fie înaintate utilizând formularul de cerere de finanțare nerambursabilă, anexat la prezentul Ghid (Anexa A). Formularul cererii de finanțare este de asemenea disponibil în limba engleza și în limba română pe site-ul MMSSF <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp> . Acesta include pre-

<sup>14</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>

propunerea (formular de prezentare a ideii), ce trebuie de asemenea completat de către fiecare solicitant. Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul cererii de finanțare și să completeze toate paragrafele și paginile în ordinea prevăzută.

Solicitanții trebuie să depună cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română sau limba engleză, dar furnizând următoarele documente atât în limba română, **cât și** în limba engleză: Pre-propunerea, Bugetul (Anexa B), Matricea Cadru Logic (Anexa C), CV-urile echipei de proiect și a experților cheie (Anexa I).

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

Orice eroare cu privire la punctele prezentate în Lista de verificare (secțiunea V a cererii de finanțare) sau orice inconsistență majoră din cererea de finanțare (de exemplu, sumele menționate în Buget nu corespund cu cele menționate în cererea de finanțare) va conduce la respingerea imediată a propunerii.

Clarificările vor fi cerute numai atunci când informațiile furnizate de solicitant sunt neclare, astfel încât Autoritatea Contractantă să asigure o evaluare obiectivă.

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

**Vă rugăm să rețineți faptul că vor fi transmise evaluatorilor și membrilor comisiei doar cererea de finanțare și anexele publicate care trebuie completate (bugetul, matricea cadru logic). 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 înmănat 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

Regiunea	UIP Regional	Adresă	Tel./Fax
Nord-Est	UIP Nord-Est	Piața Mihail Kogălniceanu, Nr. M3, Piatra-Neamț, Jud. Neamț, cod 610018	Tel: 0233/231950 Fax: 0233/231950
Sud-Est	UIP Sud-Est	Str. Dorobanților, Nr.603-605, Brăila, Jud. Brăila, cod 810067	Tel: 0239/610749 Fax: 0239/610749
Sud Muntenia	UIP Sud Muntenia	Str. 13 Decembrie, Nr.12, Călărași , Jud. Călărași, cod 910014	Tel: 0242/314048 Fax: 0242/314048
Sud-Vest Oltenia	UIP Sud-Vest Oltenia	Str. Eugen Caranda, nr.13A, Craiova , Jud. Dolj, cod 200390	Tel: 0351.404.096 Fax: 0351.404.096
Vest	UIP VEST	Str. Republicii, nr.21, Timișoara, Jud. Timiș, cod 300159	Tel: 0256.293.680 Fax: 0256.293.680
Nord-Vest	UIP Nord-Vest	Str. George Coșbuc, nr. 2, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, cod 400375	Tel: 0264.430.208 Fax: 0264.430.208
Centru	UIP Centru	Str. Nicolae Titulescu, nr.10B , Bl. Columna, Alba-Iulia, Jud. Alba, cod 510096	Tel: 0358.401.244 Fax: 0358.401.244
București - Ilfov	UIP București-Ilfov	Str. Spătarul Preda, nr.12, sect.5 București, cod 050188	Tel: 316.29.03 / 222 Fax: 316.29.03 / 222

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

Cererile de finanțare nerambursabilă (pre-propunerea, formularul cererii de finanțare complet, bugetul și matricea cadru logic) trebuie să fie depuse într-un exemplar original și 3 copii. Cererea de finanțare completă, bugetul și matricea cadru logic trebuie de asemenea depuse și în format electronic (floppy disc sau CD-ROM). Documentele în suport electronic trebuie 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, formularul cererii 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 solicitărilor, vă rugăm să prezentați dosarul original și cele 3 copii în format A4, fiecare legat sau îndosariat separat.

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

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

Plicul exterior trebuie să aibă înscris **numărul de referință și denumirea licitației deschise**, împreună cu titlul proiectului, numele complet și adresa solicitantului, precum și mențiunea "*Not to be opened before the opening session*" și "*A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare*".

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

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

Termenul limită pentru primirea solicitărilor de finanțare nerambursabilă este: **13.09.2006**, ora 16:30 (ora locală). Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită, sau dacă întârzierea este datorată serviciului de curierat privat.

