



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PERSOANELOR VÂRSTNICE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
OIPOSDRU

**PROGRAMUL OPERATIONAL SECTORIAL
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007-2013**

Numărul de referință al programului (CCI): 2007RO051PO001

**GHIDUL SOLICITANTULUI
CONDITII SPECIFICE
CERERE DE PROPUNERIDE PROIECTE
DE TIP STRATEGIC**

Nr. 124

„Profesioniști în piata muncii”

**AXA PRIORITARĂ 4
„Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”**

**DOMENIUL MAJOR DE INTERVENTIE 4.2.
„Formarea personalului propriu al SPO”**

Iunie 2013

CUPRINS

1. Introducere	3
2. Cererea de propuneri de proiecte	5
2.1. Tipuri de proiecte	5
2.2. Alocare financiară orientativă	6
2.3. Contribuția solicitantului	6
3. POSDRU 2007- 2013	7
3.1 Axa Prioritară 4	7
3.2. Domeniul Major de Intervenție 4.2	7
4. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	10
4.1 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor	10
4.2. Activități eligibile	12
4.3. Grup țintă eligibil	13
4.4. Eligibilitatea cheltuielilor	14
4.5. Indicatori	18
5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECTIE	19
6. CONTESTATII	21
7. PROCESUL DE CONTRACTARE	21
8. ANEXE	27
Anexa 1 – Grila de evaluare faza A	27
Anexa 2 – Grila de evaluare faza B	31

1. Introducere

Acest document cuprinde **Condițiile Specifice** pentru această Cerere de propuneri de proiecte nr. 124 „**Profioniști în piața muncii**”.

Regulile generale privind completarea și transmiterea unei cereri de finanțare în cadrul tuturor cererilor de propuneri de proiecte lansate pentru POSDRU 2007-2013 sunt prevăzute în **Ghidul Solicitantului - Condiții Generale**. Acestea includ și **Informațiile generale** privind:

- documentele programatice,
- eligibilitatea proiectelor, solicitanților și partenerilor acestora,
- eligibilitatea cheltuielilor,
- modalitatea de completare și transmitere unei cereri de finanțare,
- evaluarea și selecția proiectelor,
- contractul de finanțare,
- implementarea proiectelor

Pentru a mări șansele ca cererea dumneavoastră de finanțare să fie selectată, vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea acesteia, să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest document precum și în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale (inclusiv notele de subsol) și anexele acestora și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.

De asemenea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic paginile de internet ale MMFPSPV - AMPOSDRU www.fseromania.ro și OIPOSDRU- ANOFM www.fse.anofm.ro, pentru a fi la curent cu eventuale modificări ale Condițiilor Specifice ale Ghidului Solicitantului pentru această Cerere de Propuneri de proiecte și cu eventualele comunicări/informații privind prezenta schemă de finanțare nerambursabilă transmise de AMPOSDRU sau de OIPOSDRU-ANOFM.

IMPORTANT

TOATE cererile de finanțare nerambursabilă pentru POSDRU se completează și se transmit on-line în limba română; în acest scop, accesați pagina de internet a AMPOSDRU, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”, link „ActionWeb” - <https://actionweb.fseromania.ro>. Cererile de finanțare transmise prin orice alte mijloace vor fi respinse.

Sistemul informatic ActionWeb va fi deschis din data de 17 iunie 2013, ora 10 până la data de 01 iulie 2013, ora 16.

După transmiterea on-line a cererii de finanțare, sistemul informatic generează automat Anexele 1-5 și 7-9, în format pdf (Acrobat Reader), pentru a putea fi tipărite de către solicitant. Acestea vor fi însoțite, dacă este cazul, de Anexa 6 – Acordul de parteneriat. Anexele 1 – 9 vor primi număr de înregistrare/dată de la solicitant.

Toate anexele generate de sistemul ActionWeb vor fi transmise de către solicitant pe suport de hârtie, cu respectarea regulilor prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, prin servicii de curierat sau prin delegat, la **OIPOSDRU-ANOFM, cu sediul în București, Str. Avalanșei, nr. 20-22, sector 4, cod 040305.**

ATENȚIE: Înainte de a trimite plicul cu documente la sediul OIPOSDRU-ANOFM, verificați respectarea tuturor regulilor privind comunicarea acestor anexe stabilite de capitolul 4.1 din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale. Nerespectarea prevederilor amintite va conduce la respingerea cererii de finanțare.

2. Cererea de propuneri de proiecte

2.1 Condiții specifice

Durata de implementare a unui proiect va fi cuprinsă între:

- **minim 6 (șase) luni și**
- **maxim 18 (optsprezece) luni.**

Cererile de finanțare care descriu proiecte a căror durată de implementare este mai mică de 6 luni și/sau mai mare de 18 luni vor fi respinse.

