



**Ministerul Finanțelor Publice – Oficiul de Plăți și Contractare
Phare**

**ACCELERAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI NAȚIONALE
PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SITUAȚIEI ROMILOR**

**Instrucțiuni pentru solicitanți
pentru cererea de ofertă de
proiecte de finanțare Programul PHARE 2005**

Linia de buget RO2005/017-553.01.01

Referință: 01

Termen limită pentru primirea aplicațiilor: 31 iulie 2007

Cuprins

1. PROIECTUL PHARE RO 2005/017-553.01.01 - ACCELERAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI NAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SITUAȚIEI ROMILOR.....	3
1.1 CONTEXT GENERAL.....	3
1.2 OBIECTIVELE COMPONENTEI PENTRU ANUL 2005.....	3
1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ, OFERITĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
2. REGULILE PREZENTEI CERERI DE OFERTĂ DE PROIECTE	5
2.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE.....	5
2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate depune o cerere de finanțare	5
2.1.2 Parteneriate și Eligibilitatea Partenerilor	6
2.1.3 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care se poate face o cerere de finanțare	7
2.1.4 Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțare.....	10
2.2 CUM SE COMPLETEAZĂ CEREREA DE FINANȚARE ȘI PROCEDURILE APLICABILE	12
2.2.1 Cererile de finanțare și documentele suport	12
2.2.2 Unde și cum se trimit cererile de finanțare preliminară	14
2.2.3 Termenul limită de depunere a aplicațiilor.....	15
2.2.4 Informații suplimentare	15
2.2.5 Confirmare de primire	15
2.3 EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	16
2.4 INFORMAȚII REFERITOARE LA DECIZIA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ.....	18
2.5 PREVEDERI APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI CA URMARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	18
3. LISTA ANEXELOR:	21
3.1. STANDARD :	21
3.2. ADIȚIONAL	21

1. PROIECTUL PHARE RO 2005/017-553.01.01 - ACCELERAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI NAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SITUAȚIEI ROMILOR

1.1 CONTEXT GENERAL

În aprilie 2001 Guvernul României a elaborat, cu sprijinul Comisiei Europene *Strategia Națională pentru îmbunătățirea situației romilor*. Adoptată prin HG nr. 430/2001, Strategia a fost dezvoltată pentru o perioadă de 10 ani și a inclus un plan de măsuri pentru primii 4 ani, 2001-2004. Strategia a fost revizuită și adaptată nevoilor actuale prin Hotărârea de Guvern nr. 522/2006, care cuprinde un nou Plan General de Măsuri pentru perioada 2006 – 2008. Este prevăzută reorganizarea structurilor de implementare a Strategiei și clarificat rolul acestora.

Implementarea Strategiei s-a realizat prin intermediul mai multor programe, între care:

- PHARE RO 0004.02.02, „Fondul pentru îmbunătățirea situației romilor”, componentă a programului Dezvoltarea Societății Civile, implementat în 2002-2004. Prin acest proiect, în valoare de 1.153.000 euro au fost finanțate proiecte dezvoltate în parteneriat de autoritățile administrației publice și comunitățile de romi în următoarele domenii: administrație publică, dezvoltare comunitară, sănătate, educație, servicii sociale și participare civică a romilor;

- PHARE RO 01.04.02, “Accesul la educație a grupurilor dezavantajate cu focalizare pe romi” finanțat de Uniunea Europeană (7 milioane de euro) și Guvernul României (co-finanțare în valoare de 1,33 milioane de euro), administrat de Ministerul Educației și Cercetării, care a dezvoltat un program sectorial pentru aria sa de responsabilitate;

- PHARE 2003/005-551.01.02 “Accesul la educație a grupurilor dezavantajate”, implementat de Ministerul Educației și Cercetării, având o valoare de 11,033 milioane Euro, din care 2.330.000 Euro reprezintă contribuția Guvernului României;

- PHARE 2002/000-586.01.02 „Sprijin pentru Strategia națională de îmbunătățire a situației romilor” cu o valoare totală de 7,6 milioane de euro (din care 1,6 milioane de euro contribuția Guvernului României), a fost lansat în 2003 și finalizat în aprilie 2006. Prin Schema de granturi a acestui proiect au fost finanțate proiecte din domeniile: sănătate, pregătire vocațională și activități generatoare de venituri, mică infrastructură și locuințe sociale.

Programul Sectorial pentru Minorități, PHARE 2004-2006, stă la baza procesului de “accelerare a implementării Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor”. Este o continuare a programelor anterioare PHARE, dar nu acoperă toate aspectele din Strategie, ci este focalizat pe administrație și dezvoltare comunitară, inclusiv sănătate și educație, ca elemente esențiale ale procesului.

1.2 OBIECTIVELE COMPONENTEI PENTRU ANUL 2005

Obiectivul Programului Sectorial

Îmbunătățirea situației romilor în vederea promovării incluziunii sociale a romilor care nu au acces la serviciile publice sau pe piața muncii.

În contextul aderării la UE, strategia sectorială și programul de sector urmăresc:

- consolidarea structurilor administrative pentru a asigura aplicarea politicilor pentru romi
- abordarea problemelor privind drepturile omului și protecția Minorităților

Obiective specifice:

- reducerea semnificativă a numărului romilor fără acte de identitate și/sau stare civilă
- facilitarea accesului la servicii publice și la piața muncii pentru persoanele de etnie romă care sunt excluse de la aceste beneficii sociale
- formarea de parteneriate și lucrul în echipă între sectorul public și cel pe bază de voluntariat

1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ, OFERITĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta cerere de ofertă de proiecte de finanțare este de 2,83 milioane euro (din care Phare maxim 2,00 milioane, 0,83 milioane co-finanțare). Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

Repartizarea fondurilor în funcție de aria geografică:

Mărimea finanțării

Valoarea maximă a finanțării ce se poate acorda proiectelor finanțate în cadrul componentei este următoarea:

■ Suma maximă : 50.000 EUR

În plus, finanțarea nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului (vezi secțiunea 2.1.4). Diferența trebuie să fie acoperită din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse decât bugetul Comunității Europene sau Fondul European de Dezvoltare.