### 2.2.4 Informații suplimentare

Toate sesiunile de informare cu privire la această licitație deschisă vor fi anunțate pe Internet, la adresa <http://www.mmssf.ro/website/ro/autoritate.jsp>. De asemenea, se pot obține informații și de la sediile UIP regionale.

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

Adresa e-mail: [phare2004capitaluman@amposdru.mmssf.ro](mailto:phare2004capitaluman@amposdru.mmssf.ro)

Fax: 0040 021 315 02 06

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

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

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



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

### 2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

Vor fi evaluate următoarele:

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

**În urma sesiunii de deschidere și a verificării conformității administrative, Comitetul de Evaluare va trimite o scrisoare fiecărui solicitant în parte, care va conține următoarele precizări: dacă solicitarea a fost primită înainte de termenul limită, numărul de înregistrare alocat, dacă solicitarea a acoperit toate criteriile menționate în Lista de Verificare și dacă Pre-propunerea a fost recomandată spre evaluare.**<sup>15</sup>

#### (2) PASUL 2: EVALUAREA PRE-PROPUNERII

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

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

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

<b>1. Rezumatul proiectului</b>		
<b>2. Relevanța</b>		<b>25</b>
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile țării sau regiunii țintă?(5)		
2.2 Cât de clar sunt identificate problemele și nevoile? (5)		
2.3 Cât de clar definite și strategice alese sunt grupurile implicate (beneficiarii finali, grupurile țintă)? (5)		
2.4 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și principiile prezentei licitații deschise? (5)		
2.5 Acțiunea propusă are valoare adăugată prin referirea la alte intervenții? (5)		
<b>3. Metodologie și Sustenabilitate</b>		<b>15</b>
3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate? (5)		
3.2 Nivelul de implicare și participare al partenerilor în activitatea proiectului este satisfăcător? (5)		
3.3 În ce măsură rezultatele așteptate ale acțiunii vor avea un impact tangibil pentru grupurile țintă? Va avea propunerea efecte multiplicatoare? (5)		

<sup>15</sup> De reținut că durata dintre sesiunea de deschidere și expedierea scrisorilor către solicitanți va depinde de numărul de propuneri primite.

<b>4. Capacitate operațională și expertiză.</b>		<b>10</b>
4.1 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect? (5)		
4.2 Solicitantul și partenerii au suficientă expertiză tehnică ? (în mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate) (5)		
	<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>50</b>

De reținut:

*Punctajul:*

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

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

În urma evaluării pre-propunerilor, Comitetele de Evaluare vor 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.<sup>16</sup>

**(3) PASUL 3: EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE**

O evaluare a calității cererilor de finanțare, incluzând aici bugetul propus, precum și a capacității solicitantului respectiv și a partenerilor săi, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite 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.

**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.

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

### Observație cu privire la Secțiunea 1. Capacitate financiară și operațională

Dacă punctajul total este mai mic de 12 puncte pentru secțiunea 1, Comitetul de Evaluare va respinge propunerea.

### Observație cu privire la Secțiunea 2. Relevanță

Dacă punctajul total este mai mic de 16 puncte pentru secțiunea 2, Comitetul de Evaluare va respinge propunerea.