Dacă proiectul dumneavoastră are o durată între limitele specificate mai sus, în timpul implementării aveți posibilitatea de a solicita extinderea perioadei de implementare a proiectului, cu o justificare bine fundamentată, însă fără a depăși limita maximă admisă pentru acest tip de cereri de finanțare (18 luni) și fără a modifica valoarea totală eligibilă a finanțării. OIPOS DRU AN OFM va analiza propunerea de extindere a perioadei de implementare și va decide aprobarea sau respingerea propunerii formulate de beneficiar.

Proiectele strategice finanțate prin POSDRU pentru această cerere de propuneri de proiecte sunt proiectele implementate la nivel **național sau multi-regional**, punându-se accent pe promovarea proiectelor în **parteneriat**, inclusiv prin **cooperare transnațională**.

Valoarea totală eligibilă a proiectului va fi cuprinsă între:

- **minim 2.171.900 lei** (echivalentul în lei a 500.000 euro) și
- **maxim 15.203.300 lei** (echivalentul în lei a 3.500.000 euro).

Cererile de finanțare care nu se încadrează în limitele prevăzute mai sus vor fi respinse.

Cursul de schimb utilizat pentru stabilirea acestei valori este de **4.3438 lei/euro** reprezentând cursul Inforeuro aferent lunii iunie 2013.

ATENȚIE: Bugetul proiectului dumneavoastră va fi exprimat DOAR în lei.

Cererile de finanțare care prezintă buget calculat în euro vor fi respinse.

Structura bugetului cererii de finanțare se regăsește în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

2.2 Alocarea financiară orientativă

Alocarea financiară orientativă pentru această cerere de propuneri de proiecte este **50.000.000 euro**.

2.3 Contribuția solicitantului

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a proiectului propus care va fi suportat de către dumneavoastră, sub formă financiară, în calitate de solicitant (singur sau, dacă este cazul, împreună cu membrii parteneriatului constituit în vederea implementării proiectului în baza prevederilor Acordului de parteneriat).

În cadrul proiectelor finanțate din POSDRU, **contribuția în natură nu este eligibilă.**

Dacă proiectul este propus de un grup de organizații partenere, solicitantul este instituția promotoare care formulează și depune cererea de finanțare respectand condițiile de eligibilitate a solicitantului si ale partenerului.

În conformitate cu Documentul Cadru de Implementare al POSDRU (DCI), **procentul contribuției dumneavoastră în calitate de solicitant este de fix 25%.**

Toate cheltuielile efectuate în vederea implementării corespunzătoare a proiectului care pot interveni și care depășesc valoarea totală eligibilă aprobată a proiectului (valoare prevăzută în contractul de finanțare), chiar dacă acestea sunt eligibile din punct de vedere al ordinului de cheltuieli eligibile, precum și toate cheltuielile considerate neeligibile, indiferent dacă sunt sau nu necesare derulării proiectului, **vor fi suportate de de beneficiar sau partener, fiecare în măsura în care le-a efectuat.**

Pentru a completa corect bugetul proiectului propus de dumneavoastră în cererea de finanțare, vă rugăm să aveți în vedere procentajul contribuției proprii (contribuția solicitantului) pe care trebuie să o asigurați, precum și condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor (detaliate în Ghidul Solicitantului – Condiții generale aferent prezentei cereri de propuneri de proiecte).

3. POSDRU 2007-2013

POSDRU este un document propus de România și aprobat de Comisia Europeană, care definește strategia de dezvoltare, intervenția Fondului Social European sprijinind atingerea obiectivelor în domeniul dezvoltării resurselor umane.

Obiectivul general al POSDRU îl constituie dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, prin corelarea educației și învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă, flexibilă și inclusivă a 1.650.000 de persoane.

3.1 Axă Prioritară 4 „Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”

Obiectivul general al acestei axe prioritare este creșterea calității, eficienței și transparenței serviciilor de ocupare furnizate de Serviciul Public de Ocupare (ANOFM).

Dinamica semnificativă și rapiditatea schimbărilor de pe piața muncii din România necesită atât identificarea și implementarea de noi măsuri de ocupare, cât și dezvoltarea și extinderea celor existente, ca răspuns la noile cerințe ale pieței muncii, precum și dezvoltarea și modernizarea SPO, ca o cerință identificată și în Documentul Comun de Evaluare a Politicii de Ocupare a Forței de Muncă 2005 (JAP).