Solicitanții și/sau partenerii trebuie să asigure **contribuția minimă solicitată (10%)** sub forma contribuției **în numerar**.

Contribuțiile în natură nu se acceptă și nu se iau în calcul la stabilirea sumei grantului.

2. REGULILE PREZENȚEI CERERI DE OFERTĂ DE PROIECTE

Aceste instrucțiuni stabilesc regulile pentru înaintarea, selecția și implementarea proiectelor pentru programul sus-menționat și sunt în conformitate cu prevederile manualului pentru Contractele de Grant al AC (disponibil la adresa www.mfinante.ro – OPCP, respectiv http://cfcu.mfinante.ro/index.php?webAction=DocumentTopic&topic_id=104)

2.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei seturi de criterii de eligibilitate, referitoare la:

- organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă (2.1.1) și partenerii acestora (2.1.2),
- proiectele pentru care se poate acorda finanțare (2.1.3),
- tipurile de costuri care pot fi luate în considerare pentru finanțare (2.1.4).

2.1.1 *Eligibilitatea solicitanților: cine poate depune o cerere de finanțare*

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

- să fie organizații constituite legal
- să fie organizații non-profit
- să se încadreze în unul dintre următoarele tipuri de organizații: instituții publice la nivel local sau organizații neguvernamentale române¹
- să fie persoane juridice române cu sediul în România sau să aibă naționalitatea unui stat membru al Uniunii Europene; această condiție nu se aplică în cazul organizațiilor internaționale
- să fie direct responsabili de elaborarea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- să aibă surse stabile și suficiente de finanțare pentru a asigura funcționarea organizației lor de-a lungul derulării proiectului și, dacă este necesar, să participe în finanțarea proiectului;
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea de a conduce activități de amploarea proiectului pentru care se solicită finanțarea.

(2) Potențialii solicitanți nu au dreptul să participe la cererea de ofertă de proiecte sau să primească o finanțare nerambursabilă dacă:

(a) sunt falimentari sau în curs de lichidare, se află în litigii, au inițiat acorduri cu creditorii, și-au suspendat activitățile sau sunt într-o situație similară reieșind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația sau reglementările naționale; sunt subiectul procedurii de declarare a falimentului, lichidării, litigiilor, acordurilor cu creditorii, sau pentru orice procedură similară prevăzută în legislația sau reglementările naționale;

¹ Organizația neguvernamentală română este o organizație neguvernamentală care are prevăzute în statut obiective care vizează îmbunătățirea situației romilor

- (b) au suferit condamnări datorate conduitei profesionale de către o hotărâre judecătorească care este considerată *res judicata* (împotriva căreia nu este posibil nici un apel);
- (c) sunt vinovați de grave greșeli profesionale dovedite prin orice mijloace pe care Autoritatea Contractantă le poate justifica;
- (d) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare plata taxelor și la plata contribuțiilor la asigurările sociale în conformitate cu prevederile legale din România sau din țara în care își au sediul;
- (e) au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească care este considerată *res judicata* (împotriva căreia nu este posibil nici un apel) pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau alte activități ilegale prin care au adus atingere intereselor financiare ale Comunității Europene;
- (f) Au fost declarați că au încălcat în mod serios contractul din cauza nerespectării obligațiilor dintr-un alt contract încheiat cu aceeași Autoritate Contractantă sau un alt contract finanțat din fonduri comunitare;

Solicitanții sunt de asemenea, excluși de la participarea la o cerere de ofertă pentru obținerea unei finanțări nerambursabile dacă, în momentul derulării acesteia:

- g) se află în conflict de interese;
- h) sunt vinovați de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de către Autoritatea Contractantă, ca o condiție de participare la Cererea de oferte pentru proiecte sau contract;
- i) au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comitetul sau Autoritatea Contractantă în timpul procesului de evaluare al prezentei Cereri de oferte pentru proiecte sau a celor anterioare.

În cazurile prevăzute la punctele (a), (c), (d), (f), (h) și (i) de mai sus, excluderea vizează o perioadă de doi ani din momentul stabilirii faptei. În situațiile de la punctele (b) și (e), excluderea se aplică pentru o perioadă de patru ani de la data pronunțării hotărârii.

În partea VI a formularului (Declarația solicitantului), solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una dintre categoriile menționate la punctele de la a) la f).

2.1.2 Parteneriate și Eligibilitatea Partenerilor

Solicitanții eligibili în cazul Schemei de granturi sunt instituțiile publice de la nivel județean în parteneriat cu organizații non-guvernamentale eligibile sau ONG-urile eligibile în parteneriat cu instituțiile publice județene. Parteneriatul cu Serviciile Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor este obligatoriu.

În concluzie, **parteneriatul este o condiție obligatorie pentru toți soicitanții și trebuie să fie activ și funcțional în toate etapele proiectului (elaborare, implementare, monitorizare și evaluare).**

Solicitanții pot acționa individual sau în consorțiu cu alte organizații partenere.

Pe de altă parte, în plus față de categoriile menționate la secțiunea 2.1.1 (1), următoarele categorii sunt eligibile ca parteneri:

Parteneri

În sensul prezentului, **organizații non-guvernamentale eligibile** sunt toate organizațiile non-guvernamentale constituite conform normelor în vigoare care au experiență în implementarea de proiecte vizând îmbunătățirea condiției comunității rome sau care asigură participarea directă a comunității rome din locația pentru care se depune cererea de finanțare.