### Selecția provizorie

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

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

### Grilă de evaluare

Secțiunea	Punctaj maxim	Cerere de finanțare
<b>1. Capacitate financiară și operațională</b>	<b>20</b>	
1.1.Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>experiență în managementul proiectelor</b> ?	5	II.4.1, III.1
• Solicitantul principal și/sau partenerii au fost implicați activ în managementul unor proiecte anterioare de complexitate similară. (3)	3	
• Proiectele anterioare implementate de solicitant și/sau partenerii săi au fost implementate corespunzător. (2)	2	
1.2 Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>expertiză tehnică</b> ? (în mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	5	II.4.1 și III.1
• Solicitantul și /sau partenerii au experiență anterioară în activități de dezvoltare a resurselor umane/măsurile active de ocupare. (2)	2	
• Solicitantul și/sau partenerii au experți calificați pentru derularea activităților din proiect. (3)	3	
1.3 Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>capacitate managerială</b> ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?	5	II.4.2 și III.1
• Solicitantul și/sau partenerii au personalul necesar pentru managementul proiectului, inclusiv pentru gestionarea bugetului. (2)	2	
• Solicitantul și/sau partenerii au birouri și echipamentele necesare pentru un management corespunzător al proiectului și acces la alte resurse relevante. (3)	3	
1.4 Solicitantul are suficiente surse de <b>finanțare</b> stabile ?	5	II.4.2
<b>2. Relevanță</b>	<b>25</b>	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> licitației?	5 x 2	I.1.6.1
• Obiectivele proiectului sunt prezentate în mod clar și sunt relevante pentru obiectivele programului. (3)	3	
• Obiectivele proiectului sunt în concordanță cu matricea logică. (2)	2	
Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea se adresează în mod specific <b>cel puțin uneia din priorități</b> . Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea conține elemente de valoare adăugată specifice, cum ar fi promovarea egalității de gen și oportunități egale...		
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>nevoile și constrângerile</b> specifice ale regiunii țintă în care se desfășoară proiectul? (inclusiv evitarea repetării și realizarea compatibilității cu alte inițiative ale CE)	5	I.1.6.2
• Proiectul identifică nevoile relevante de pe piața forței de muncă în regiunea țintă./organizația unde este localizat proiectul. (2)	2	
• Proiectul se adresează nevoilor identificate pentru dezvoltarea forței de muncă. (3)	3	
2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, <b>grupuri țintă</b> )? Sunt <b>nevoile</b> lor clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător?	5 x 2	I.1.6.3 și I.1.6.4
• Grupurile țintă, intermediarii, beneficiarii finali sunt clar definiți (geografic, numeric, structura, nevoi generale, etc. ) - (2)	2	
• Grupurile țintă au fost selectate în conformitate cu nevoile de dezvoltare ale forței de muncă și sunt compatibile cu grupurile țintă din program. – (3)	3	
<b>3. Metodologie</b>	<b>25</b>	
3.1 În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor	5	I.1.7 și I.1.8.5

așteptate?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Structura și descrierea activităților proiectului este clară și corespunzătoare obiectivelor proiectului. – (2)</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitățile sunt realiste, pot fi realizate cu resursele proiectului și pot conduce la obținerea rezultatelor estimate. – (3)</li> </ul>	3	
3.2 Cât de coerent este conceput planul general al activităților? (în special, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare ?)	5	I.1.8
3.3 Cât de satisfăcător este <b>nivelul implicării și participării partenerilor în proiect</b> ?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența și justificarea parteneriatelor; fiecare partener are un rol(roluri) bine stabilit(e) și beneficii din proiect (3)</li> <li>Integrarea partenerilor (partenerii sunt implicați în implementarea, monitorizarea și garantarea calității proiectului) (2)</li> </ul>	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planul de acțiune este clar și conține toate activitățile necesare proiectului. Alocarea responsabilităților este corectă și realizabilă. – (3)</li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Durata și ordinea acțiunilor este corect estimată. – (2)</li> </ul>	2	
3.5 Propunerea conține <b>indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv</b> rezultatele proiectului?	5	Matricea logică
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul conține indicatori verificabili în mod obiectiv, măsurabili și cuantificabili. Indicatorii propuși sunt coerente cu activitățile și rezultatele proiectului. – (3)</li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sursele și mijloacele de verificare pentru indicatori sunt relevante și accesibile. – (1)</li> </ul>	1	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riscurile și ipotezele sunt corect identificate și relevante pentru proiect. – (1)</li> </ul>	1	
<b>4. Durabilitate</b>	<b>15</b>	
4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un <b>impact</b> tangibil asupra grupurilor țintă?	5	I.2.1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Impactul preconizat este clar prezentat și în relație directă cu nevoile identificate ale grupurilor țintă. – (1)</li> </ul>	1	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul satisface nevoile pe termen lung ale grupurilor țintă. Maximum 3 puncte se acordă proiectelor care promovează învățarea continuă. –(3)</li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul conduce la dezvoltarea capacității tehnice și/sau manageriale ale grupurilor țintă și partenerilor - (1)</li> </ul>	1	
4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale <b>efecte multiplicatoare</b> ? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)	5	I.2.2 și I.2.3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul prezintă și explică în mod clar elementele care se pot repeta sau extinde după terminarea proiectului, corespunzător nevoilor și cererii de pe piața forței de muncă din zona țintă selectată. – (3)</li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul include activități de diseminare a informațiilor. – (2)</li> </ul>	2	
4.3 În ce măsură rezultatele așteptate sunt <b>durabile</b> din punct de vedere: - financiar ( <i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării din partea Comisiei Europene?</i> ) - instituțional ( <i>vor continua să existe structurile care să permită continuarea activităților la sfârșitul prezentului proiect? Vor fi însușite/ asumate rezultatele proiectului pe plan local?</i> ) - la nivel de politici (unde este cazul) ( <i>care va fi impactul structural al proiectului – de ex. va duce la îmbunătățirea legislației, codurilor de conduită, metodelor, etc. ?</i> )	5	I.2.4
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sursele de finanțare a activităților după terminarea finanțării sunt bine descrise și realiste. – (2)</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile proiectului vor funcționa în continuare după terminarea finanțării și va exista proprietate locală asupra rezultatelor proiectului. – (2)</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectul poate avea impact structural (poate conduce la îmbunătățirea legislației, codurilor de conduită, metodelor etc. ). – (1)</li> </ul>	1	
<b>5. Buget și raport cost-eficacitate</b>	<b>15</b>	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	I.3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raportul între costurile estimate și numărul de beneficiari direcți ai proiectului (ex: numărul persoanelor instruite, consiliate, îndrumate, angajate etc. corespunzător obiectivelor proiectului) este realist. – (3)</li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Costul pe persoană reflectă durata (ex: numărul de zile de instruire) și complexitatea serviciilor furnizate (mai mult de un serviciu pe persoană). – (2)</li> </ul>	2	
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5 x 2	I.3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bugetul conține numai costuri eligibile, este corect și bine corelat cu sursele de finanțare estimate. – (5)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Costurile din buget reflectă activitățile din proiect și nivelul costurilor este realist. – (5)</li> </ul>		
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>	