Operațiunile din cadrul acestei axe prioritare vor sprijini întărirea capacității administrative a agențiilor de ocupare la nivel național, județean și local, luând în considerare necesitatea viitoare de modernizare a acestui serviciu, cât și necesitatea dezvoltării serviciilor oferite în prezent clienților săi.

Prin asigurarea transparenței serviciilor oferite și a calității informațiilor privind piața muncii, SPO poate realiza o implementare adecvată a programelor de ocupare. Pentru îmbunătățirea calității informațiilor privind piața muncii, așa cum este recomandat și în JAP, SPO își va îmbunătăți capacitatea de a realiza studii, analize și prognoze pe piața muncii. Informațiile furnizate de aceste analize, studii și prognoze sunt necesare atât în procesul de elaborare a strategiilor și politicilor de ocupare, cât și pentru implementarea acestora.

3.2. Domeniu Major de Intervenție 4.2 „Formarea personalului propriu al SPO”

În vederea creșterii calității și eficienței serviciilor oferite de personalul propriu și consolidării capacității SPO de adaptare la cerințele mereu în schimbare ale pieței muncii, se va dezvolta și implementa strategia de formare profesională continuă a personalului SPO. Formarea profesională specifică reprezintă cheia asigurării și menținerii calității serviciilor de ocupare. Instruirea trebuie să fie continuă și personalizată pentru a furniza cunoștințele și competențele necesare corelate în mod direct cu furnizarea serviciilor de ocupare.

În acest sens, SPO va elabora un plan de formare profesională atât pentru calificarea și recalificarea, cât mai ales pentru specializarea și perfecționarea continuă a personalului implicat în furnizarea serviciilor de ocupare către clienți. Programele de formare

vor trebui, de asemenea, să asigure creșterea nivelului de conștientizare în rândul funcționarilor publici privind noua cultură a serviciilor și să furnizeze cunoștințele și competențele necesare pentru a face față principalelor schimbări rezultate în urma dezvoltării economiei și a pieței muncii, la nivel național, regional și local.

Operațiunile promovate în cadrul acestui DMI vor include: modele/programe de formare profesională care urmăresc să dezvolte competențe specifice pentru furnizarea serviciilor de ocupare și asistență (incluzând servicii adresate persoanelor cu nevoi speciale) prin intermediul proiectelor care vizează specializarea și perfecționarea și asigurarea unitară a calității serviciilor pe întreg teritoriul țării; dezvoltarea competențelor pentru elaborarea prognozelor și analizelor pe piața muncii; pentru asigurarea și promovarea principiilor egalității de șanse și de gen și respectarea diversității, precum și competențele necesare furnizării serviciilor inovatoare specializate pentru clienții SPO. Mai mult, se vor desfășura programe de formare profesională în domeniul strategiilor de marketing și comunicării.

Tendențele în domeniul ocupării pun accent pe servicii personalizate și pe planuri individuale de acțiune. În acest sens, este necesară atât creșterea nivelului de competențe sociale și profesionale ale personalului SPO, pentru a elabora și implementa planuri individuale de acțiune pentru și împreună cu persoanele în căutarea unui loc de muncă și pentru a pre-selecta candidați în funcție de cererea de forță de muncă, cât și pregătire profesională în vederea promovării noilor forme de organizare și management.

Pentru a se realiza monitorizarea corespunzătoare a impactului net al măsurilor active, este necesară concentrarea sprijinului acordat în vederea asigurării unei pregătiri profesionale adecvate a personalului pentru a folosi și implementa instrumente de monitorizare, inclusiv dezvoltarea competențelor în domeniul TIC.

Formarea continuă a personalului propriu este un element esențial pentru Serviciul Public de Ocupare în contextul în care ritmul accelerat al schimbărilor pe piața muncii, modificările organizaționale continue și reproiectarea permanentă a serviciilor și a metodelor de furnizare a acestora au importante implicații asupra competențelor de bază pe care personalul ar trebui să le aibă. Prin urmare sunt necesare investiții semnificative în formarea continuă a personalului SPO fundamentate pe o strategie eficientă de formare profesională continuă.

Principalul **obiectiv operational** al acestui DMI este:

- Creșterea nivelului de competențe profesionale ale personalului propriu SPO.