Serviciile Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor sunt structuri descentralizate din cadrul autorităților publice locale, de aceea este obligatoriu ca autoritățile locale să fie parteneri ale aplicantului.

Partenerii participă la pregătirea și implementarea proiectului, iar costurile angajate de aceștia sunt eligibile în același mod ca și cele angajate de Beneficiarul finanțării nerambursabile. De aceea, ei trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Următorii nu sunt parteneri și nu trebuie să semneze declarația de parteneriat:

Asociații

În proiect pot fi implicate și alte organizații. Acești asociați au un rol determinat în cadrul proiectului, dar nu pot primi fonduri din finanțarea nerambursabilă acordată. Asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate precizate în secțiunea 2.1.1.

Subcontractorii

Subcontractorii nu sunt nici parteneri, nici asociați, ci trebuie să respecte regulile stabilite în Anexa IV a contractului standard de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul va fi organizația principală și, în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare, partea contractantă (Beneficiarul).

2.1.3 Eligibilitatea proiectelor: proiecte pentru care se poate face o cerere de finanțare

Definiție:

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

Durata

Durata proiectului nu poate fi mai mică de 6 luni și nici să depășească 12 luni.

Sectoare sau domenii de activitate

Proiectul PHARE 2005 este parte a Programului Multianual 2004-2006 și reprezintă o continuare a activităților realizate prin proiectul PHARE 2004. Astfel, schema de granturi va fi concepută pe baza rezultatelor analizei derulate în componenta 2004, prin care se urmărește estimarea numărului cetățenilor de etnie romă fără acte de identitate/stare civilă și/sau proprietate și al celor care accesează serviciile publice la nivel național.

Prevenirea cazurilor viitoare de cetățeni de etnie romă fără acte de identitate va fi asigurată prin activitatea serviciilor locale de asistență socială. Mai mult decât atât, Birourile de Consiliere a Cetățenilor vor avea un rol important în furnizarea de informații, creșterea gradului de conștientizare și cu privire la încheierea de parteneriate cu autoritatea locală.

Implementarea cu succes a Campaniei de Informare și Conștientizare referitoare la informarea cetățenilor de etnie romă cu privire la importanța actelor de identitate sau stare civilă va avea, de asemenea, un impact asupra sustenabilității proiectelor finanțate prin schema de grant.

Schema de grant va fi dezvoltată pe baza rezultatelor analizei de identificare a nevoilor romilor fără acte de identitate/stare civilă și/sau proprietate și a altor arii prioritare identificate înaintea lansării schemei de grant. Prin intermediul proiectelor finanțate prin Schema de Granturi curentă persoanelor le va fi facilitată dobândirea de acte de identitate/stare civilă și/sau proprietate ceea ce

va conduce la facilitarea accesului romilor pe piața muncii și la serviciile publice. Un domeniu prioritar este încurajarea accesului la serviciile sociale.

Locația

Activitățile trebuie să se desfășoare în România.

O aplicație trebuie să aibă în vedere populația de etnie romă fără acte de identitate/ stare civilă/ proprietate din cel puțin 7 localități.

Aplicațiile trebuie să țină cont de principiul complementarității zonelor geografice (aplicațiile care acoperă aceeași sau mai multe localități, nu trebuie să creeze suprapuneri de arii geografice)

Tipuri de activități

Activitățile eligibile prin această schemă de granturi trebuie implementate împreună de către autoritățile publice române de la nivel județean, ONG-uri române și autorități publice locale.

Activitățile eligibile sunt:

1. Mecanism pentru punerea în legalitate a cetățenilor de etnie romă (responsabili: *autoritatea publică de la nivel județean, autoritatea locală și ONG-uri române*)

1.1. Estimarea numărului de persoane de etnie romă aflate într-una sau mai multe din următoarele situații:

- (1) fără certificate de naștere
- (2) fără certificate de căsătorie
- (3) fără act de identitate
- (4) fără act de proprietate

conform exemplului din
Tabelul 1.

Tabelul 1. Exemplu de situație a persoanelor fără certificate și acte de identitate

Număr persoane	Fără certificat de naștere	Căsătorite legal, fără certificat de căsătorie	Peste 14 ani, fără act de identitate	Fără act de proprietate
23	X		X	X
30	X	X		
15		X	X	X
40	X			

1.2. Eliberarea actelor de stare civilă, de identitate și de proprietate (responsabili: ***Autoritatea locală și ONG în colaborare***)

2. Consiliere și asistență (responsabili: *ONG eligibil și consilierul local*)

Acordarea de consiliere și asistență continuă pe durata proiectului referitoare la actele de stare civilă, de identitate și de proprietate:

- Consiliere anterioară eliberării actelor;

- Conștientizarea cetățenilor cu privire la importanța actelor
- Acordarea de consiliere ulterior obținerii actelor de stare civilă, de identitate și de proprietate.
- Consiliere ulterioară eliberării actelor de stare civilă, identitate și/sau proprietate, cu privire la drepturile și obligațiile referitoare la documentele obținute, felul în care acestea trebuie păstrate și folosite în fața autorităților publice.

3. **Angajarea unui consilier (responsabil: *Autoritatea locală*)**

Angajarea unui consilier pe problemele romilor în cadrul Primăriei, preferabil din rândul membrilor comunității rome.

Notă: În cadrul autorității locale activitatea expertului pe problemele romilor este reglementată de H.G. 522 / 2006 privind modificarea și completarea H.G. 430 / 2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de Îmbunătățire a Situației Romilor

4. **Mediere (responsabil: *ONG eligibil*)**

Mediere a obținerii drepturilor civice și sociale pentru cetățenii care nu au avut anterior acces la acestea datorită lipsei actelor.