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

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

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

**În urma analizei de mai sus și dacă este necesar, orice propunere de proiect respinsă va fi înlocuită de următoarea propunere de proiect din lista de rezervă care se încadrează în pachetul financiar disponibil, fiind apoi examinată eligibilitatea solicitantului și partenerilor săi.**

#### 2.4 PREZENTAREA DOCUMENTELOR SUPT 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 solicitantului<sup>17</sup> 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)<sup>18</sup>
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 vigoare<sup>19</sup>) pentru activitățile propuse în cererea de finanțare (în conformitate cu formularul din anexa H) – în original, numai pentru organizațiile din România.
6. **CV-uri ale managerului de proiect și ale experților cheie**<sup>20</sup>, cu indicarea funcției/rolului din proiect, incluzând semnăturile experților (conform formatului din Anexa I) – în original;
7. Pentru acele proiecte care propun activități de formare: **programa cursurilor de formare profesională** propuse, precum și justificarea acestora. În cazul în care programa cursurilor de formare urmează a fi realizată în cadrul proiectului, atunci cererea de finanțare trebuie să includă o

<sup>17</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.

<sup>18</sup> Această obligație nu se aplică și în cazul organizațiilor înființate după 01.01.2006, care vor prezenta doar ultimul bilanț.

<sup>19</sup> 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

<sup>20</sup> Experții cheie sunt considerați cei responsabili cu implementarea activităților tehnice esențiale ale proiectului (instruire, consultanță, consiliere, etc.).

analiză a necesităților de formare – în capitolul 1.7. “Descriere detaliată a activităților” din cererea de finanțare.

Toate documentele de sprijin vor trebui numerotate ca și mai sus.

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

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

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

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

**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. Extrasul/extrasele de cont 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**;
2. Certificat constatator emis de autoritățile relevante, pentru companiile comerciale din România sau pentru organizațiile din România care derulează activități comerciale, ROLEG Registrul Comerțului din cadrul Camerei de Comerț și Industrie, certificând faptul că Beneficiarul și partenerii (după caz) nu sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, nu au afacerile administrate de către tribunal, nu au începute proceduri de aranjamente cu creditorii, nu au activitatea suspendată, nu sunt supuși acestor proceduri sau nu se află în nici o situație provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională și reglementările în vigoare – **în original**; dacă partenerii au sediul înregistrat în afara granițelor României, într-unul din statele membre UE, beneficiare SAP sau Phare sau Turcia, trebuie să prezinte un extras recent al cazierului judiciar sau un document recent echivalent, eliberat de o autoritate judiciară sau administrativă din țara de origine, care să certifice că nu se află în nici una din situațiile de mai sus – **în original**;
3. Adeverință eliberată de către Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă prin care se dovedește că solicitantul și partenerii (după caz) nu beneficiază de fonduri de la bugetul asigurărilor de stat (potrivit cadrului legal în vigoare<sup>21</sup>) (a se vedea formatul recomandat în Anexa J) pentru activitățile propuse în proiect - **în original**, doar pentru organizațiile din România;
4. Acordul de parteneriat pentru proiectele propuse de parteneriate, semnat de toți partenerii (a se vedea formatul recomandat în Anexa K) - **în original**;