Proiectele pentru care se solicită finanțare în cadrul actualei cereri de propuneri de proiecte trebuie să urmărească următoarele **operatiuni orientative**:

- Îmbunătățirea sistemului de formare profesională a personalului SPO, inclusiv modele de programe de formare;
- Formarea personalului SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare și asistență, inclusiv a serviciilor pentru persoane cu nevoi speciale (populația romă, persoanele cu dizabilități, tinerii peste 18 ani care părăsesc sistemul de stat pentru protecția copilului, alte categorii de persoane aflate în situație de risc);
- Formarea personalului SPO pentru promovarea unei abordări integratoare privind egalitatea de gen și nevoile specifice ale grupurilor vulnerabile;
- Formarea pentru utilizarea intensivă a tehnologiilor moderne de informare și comunicare;

- Formare si actiuni inovatoare si transnationale pentru sprijinirea noilor forme de organizare si management;
- Dezvoltarea competentelor profesionale ale personalului pentru realizarea analizelor si prognozelor pe piata muncii, planificărilor, activităților cu grupurile speciale etc.

4. Condiții de eligibilitate

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că sunt aplicabile toate condițiile specificate în Capitolul 3.1 „Reguli și criterii de eligibilitate” din Condițiile generale ale Ghidului Solicitantului.

4.1. Grup țintă eligibil

În cadrul acestei Cereri de propuneri de proiecte de strategice, **grupul țintă eligibil** cuprinde următoarea categorie:

- **Personalul propriu al Serviciului Public de Ocupare**

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte strategice, cererile de finanțare al căror grup țintă este mai mic de 150 persoane ale Serviciului Public de Ocupare, vor fi respinse.

ATENȚIE: in vederea unei implementari eficiente a cererii dumneavoastra de finantare, si, mai ales in vederea obtinerii unui punctaj mai ridicat in etapa de evaluare si selectie, se recomanda introducerea in grupul tinta ales, atat a institutiilor SPO cat si a personalului propriu al SPO.

Vă rugăm să aveți în vedere că în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, pentru fiecare persoană din grupul țintă inclusă în proiectul propus de dumneavoastră, aveți obligația completării *Formularului de identificare a grupului țintă (Anexă la Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)*, care cuprinde date de identificare și de contact, precum și alte informații privind statutul social și ocupațional, etc.

Pe întreaga durată de implementare a proiectului, în calitate de beneficiar veți transmite OIPOS DRU ANOFM informații privind participanții, în conformitate cu Regulamentul Comisiei (CE) nr. 1828/2006 cu privire la implementarea Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1083/2006 privind dispozițiile generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și al Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională.

În calitate de beneficiar veți avea obligația de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr.677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004. Astfel, veți informa persoanele din grupul țintă al proiectului despre obligativitatea de a furniza datele lor personale, cu respectarea dispozițiilor legale menționate.

În acest sens, după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu OIPOS DRU ANOFM, dumneavoastră, în calitate de beneficiar, va trebui să demarați procedurile legale în

vederea înregistrării ca operator de date cu caracter personal, în situația în care nu sunteți încă înregistrat ca operator de date cu caracter personal.

Participanții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, vor semna o declarație prin care își vor da acordul privind utilizarea datelor personale.

4.2. Activități eligibile

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

1. Îmbunătățirea sistemului de formare profesională a personalului SPO, în special prin activități de diagnosticare a necesarului de pregătire, dezvoltarea și implementarea planurilor și programelor de formare profesională;
2. Realizarea studiilor și analizelor pentru colectarea informațiilor privind cererea de competente și nevoile specifice de formare profesională a personalului propriu SPO;
3. Dezvoltarea, implementarea și monitorizarea strategiei de formare profesională continuă a personalului SPO și a programelor de formare;
4. Îmbunătățirea capacității centrelor proprii de formare profesională în vederea furnizării serviciilor profesionale de formare pentru personalul SPO (precum formarea unor grupuri de formatori, dezvoltarea cursurilor personalizate de formare pentru formatori etc.);
5. Promovarea schimbului de experiență și bunelor practici privind sistemul de formare profesională SPO;
6. Activități de calificare, recalificare, specializare și perfecționare pentru asigurarea calității serviciilor de ocupare oferite;
7. Organizarea cursurilor de formare profesională pentru personalul SPO implicat în furnizarea serviciilor de ocupare, în domenii precum:
 - a. tehnici și instrumente pentru furnizarea serviciilor de consiliere profesională și mediere;
 - b. tehnici personalizate și servicii de ocupare individualizate, inclusiv consiliere personalizată;
 - c. consultantă și asistentă pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri;
 - d. tehnici de comunicare personalizate în funcție de specificitatea grupurilor țintă;
 - e. management organizațional, management de proiect;
 - f. sisteme informatice și utilizarea TIC;
 - g. prognoze ale pieței muncii;
8. Specializare și perfecționare în vederea îmbunătățirii competențelor personale și profesionale ale personalului SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare personalizate și specializate pentru persoane cu dificultăți de integrare/reintegrare pe piața muncii;
9. Formarea specifică pentru implementarea noilor forme de organizare și management;
10. Dezvoltarea și îmbunătățirea competențelor angajaților SPO în utilizarea și implementarea instrumentelor de monitorizare a măsurilor active de ocupare;
11. Formarea profesională continuă a personalului SPO prin utilizarea diferitelor forme și metode, precum conferințe, seminarii, grupuri de lucru, formare la locul de muncă, elearning etc.;
12. Activități precum vizite de studiu, schimb de experiență și de bune practici, dezvoltarea rețelelor și parteneriatelor care vizează creșterea competențelor pentru furnizarea serviciilor de ocupare;
13. Furnizarea de programe de formare profesională care să includă module privind sănătatea și securitatea la locul de muncă, eliminarea factorilor de risc la locul de muncă;
14. Identificarea, revizuirea și actualizarea profilelor profesionale specifice pentru personalul SPO;