Alte activități eligibile

■ acordarea de asistență pentru parteneriatele locale (ONG-uri și autorități publice) în vederea dezvoltării unor proiecte sustenabile;

■ acordarea de asistență cetățenilor de etnie romă în vederea accesării serviciilor publice, inclusiv înregistrarea la medicul de familie, Agenția de Ocupare a Forței de Muncă, alte servicii sociale;

■ desfășurarea unor activități de conștientizare cu privire la importanța actelor de identitate.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

■ Sponsorizări individuale pentru participare la ateliere, seminarii, conferințe, congrese;

■ Burse de studiu individuale, cursuri de specializare;

■ Evenimente singulare, conferințe, activități de cercetare sau studii de fezabilitate, cu excepția cazului când acestea reprezintă o componentă a unui proiect mai amplu;

■ Activități de re-finanțare (cum ar fi folosirea fondurilor Phare pentru a acorda finanțări nerambursabile, credite sau împrumuturi altor organizații);

■ Activități curente (cererea de finanțare trebuie să fie elaborată pentru un proiect propriu-zis, ca set de activități bine definite și corelate, care să conducă la atingerea obiectivelor și la rezultate concrete raportate la un interval de timp bine definit).

Numărul de cereri pe care le poate înainta un solicitant și numărul de finanțări pe care le poate primi:

- **Un applicant poate înainta mai mult de o cerere de finanțare, dacă acoperă arii geografice complementare.**

■ Dacă există aplicații care acoperă aceeași sau mai multe localități, creând suprapuneri de arii geografice, doar aplicația cu scorul mai mare va fi selectată.

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

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru a fi finanțate. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. În consecință bugetul reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Costurile eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, nicidecum pe sume forfetare (cu excepția costurilor cu deplasările, cu diurnele și costurile indirecte)

Vor fi finanțate acele propuneri care, în procesul de verificare care precede semnarea unui contract, nu relevă probleme care necesită schimbări ale bugetului. În urma acestei verificări se pot cere clarificări și, unde este cazul, Autoritatea Contractantă va propune reducerea bugetului.

Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și eficient din punctul de vedere al costurilor.

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru derularea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat la instrucțiunile pentru solicitanți și să respecte principiile unui management financiar sănătos, în mod special în privința eficienței economice și a raportului cost/beneficii;
- să fi fost angajate de către beneficiari sau partenerii acestora în perioada de implementare a proiectului, așa cum este aceasta definită în Articolul 2 din Condițiile Speciale, indiferent de momentul plății efective de către Beneficiar sau partenerii săi; aceasta nu afectează eligibilitatea costurilor pentru auditul final;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau a partenerilor acestuia sau în documentele lor fiscale, să fie identificabile și verificabile, și să fie susținute de documentele justificative originale corespunzătoare.

Dacă satisfac condițiile menționate mai sus și, unde este cazul, dacă sunt respectate procedurile de achiziție, costurile directe eligibile includ:

- costul pentru personalul cu atribuții în implementarea proiectului, care să corespundă salariilor propriu-zise plus taxele pentru asigurări sociale și alte costuri aferente remunerării; salariile și costurile nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod obișnuit de către Beneficiar sau, după caz, de către partenerii acestuia;

Notă: Solicitanții trebuie să menționeze explicit atât modul în care este implicat în proiect fiecare membru al echipei de proiect (cu normă întreagă, cu normă redusă) cât și costul specific și numărul de unități pentru fiecare poziție de la resurse umane specificată în buget.

- costuri de transport și de subzistență pentru personalul care ia parte la proiect, dacă acestea nu le depășesc pe cele practicate în mod obișnuit de către Beneficiar sau, după caz, de către partenerii acestuia; rambursările de sume fixe nu trebuie să depășească plafonul aprobat anual de Comisia Europeană;

Notă: În cadrul procedurilor Phare, costurile de subzistență (per diem) includ costurile pentru cazare, masă și transport local, precum și alocația zilnică prevăzută de legea română (“diurna”).

- costuri pentru achizițiile de echipamente (noi sau folosite) și servicii, cu condiția ca acestea să corespundă prețurilor pieței;
- costuri pentru consumabile și alte bunuri;
- cheltuieli pentru subcontractare;

costuri generate direct de clauzele contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea proiectului, audit, traduceri, copiere/tipărire, asigurare etc.) inclusiv costuri pentru serviciile financiare (în special costuri pentru transferuri bancare și garanții financiare).

Costuri neeligibile

Următoarele costuri nu sunt eligibile:

- salariile funcționarilor publici, cu excepția cazului în care acestea sunt acoperite din resursele partenerului(lor);
- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- achiziționarea de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare pentru implementarea directă a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată beneficiarilor finali ai proiectului, odată ce acesta s-a încheiat;
- pierderi datorate diferențelor de curs valutar;
- taxe, inclusiv TVA, în afara cazului în care Beneficiarul (sau partenerii Beneficiarului) nu poate solicita recuperarea lor și reglementările în vigoare autorizează acoperirea acestora.

Costuri eligibile indirecte (costuri de operare)

Un procent fix din costurile de operare ale Beneficiarului, până la maxim 7% din suma totală a costurilor directe eligibile, pot fi eligibile drept costuri indirecte.

Costurile indirecte sunt eligibile numai dacă nu includ costuri alocate altor capitol de buget prevăzute în Contract.

Costurile indirecte nu sunt eligibile în cazul în care Contractul se referă la finanțarea unui proiect derulat de o organizație care deja primește o altă finanțare (costuri curente) de la Autoritatea Contractantă.

Contribuții în natură

Orice contribuție în natură realizată de beneficiar sau de partenerii acestuia care trebuie menționată în secțiunea 1.4 a formularului, nu reprezintă cheltuieli curente și nu sunt costuri eligibile. Nu poate fi considerată ca și cofinanțare a beneficiarului.