Documentele de sprijin solicitate în timpul verificării din **etapa de pre-contractare** trebuie de asemenea furnizate în original sau în fotocopie a exemplarului original.

---

<sup>21</sup> Legea nr.107/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor de șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 338/2004 și HG nr. 937/2004 pentru modificarea și completarea procedurilor privind măsurile de stimulare a forței de muncă, regulile financiare și regulile de implementare, aprobată prin HG 377/2004, publicată în Monitorul Oficial nr. 558/2004

## 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 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 orientativă<sup>22</sup>

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul sesiunii de deschidere și de verificare a conformității administrative este 15.09.2006 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul evaluării pre-propunerilor este 19.10.2006 - această dată este doar orientativă.

Data la care Autoritatea Contractantă își planifică să informeze solicitanții cu privire la rezultatul evaluării formularului de cerere de finanțare nerambursabilă este 10.11.2006 - 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 20.11.2006 - această dată este doar orientativă .

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

În 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).

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

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 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 2007.

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

#### Firma de audit

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

#### Suma finală a finanțării nerambursabile

În contract va fi stipulată suma maximă a finanțării nerambursabile. Așa cum se menționează la punctul 2.1.4, această sumă are la bază bugetul, sumă ce reprezintă numai o estimare. Prin urmare, această sumă devine finală numai după finalizarea proiectului și prezentarea situațiilor financiare finale (a se vedea Art. 17.1 și 17.2 din Condițiile Generale).

#### Eșecul în realizarea obiectivelor

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

#### Amendamente la contract și modificări în cadrul bugetului

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

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

- (1) nu afectează scopul inițial al proiectului; și
- (2) impactul financiar se limitează la un transfer între articolele din cadrul unui singur capitol al bugetului sau la un transfer între capitolele de buget, implicând o variație de cel mult 15% față de suma inițială (după caz, se poate modifica prin act adițional) pentru fiecare capitol bugetar relevant.

În aceste condiții, beneficiarul poate face modificări ale bugetului, dar trebuie să informeze Autoritatea Contractantă.

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

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

#### Rapoarte

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



### Informații suplimentare

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

### Plăți

Beneficiarul va primi o plată în avans.

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

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

### Conturi ale proiectului

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

### **Publicitate**

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

### Implementarea contractelor

În situațiile în care implementarea proiectului impune beneficiarului să încheie contracte de achiziții, acesta trebuie să acorde contractul ofertantului care asigură cea mai bună valoare pentru suma alocată, cu alte cuvinte, cel mai bun raport preț-calitate, în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori, având grijă să evite orice conflict de interese. În acest scop, Beneficiarul trebuie să urmeze procedurile de achiziție stabilite în Anexa IV din contract. Ca soluție alternativă, pot fi utilizate procedurile românești de achiziții publice în vigoare (Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii)

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) <sup>23</sup>
- ANEXA D: FORMULARUL DE STATUT JURIDIC (FORMAT EXCEL) <sup>24</sup>  
[http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm)
- ANEXA E: FORMULARUL DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

##### **ANEXE STANDARD INFORMATIVE:**

- ANEXA F: CONTRACT STANDARD (FORMAT WORD), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA ADRESĂ:  
[http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont\\_typ/st/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_en.htm)
- ANEXA G: RATELE DIURNELOR PENTRU ANUL CURENT (FORMAT WORD)  
[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)

##### **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)

---

<sup>23</sup> Opțional doar unde totalul contractelor de finanțare nerambursabilă acordate pentru licitație este de 100 000 EURO sau mai puțin.

<sup>24</sup> Aplicabil doar unde Comisia Europeană este Autoritatea Contractantă sau va face plățile prin contracte ce vor fi semnate.