15. Activități inovatoare, interregionale și transnationale în vederea îmbunătățirii competențelor sociale și profesionale pentru furnizarea serviciilor de ocupare eficiente și calitative și a strategiei de formare profesională continuă a personalului SPO

În cazul în care în cererea de finanțare se regăsesc activități cu caracter transnațional, acestea vor fi considerate ca fiind eligibile în condițiile următoare:

- sunt relevante pentru proiect, este prezentat impactul și beneficiul direct și real asupra grupului țintă și au loc în țările din care provin partenerii transnaționali sau în statele UE în care partenerii transnaționali au deschise filiale/sucursale sau membri cu personalitate juridică,
- în cazul în care nu există partener/ parteneri transnaționali, sunt activități care au legătură directă cu atingerea obiectivelor proiectului, asigurând beneficii reale pentru grupul țintă.

Dacă cererea de finanțare prevede activități transnaționale, se va specifica în ce stat membru/state membre au loc aceste activități.

OIPOSDRU-ANOFM poate declara neeligibile cheltuielile care privesc activități cu caracter transnațional pentru care beneficiarul NU justifică temeinic legătura DIRECTĂ a activităților pentru care s-au efectuat cheltuielile cu obiectivul proiectului.

4.3 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Pentru a primi finanțare nerambursabilă prin POSDRU, solicitantul/partenerul trebuie să fie o organizație legal constituită în România - persoană juridică, conform legislației românești aplicabile.

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte **categoriile de solicitanți eligibili** sunt:

1. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM);
2. Unitățile cu personalitate juridică din subordinea ANOFM, respectiv:
 - Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă
 - Centrele Regionale de Formare Profesională a Adulților
 - Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu.

Pentru depunerea unei cereri de finanțare puteți avea **parteneri naționali și/sau transnaționali**.

Solicitanții și partenerii acestora trebuie să respecte regulile generale de eligibilitate menționate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

Partenerii naționali **și/sau transnaționali** trebuie să fie implicați în următoarele aspecte prezentate mai jos:

- **Implementarea proiectului** (fiecare partener implicat în această etapă este responsabil de coordonarea anumitor activități din proiect și/sau îndeplinirea anumitor activități din proiect pentru atingerea rezultatelor corespunzătoare, asigurând totodată soluționarea eventualelor probleme apărute în implementarea proiectului; mai mulți parteneri pot contribui la realizarea

aceluiași set de activități; funcțiile și activitățile proiectului nu sunt duplicate sau realizate în paralel, ci sunt realizate în comun; distribuire coerentă a activităților și responsabilităților între parteneri);

- **Furnizare de expertiză, resurse umane și materiale** – pentru implementarea proiectului partenerii pot furniza resurse umane (de exemplu, experți pe termen lung și /sau scurt), resurse materiale (de exemplu, săli de curs, echipamente, etc) și/sau expertiză (de exemplu, studii, cercetări, analize, etc) necesare în vederea derulării activităților proiectului cum ar fi, de exemplu, activitățile legate de managementul general al proiectului, achiziții publice, informare și publicitate etc;

Nu este permis ca activitățile ce revin liderului de parteneriat, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat și a Cererii de finanțare, să fie desfășurate de către experții Partenerului/Partenerilor sau vice-versa. Cu alte cuvinte, rolurile sau responsabilitățile ce le revin fiecărui Partener, inclusiv liderului de parteneriat, vor fi îndeplinite prin utilizarea de resurse umane proprii și/sau externalizare de activități.

Solicitantul poate stabili parteneriate cu entități din sectorul privat, numai prin aplicarea unei proceduri transparente și nediscriminatorii privind alegerea partenerilor din sectorul privat, conform prevederilor OUG 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr. 218/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.