Beneficiarul trebuie să realizeze astfel de contribuții, așa cum este prevăzut în formular, dacă dobândește finanțarea.

2.2 CUM SE COMPLETEAZĂ CEREREA DE FINANȚARE ȘI PROCEDURILE APLICABILE

2.2.1 Cererile de finanțare și documentele suport

Solicitățile trebuie înaintate conform formularului cererii de finanțare anexate la Instrucțiunile pentru solicitanți (Anexa A) Formularul pentru cererea de finanțare este disponibil de asemenea la adresa web: <http://cfcu.mfinante.ro/> - OPCP, persum și www.sgg.ro. Acest formular include și o notă de înștiințare, care de asemenea trebuie completată. Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul cererii de finanțare și ordinea paginilor.

Solicitanții trebuie să completeze cererea de finanțare în **limba română**.

Vă rugăm să completați cererea de finanțare cu grijă și cât mai clar posibil pentru a facilita evaluarea sa. Fiți la obiect și dați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, în special privind modul în care scopurile proiectului vor fi atinse, avantajele care vor decurge din acest proiect și felul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

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

Documente suport

Aplicațiile trebuie să fie însoțite de următoarele documente:

Pentru **solicitanți** și, acolo unde este cazul, pentru organizațiile partenere non-guvernamentale non-profit din România:

- copie după hotărârea judecătorească definitivă care atestă personalitatea juridică a organizației;
- copie după actul constitutiv al organizației;
- copii după cele mai recente statute (incluzând autentificarea din partea notarului public);
- copie după hotărârea judecătorească definitivă ce corespunde statutelor mai sus menționate și/sau copia certificatului de înregistrare la Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Dacă statutul inițial a fost schimbat și schimbările nu au fost centralizate într-un document final (cele mai recente statute), atunci copiile după statutele inițiale și după toate documentele adiționale trebuie atașate, inclusiv copiile corespunzătoare ale hotărârilor judecătorești și ale certificatelor de înregistrare la Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Pentru statute și acolo unde este aplicabil pentru documentele adiționale, trebuie prezentate de asemenea copii după documentele legalizate la notar.

- Pentru autoritățile locale partenere stabilite și care își desfășoară activitatea pe baza actelor normative publicate în Monitorul Oficial este suficient să se transmită o referință detaliată a respectivelor documente (numele, numărul și data actului normativ, indicând articolul și paragraful, și de asemenea numărul și data Monitorului Oficial în care a fost publicat).
- Copie după cele mai recente situații financiare ale applicantului, respectiv Bilanțul Contabil și bilanța contabilă la 31.12.2006, având viza de înregistrare la Administrația Financiară din

raza căreia aparțin sau balanța contabilă la nivelul ultimei luni pentru organizațiile înființate în 2006².

- În cazul partenerilor care contribuie cu o anumită sumă, partenerul trebuie să dea o declarație separată de confirmare conform căreia își asumă responsabilitatea și va pune la dispoziția proiectului suma propusă. – în original.
- Pentru parteneri **autorități/instituții publice locale/naționale** (unde este cazul): copii ale documentului/documentelor care atestă că partenerul este o persoană juridică nonprofit constituită conform normelor in vigoare.
- **Declarația de Parteneriat** semnată și ștampilată de solicitant și de toți partenerii (unde este cazul) - **în original**.
- **Declarația solicitantului** semnată și ștampilată de solicitant care atestă faptul că acesta nu se regăsește în nici una din situațiile de la (a) la (f) (vezi Cererea de finanțare – secțiunea IV – DECLARAȚIA SOLICITANTULUI) – **în original**.
- Copia **celui mai recent raport anual**³.
- CV-urile coordonatorului de proiect și ale personalului cheie implicat în proiect, preferabil în formatul din Anexa F.
- **Declarația de imparțialitate** semnată și ștampilată de solicitant și de partenerii săi (unde este cazul) care atestă faptul că aceștia nu se regăsesc în situația menționată la secțiunea 2.1.1. (2) (g) (conform Anexei G) – **în original**.
- **Rezumatul proiectului** în format tipărit și pe suport electronic (conform Anexei H).
- **Planul de sustenabilitate**

Documentele care trebuie să însoțească Cererea de finanțare se trimit în original sau în fotocopie, după cum este menționat mai sus. În cazul în care aceste documente sunt redactate în altă limbă decât cea română, solicitantul va atașa o traducere autorizată a acestora în limba română sau în limba engleză, traducere care va fi luată în considerare la evaluarea cererii de finanțare.

Alte documente

Documentele suport solicitate trebuie trimise în original sau copii. Dacă documentele solicitate sunt întocmite în altă limbă decât româna, trebuie trimisă și o traducere autorizată în limba română sau engleză care va servi scopului interpretării propunerii.

În faza de contractare, solicitanții selectați (Beneficiarii) vor trebui să prezinte copiile legalizate ale documentelor mai sus menționate⁴.

² În cazul organizațiilor neguvernamentale nonprofit care își organizează activitatea în partidă simplă, cea mai recentă situație a soldurilor elementelor de activ și pasiv

³ Raportul anual reflectă activitatea unei organizații timp de un an și conține de regulă informații specifice cum ar fi: misiune, obiective, programe derulate, informații financiare, lista membrilor Consiliului de administrație etc. Forma de prezentare și conținutul specific al raportului anual rămân la latitudinea organizației solicitante.

⁴ În cazul în care organizația aplicantă are mai mult de o singură aplicație selectată pentru finanțare, este suficient trimiterea unui set de copii legalizate în original pentru una dintre aplicații, pentru celelalte aplicații fiind suficientă o referire la dosarul care conține copiile originale.