Organizațiile care sunt organizații de tip off-shore precum și organizațiile care au direct sau indirect în componență entități de tip off-shore nu sunt eligibile ca și parteneri.

ATENȚIE!

Chiar și în situația implementării proiectului în parteneriat, solicitantul va purta **responsabilitatea finală** în fața OIPOS DRU ANOFM / AMPOS DRU pentru implementarea și managementul proiectului.

În cazul în care contractul de finanțare este reziliat din culpa Beneficiarului sau a oricăruia din membrii parteneriatului încheiat pentru implementarea proiectului, menționați în Acordul de parteneriat, anexă a contractului de finanțare, beneficiarul sau membrii parteneriatului (individual sau ca ansamblu al parteneriatului pot fi excluși, prin decizie motivată a OIPOS DRU, de la participarea la alte cereri de propuneri de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de **2 (doi) ani**.

IMPORTANT !

În cazul în care depuneți un proiect în parteneriat, pentru evaluarea criteriului de eligibilitate privind capacitatea financiară și operațională vor fi avute în vedere existența resurselor administrative și existența surselor de finanțare stabile **pentru parteneriatul dezvoltat (în ansamblu)**, și nu numai pentru solicitant sau pentru fiecare membru în parte.

Parteneriatul va fi obligat să facă dovada unei capacități operaționale și financiare corespunzătoare. OI POSDRU poate decide motivat respingerea aplicației sau încetarea contractării în situația în care există constatărea că parteneriatul nu face această dovadă.

Prezenta cerere de propuneri de proiecte încurajează depunerea proiectelor în parteneriat.

4.4. Eligibilitatea cheltuielilor

Categoriile și subcategoriile de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate din Fondul Social European prin POSDRU sunt prevăzute și detaliate în **Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013.**

Lista categoriilor și subcategoriile de cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli cu personalul implicat în implementarea proiectului

- 1.1 Salarii și asimilate acestora;
- 1.2 Onorarii (inclusiv taxele și contribuțiile sociale aferente conform legislației în vigoare);
- 1.3 Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)

2. Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna

- 2.1. Transport persoane (personal propriu, participanți și alte persoane);
- 2.2. Transport materiale și echipamente;
- 2.3. Cazare;
- 2.4. Diurnă (pentru personalul propriu).

3. Cheltuieli pentru derularea proiectului

- 3.1. Servicii de sonorizare
- 3.2. Traducere și interpretare;
- 3.3. Prelucrare date;
- 3.4. Întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice;
- 3.5. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic;
- 3.6. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare;
- 3.7. Materiale consumabile

4. Cheltuieli aferente activităților subcontractate (externalizate)

- 4.1. cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară, inclusiv managementul proiectului și consultanță juridică,
- 4.2. cheltuieli aferente contractelor încheiate cu operatori economici (inclusiv PFA) în vederea furnizării unor servicii:
 - a) organizarea de evenimente,

- b) pachete complete conținând transport, cazarea si/sau hrana participanților/personalului propriu,
- c) audit financiar extern,
- d) expertiză contabilă,
- e) editarea si tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare,
- f) editarea si tipărirea de materialele publicitare;

5. Taxe

- 5.1. Taxe de certificare a competențelor (inclusiv taxe de certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale),
- 5.2. Taxe de eliberare a certificatelor de calificare,
- 5.3. Taxe de participare la programe de formare.

6. Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derularii activitatilor proiectului

6.1 Închiriere (locații, bunuri):

6.2. Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing¹ pentru:

- a) echipamente
- b) vehicule
- c) diverse bunuri mobile și imobile.

7. Cheltuieli indirecte/ cheltuieli generale de administratie

- 7.1 Cheltuieli aferente personalului administrativ și personalului auxiliar,
- 7.2. Utilități,
- 7.3. Servicii de administrare a clădirilor,
- 7.4. Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport,
- 7.5. Arhivare documente,
- 7.6. Amortizare active,
- 7.7. Cheltuieli financiare și juridice (notariale),
- 7.8. Multiplicare, cu excepția materialelor de informare si publicitate,
- 7.9 Conectare la rețele informatice,
- 7.10 Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție publică,
- 7.11. Abonamente la publicații de specialitate,
- 7.12 Materiale consumabile.

8. Cheltuieli de informare și publicitate

- a. producția materialelor publicitare și de informare,
- b. tipărirea/multiplicarea, materialelor publicitare și de informare,
- c. difuzarea materialelor publicitare și de informare,
- d. dezvoltare/Adaptare pagini web,
- e. închirierea de spațiu publicitar,
- f. alte activități de informare și publicitate.

9. Cheltuieli de tip FEDR

- 9.1. Terenuri
- 9.2. Amenajări de terenuri
- 9.3. Construcții
- 9.4. Instalații tehnice
- 9.5. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale
- 9.6. Alte cheltuieli pentru investiții.

² Prin derogare de la Ordinul 1117/2170/2010, se decontează doar leasingul operațional.

Conform prevederilor H.G. nr. 759/2007, cu modificările și completările ulterioare, din care reiese că TVA nedeductibilă este eligibilă, costurile care alcătuiesc Bugetul proiectului conțin și TVA aferent acestora.

ATENȚIE!!!

Solicitanții/ Partenerii instituției publice și/ sau structuri/ entități finanțate integral sau parțial din bugetul de stat vor aplica, pentru salarizarea experților proprii, limitele și plafoanele stabilite prin legislația națională aplicabilă (*Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice*).

Solicitanții / Partenerii instituției publice și/ sau structuri/ entități finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, pentru stabilirea cheltuielilor cu personalul propriu implicat în implementarea proiectului, trebuie să respecte prevederile art. 8 din Legea 202/ 2006 republicată privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, respectiv: “Art.8

(1) Personalul Agenției Naționale și al unităților din subordine este format din funcționari publici și salariați încadrați pe baza de contract individual de muncă,

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) este salarizat potrivit prevederilor legale aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din sectorul bugetar”.

Decontarea costurilor cu personalul (intern sau extern) implicat în managementul proiectului se va face în limita unui procent din cheltuielile eligibile ale proiectului, respectiv:

Valoare proiect	% Costuri maxime cu managementul proiectului
500.000 – 1.500.000 EUR	12% pentru suma ce depășește 500.000 EUR și este mai mică decât 1.500.000 EUR.
1.500.000 – 3.500.000 EUR	10% pentru suma ce depășește 1.500.000 EUR.

Cheltuielile indirecte/cheltuieli generale de administrație se definesc în conformitate cu prevederile Ordinului comun al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice nr. 1.117/2.170/2010.

Valoarea cheltuielilor indirecte/cheltuieli generale de administrație se calculează prin aplicarea unui procent la valoarea totală a costurilor directe, cu excepția cheltuielilor de tip FEDR. Acest procent corespunzător cheltuielilor indirecte/cheltuieli generale de administrație este de maxim 5% pentru beneficiarii/partenerii instituției publice și 7% pentru beneficiarii/partenerii organizației private.

4.5. INDICATORI

Indicatorii proiectului dumneavoastră trebuie să contribuie DIRECT la atingerea indicatorilor definiți în Documentul Cadru de Implementare POSDRU 2007-2013, cu toate modificările ulterioare (care se regăsește pe pagina de internet www.fseromania.ro la Secțiunea Documente programatice).

În cererea de finanțare, solicitantul are obligația de a stabili valori pentru cel puțin un **indicator de program de realizare imediată. În caz contrar, cererea de finanțare va fi respinsă.**

În cadrul cererii de finanțare, veți completa valorile aferente indicatorilor de mai jos, conform activităților din proiectul dumneavoastră.

INDICATORI DE PROGRAM:

Indicatori de realizare imediată (output)

(a) Numărul personalului instruit – minim 150 persoane SPO

[Acest indicator este obligatoriu.](#)

(b) Indicatori de rezultat (result)

Ponderea personalului instruit cu certificate de absolvire – minim (90%)

[Acest indicator este obligatoriu.](#)

IMPORTANT!

Certificatele de calificare profesională sau de absolvire cu recunoaștere națională se eliberează însoțite de o anexă denumită „Supliment descriptiv al certificatului”, în care se precizează competențele profesionale dobândite, conform legislației în vigoare.

INDICATORI SUPLIMENTARI

(a) Indicatori de realizare imediată (output)

Număr de studii, analize, rapoarte, strategii - Serviciul Public de Ocupare,

(b) Indicatori de rezultat (result)

Numărul de participanți la instruire certificați - Serviciul Public de Ocupare

Numărul de parteneri transnaționali implicați în proiect - Serviciul Public de Ocupare.

IMPORTANT!

Specificarea indicatorilor conduce la evaluarea fezabilității obiectivelor și furnizează baza elaborării sistemului de monitorizare și evaluare a proiectului.

Vă rugăm să aveți permanent în vedere corelarea indicatorilor stabiliți cu obiectivele, activitățile, grupul țintă și resursele proiectului pe care intenționați să îl implementați!

ATENȚIE!