Mai mult, **solicitanții trebuie să ia la cunoștință că următoarele documente trebuie prezentate înaintea semnării contractului:**

- Certificat de cazier judiciar emis de Poliție – în original al persoanei ce are dreptul să reprezinte organizația aplicantă în relație cu alte părți și care o va reprezenta în relația cu Autoritatea Contractantă⁵;
- Certificat de cazier fiscal al aplicantului, emis de autoritățile fiscale (Direcția Generală a Finanțelor Publice din Ministerul Finanțelor Publice) – în original;
- Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale al aplicantului, emis de autoritatea locală (Primărie- Departamentul pentru taxe locale și alte venituri);
- Certificat de atestare fiscală, emis de A.N.A.F. (Agenția Națională pentru Administrare Fiscală) – în original;
- Certificat de înregistrare la Registrul asociațiilor și fundațiilor sau certificat echivalent (Certificat de grefă) emis de Tribunalul unde aplicantul este înregistrat oficial;
- Un formular de identificare financiară conform modelului atașat în Anexa E, atestat de banca unde se vor face plățile. Banca trebuie să se afle în țara unde este înregistrat aplicantul;
- Documente care să ateste faptul că persoana care semnează documentele oficiale ale partenerului este cea autorizată.

2.2.2 Unde și cum se trimit cererile de finanțare preliminară

Cererile de finanțare trebuie primite într-un plic sigilat prin poșta recomandată, curier sau depunere personală (celui care depune plicul îi va fi înmănat un document semnat și datat, care certifică primirea), la adresele de mai jos:

Adresa poștală:

Secretariatul General al Guvernului

Unitatea de Implementare Program

Piața Victoriei, nr.1, corp A, cam. 2A

sector 1, București

Adresa livrare personală sau prin serviciul de curierat

Secretariatul General al Guvernului

Unitatea de Implementare Program

Piața Victoriei, nr.1, corp A, cam. 2A

sector 1, București

⁵ În cazul în care două sau mai multe aplicații selectate preliminar au fost trimise de către aceeași organizație aplicantă este suficientă trimiterea documentului în original pentru una dintre aplicații, pentru celelalte fiind suficientă o copie dar cu referire clară la aplicația care conține documentul original.

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

Cererile de finanțare (cererea, bugetul, cadrul logic și documentele care însoțesc Cererea de finanțare) trebuie depuse **într-un original și trei copii**.

Originalul și fiecare copie a Cererii de finanțare trebuie îndosariate separat și marcate corespunzător (original, copie).

Plicul exterior trebuie să poarte numărul de referință al cererii de ofertă de proiecte, numele complet și adresa solicitantului și cuvintele și "A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere".

Solicitanții trebuie să verifice ca Cererea de finanțare să fie completă pe baza listei de verificare inclusă în Cererea de finanțare.

Solicitantul trebuie să păstreze un exemplar complet din cererea depusă.

2.2.3 Termenul limită de depunere a aplicațiilor

Termenul limită de primire a Cererilor de finanțare este **31 iulie 2007**, la ora 16.00(ora oficială a României). Cererile de finanțare primite după expirarea termenului limită vor fi respinse automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară termenului limită sau dacă depășirea termenului limită este cauzată de serviciul de curierat.

2.2.4 Informații suplimentare

O ședință de informare pentru Cererea de Oferte de Proiecte se va desfășura pe data de **29 iunie 2007** la Centrul de Informare al Reprezentanței Comisiei Europene în România.

Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail sau prin fax, până cel târziu pe 5 iulie 2007 la adresele de mai jos, făcând clar referire la Cererea de Ofertă de Proiecte.

E-mail: uip@gov.ro

Fax: 021 3191568

În atenția: Liviu Costache

Răspunsurile la întrebările adresate vor fi trimise solicitanților până cel târziu pe 15 iulie 2007.

Întrebările care pot fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina internet : http://www.sqg.ro/index.php?implementare_program_documente

2.2.5 Confirmare de primire

După sesiunea de deschidere a Cererilor de finanțare, Autoritatea Contractantă va trimite o confirmare de primire către toți solicitanții, indicând dacă Cererea a fost primită înainte sau după termenul limită și informându-i asupra numărului de referință a acesteia.

2.3 EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Cererile de finanțare vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea Contractantă cu posibila asistență din partea unor experți externi. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

(1) Conformitatea administrativă

- Se verifică dacă Cererea de finanțare este completă conform listei de verificare.

(2) Eligibilitatea solicitanților, a partenerilor și a proiectelor

- Se verifică eligibilitatea solicitanților, a partenerilor și a proiectelor, conform criteriilor din secțiunile 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3.

(3) Evaluarea calității Cererilor de finanțare și evaluarea financiară

O evaluare a calității Cererilor de finanțare, inclusiv a bugetului propus, va fi realizată în conformitate cu criteriile de evaluare din Grila de Evaluare prezentată mai jos. Există două tipuri de criterii de evaluare: criterii de selecție și criterii de acordare a finanțării.

Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă aceștia:

- au surse de finanțare suficiente și stabile pentru desfășurarea activității pe toată durata implementării proiectului și, unde este cazul, pentru a contribui la finanțarea proiectului;
- au calificările și competențele profesionale necesare pentru a implementa cu succes proiectul propus. Această cerință se aplică și partenerilor solicitantului.

Criteriile de acordare a finanțării permit evaluarea calității Cererilor de finanțare în raport cu obiectivele și prioritățile stabilite, și acordarea finanțării nerambursabile proiectelor care răspund cel mai eficient cererii de ofertă de proiecte. Aceste criterii includ aspecte ca relevanța proiectului, legătura cu obiectivele cererii de ofertă, calitatea, impactul așteptat, sustenabilitatea și eficacitatea costurilor.

Vă rugăm să aveți în vedere următoarele informații importante:

Acordarea punctajului:

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și subsecțiuni. Fiecărei subsecțiuni i se acordă un punctaj între 1 și 5 în conformitate cu următoarele reguli: 1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = satisfăcător; 4 = bun; 5 = foarte bun. Cererile de finanțare cu cele mai mari punctaje vor avea prioritate la acordarea finanțărilor.

Notă asupra Secțiunii 1. Capacitate financiară și operațională

Dacă punctajul total obținut la secțiunea 1 este mai mic de 12 puncte (satisfăcător), Cererea de finanțare nu va fi evaluată mai departe.

Notă asupra Secțiunii 2. Relevanță

Dacă punctajul total obținut la secțiunea 2 este mai mic de 20 puncte (bun), Cererea de finanțare nu va fi evaluată mai departe.

Grilă de evaluare

Secțiunea	Punctaj maxim	Cerere de finanțare
1. Capacitate financiară și operațională	20	
1.1 Cât de adecvată este experiența anterioară a solicitantului și a partenerilor în managementul proiectelor?	5	II.4.1 și III.1
1.2 Cât de corespunzătoare este expertiza tehnică a solicitantului? (mai ales cunoștințe privind aspectele cărora li se adresează)	5	II.4.1 și III.1
1.3 Cât de adecvată este capacitatea de management a solicitantului? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul proiectului?)	5	II.4.2 și III.1
1.4 În ce măsură sursele de finanțare ale solicitantului sunt stabile și suficiente?	5	II.4.2
2. Relevanță	25	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și pentru una sau mai multe dintre prioritățile programului? Notă: un punctaj de 5 (foarte bun) va fi alocat numai în cazul în care propunerea acoperă cel puțin o prioritate . Notă: un punctaj de 5 (foarte bun) va fi alocat numai în cazul în care propunerea conține elemente specifice de valoare adăugată, cum ar fi promovarea egalității între sexe și oportunități egale.	5 x 2	I.1.6.1
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice țării (lor) sau regiunii (lor) vizate? (Luându-se în considerare evitarea suprapunerii și sinergia cu alte inițiative ale Comunității Europene)	5	I.1.6.2
2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, grupuri țintă) În ce măsură nevoile grupurilor țintă popuse și ale beneficiarilor finali sunt definite clar și în ce măsură propunerea rezolvă aceste nevoi?	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 I. și 1.8.5
3.2 Cât de coerent este conceput planul general al proiectului? (În particular, reflectă aceasta analiz problemei implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare?)	5	I.1.8
3.3 Cât de satisfăcător este nivelul de implicare și activitatea partenerilor ? Notă: Dacă nu există parteneri punctajul va fi 1	5	I.1.7 și I.1.8.5
3.4 Cât de clar și fezabil este planul de acțiune ?	5	I.1.9
3.5 În ce măsură propunerea conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului?	5	Matricea logică
4. Asigurarea continuității proiectului	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 posibile efecte multiplicatoare ? (Inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului, diseminarea informațiilor)	5	I.2.2 și I.2.3
4.3 În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile : - financiar (<i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării CE?</i>) - instituțional (<i>Structurile care permit desfășurarea activităților vor continua să existe la sfârșitul acestui proiect? Va exista "proprietate" locală asupra rezultatelor proiectului?</i>) - la nivelul politicilor (unde este cazul) (care va fi impactul structural al proiectului – de ex. va conduce la îmbunătățirea legislației, a codurilor de conduită, a metodelor etc.?)	5	I.2.4
5. Bugetul și Eficiența costurilor	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 impementarea proiectului?	5 x 2	I.3
Punctajul total maxim		100

2.4 INFORMAȚII REFERITOARE LA DECIZIA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE A ACORDA FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Contractantă asupra deciziei referitoare la cererea de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare sau de a nu acorda finanțare se va baza pe următoarele motive:

- Cererea de finanțare a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet sau nu este conform condițiilor administrative prestabilite;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. Activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc.)
- Propunerea nu este destul de relevantă sau capacitatea financiară și operațională nu este suficientă sau propunerile selectate au fost considerate superioare sub aceste aspecte;
- Propunerea este considerată inferioară din punct de vedere tehnic și financiar față de propunerile selectate.

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

Data la care autoritatea contractantă estimează că va anunța decizia după terminarea procedurii de acordare a finanțărilor nerambursabile este 14 septembrie 2007, această dată este doar indicativă.

2.5 PREVEDERI APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI CA URMARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

După decizia de acordare a finanțării nerambursabile, Beneficiarului i se va propune un contract în conformitate cu contractul standard folosit de Autoritatea Contractantă, anexat acestor Instrucțiuni (Anexa E).

Dacă solicitantul câștigător este o organizație internațională, modelul de Înțelegere în privința aportului cu o organizație internațională sau orice alt contract cadru între o organizație internațională și Autoritatea Contractantă va fi folosit în locul contractului standard de grant.

Data planificată pentru începerea activităților proiectelor, după semnarea contractelor este **22 octombrie 2007** această dată este doar indicativă. Activitățile în cadrul proiectelor trebuie să fie terminate înainte de **22 octombrie 2008**.

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

Valoarea finală a finanțării nerambursabile

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile va fi prevăzută în contract. După cum se menționează în secțiunea 2.1.4, această sumă are la bază bugetul, care reprezintă numai o estimare. În consecință, valoarea finanțării devine finală numai după terminarea proiectului și prezentarea rapoartelor finale (cf. Art. 17(1) și 17(2) din Condițiile Generale).

Neîndeplinirea obiectivelor

Dacă Beneficiarul nu reușește să implementeze proiectul în condițiile asumate și convenite în contract, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a suspenda plățile și/sau de a înceta contractul (cf. Art. 11 din Condițiile Generale). Contribuția Autorității Contractante poate fi redusă

și/sau Autoritatea Contractantă poate solicita returnarea parțială sau totală a sumelor plătite deja dacă Beneficiarul nu respectă termenii stipulați în contract (cf. Art. 11.4 și 17.4 din Condițiile Generale).

Amendamente la contract și variații în cadrul bugetului

Orice amendament la contract trebuie menționat în scris, printr-un addendum la contractul original (Art. 9.1 din Condițiile Generale). Totuși, anumite modificări (adrese, cont bancar etc.) pot fi doar comunicate Autorității Contractante (cf. Art. 9.2 din Condițiile Generale).

Variații în cadrul bugetului

Sumele din buget pot varia față de cele originale dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- (1) variațiile nu afectează scopul de bază al proiectului, și
- (2) impactul financiar este limitat la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 15% din suma prevăzută inițial la fiecare dintre capitolele respective.

În astfel de cazuri, Beneficiarul poate aplica modificarea, informând fără întârziere Autoritatea Contractantă.

Această metodă nu poate fi folosită pentru amendarea capitolului de costuri indirecte.

În toate celelalte cazuri trebuie făcută în prealabil o solicitare în scris, către Autoritatea Contractantă, și este necesară întocmirea unui addendum la contract.

Raportarea

Rapoartele trebuie întocmite în limba română și trebuie însoțite de un scurt rezumat în limba engleză. Rapoartele tehnice și financiare trebuie înaintate împreună cu cererile de plată și certificatul de audit (cu excepția cererii de plată a avansului). Un plan de acțiune și un buget pentru perioada următoare de implementare trebuie să însoțească rapoartele înaintate pentru plăți intermediare.

Informații suplimentare

În conformitate cu Art. 2.2 din Condiții Generale, Autoritatea Contractantă poate solicita informații suplimentare.

Plăți

Beneficiarul va primi o plată în avans. În cazul în care durata totală a proiectului nu depășește 12 luni sau finanțarea nu depășește 100.000 EURO, avansul va fi de 80% din finanțare (cf. Art. 15.1 din Condițiile Generale). Dacă durata proiectului depășește 12 luni și finanțarea nerambursabilă este mai mare de 100.000 Euro, avansul va fi de 80% din bugetul previzionat pentru primele 12 luni ale proiectului (cf. Art. 15.1 opțiunea 2 din Condițiile Generale). În acest caz, plățile intermediare următoare, pot fi făcute după depunerea de către Beneficiar și aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului intermediar.

Plata ultimei tranșe se va face după ce Beneficiarul trimite raportul final către Autoritatea Contractantă și după aprobarea acestuia (cf. Art. 15 (1) din Condiții Generale).

Plățile se vor face într-un cont bancar care identifică fondurile plătite de către Autoritatea Contractantă și permite calcularea intereselor produse de aceste fonduri.

Înregistrările în contabilitatea proiectului

Beneficiarul trebuie să mențină înregistrări contabile exacte și periodice și să utilizeze conturi separate, care dau o imagine fidelă și asigură transparența implementării proiectului (cf. Art. 16(1) din Condițiile Generale). Beneficiarul trebuie să păstreze înregistrările timp de șapte ani după data de efectuare a plății finale.

Auditul

Un audit extern asupra înregistrărilor și conturilor proiectului, realizat de un auditor autorizat, care este membru al unui organism recunoscut pe plan internațional, organism de supraveghere a efectuării auditului cu respectarea standardelor de audit în vigoare, trebuie să însoțească:

- Orice cerere de plată intermediară;
- Orice cerere de plată finală.

Printr-un certificat de audit conform modelului din Anexa VI, auditorul va certifica faptul că datele din situația financiară depusă (venituri și cheltuieli) sunt exacte, reale și justificate cu documente adecvate. De asemenea, auditorul va identifica cheltuielile eligibile efectuate în conformitate cu Contractul.

Contractul va permite Comisiei, Oficiului European Anti-Fraudă și Curții Europene a Auditorilor să realizeze verificarea proiectului atât pe baza înregistrărilor, cât și prin vizite la locul de desfășurare a proiectului (cf. Art. 16.2 din Condițiile Generale).

Publicitate

Finanțării din partea Comunității Europene i se vor acorda vizibilitatea și recunoașterea potrivite, de exemplu, prin intermediul rapoartelor și publicațiilor realizate ca rezultat al proiectului sau în cadrul evenimentelor publice asociate proiectului etc. (cf. Art. 6 din Condițiile Generale și Art. 7(1)(2) din Condițiile Speciale).

Contracte intervenite în implementarea proiectului

În cazul în care Beneficiarul trebuie să încheie contracte pentru achiziții în cadrul implementării proiectului, va fi selectat furnizorul care oferă cea mai avantajoasă eficiență pentru suma alocată, cu alte cuvinte, cel mai bun raport preț/calitate, în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal față de potențialii contractori și având în vedere evitarea conflictelor de interese. În acest scop, Beneficiarii trebuie să respecte procedurile de achiziție stipulate în Anexa IV a Contractului.

3. LISTA ANEXELOR:

3.1. STANDARD:

Format de completare:

- ANEXA **A**: Formularul de Cerere de finanțare (Format Word)
- ANEXA **B**: FOAIA DE LUCRU 1 - BUGET (Format Excel)

FOAIA DE LUCRU 2 – SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE (format Excel)

- ANEXA **C**: Cadrul logic al proiectului (Format Word)

Pentru informarea dumneavoastră:

- ANEXA **D**: Per diem (Costuri de subzistență)– Sumele valabile pentru anul curent (Format Word) disponibilă la următoarea adresă electronică:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm
- ANEXA **E**: Contract de finanțare Standard (Format Word), inclusiv anexele acestuia I -VIII

3.2. ADIȚIONAL:

Format de completare:

- ANEXA **F**: Format Standard pentru CV (Format Word)
- ANEXA **G**: Declarația de imparțialitate (Format Word)