Indicatorii proiectului sunt obligatoriu de realizat nefiind permisă diminuarea valorii acestora pe parcursul implementării decât în cazuri bine justificate și, după caz, cu diminuarea corespunzătoare a bugetului.

5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

5.1. Grile de evaluare și selecție

Procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare este descris în Ghidul Solicitantului - Condiții generale și se realizează pe baza grilelor prezentate în Anexa 1 și Anexa 2 la prezentul Ghid – Condiții specifice.

5.2. Greșeli frecvente la redactarea cererii de finanțare

Greseli care duc automat la respingerea cererii de finanțare:

- neincluderea activităților continue referitoare la informare și publicitate și a conferințelor de început și de final, în conformitate cu Ghidul solicitantului – Condiții Generale;
- neîncadrarea corectă în obiectivele și activitățile eligibile ale DMI (se introduc activități, nu subactivități, eligibile pe alte DMI) sau în categoriile de grupuri țintă eligibile.
- calcularea și/sau detalierea bugetului în altă monedă decât lei (RON)
- netransmiterea în termenul stabilit a Anexelor 1-5 și 7-9 și a Anexei 6 - Acordul de parteneriat, dacă este cazul, sau nerespectarea condițiilor cu privire la comunicarea acestora, cu privire la formă și la conținut.
- bugetul detaliat al proiectului nu este încărcat în sistemul Action Web odată cu transmiterea cererii de finanțare
- Necompletarea indicatorilor obligatorii stabiliți pentru prezenta cerere de propuneri de proiecte

Greseli care duc la punctarea mai slabă a cererii de finanțare (în Faza B - Criterii de selecție):

- nedetalierea elementelor de valoare adăugată;
- neatingerea tuturor problemelor/tematicilor menționate în grilele de evaluare și în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și Condiții Specifice
- necorelarea informațiilor trecute de solicitant în diferite secțiuni, de exemplu cele de la activități cu cele de la graficul activităților, sau de la buget cu cele de la detalierea bugetului, sau dacă există costuri care nu se regăsesc corelate cu activitățile, etc
- proiectul nu furnizează date statistice cantitative și calitative, studii sau analize statistice în sprijinul susținerii nevoilor identificate (nevoile trebuie demonstrate/argumentate, nu doar declarate);
- proiectul nu descrie/defineste caracteristicile grupurilor țintă și nu descrie modalitatea de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a grupului țintă;
- proiectul nu argumentează modul în care activitățile propuse răspund nevoilor identificate și contribuie la satisfacerea acestora - proiectul nu demonstrează faptul că nevoile identificate ale grupurilor țintă nu sunt abordate în mod corespunzător (sau deloc) în prezent;
- proiectul nu descrie și detaliază elementele de valoare adăugată pe care le aduce proiectul;
- proiectul nu descrie alte proiecte derulate (sau în curs de derulare) de către solicitant sau de partenerii acestuia, din care să valorifice lecțiile învățate sau bunele practici însușite, cu care proiectul propus este complementar și nu detaliază și justifică elementele de complementaritate și/sau elementele comune din experiența proprie (solicitant și/sau partener) și proiect;
- neglijarea indicatorilor de rezultat;
- detalierea incompletă a bugetului, erori de calcul aritmetic
- calcularea și/sau detalierea bugetului în altă monedă decât lei (RON)
- încadrarea eronată în categoria de persoană juridică
- încadrarea eronată în categoria de finanțare proprie (finanțat parțial sau finanțat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale)
- costuri supraestimate (utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficientă)
- nerespectarea limitelor impuse pentru diverse categorii de cheltuieli:
- cheltuielile administrative
- cheltuielile tip FEDR
- plafoanele maxime de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor cu personalul

- importanta scăzută acordată sustenabilității
- neînțelegerea și/sau justificarea fără substanță a principiilor și a temelor orizontale:
- egalitatea de șanse
- dezvoltare durabilă
- îmbătrânire activă
- inovare / TIC
- abordare interregională și transnațională
- mențiuni cu caracter generic, fără claritate sau fără o legătură concretă cu ceea ce trebuie descris, utilizare de termeni bombastici și pretentivi, fără legătură cu scopul aplicației
- copierea integrală sau parțială a prevederilor din DCI, ghiduri sau documente programatice;

6. CONTESTATII

Modalitatea de depunere și soluționare a contestațiilor este descrisă în Ghidul Solicitantului – Conditii Generale.

Pentru cererile de finanțare care sunt respinse, contestațiile cu privire la rezultatele procesului de evaluare vor fi:

depose la registratura AMPOSDRU la adresa str Bdul Carol I nr.34-36, sector 2, București sau transmise prin fax la nr (+40 21) 315 02 06;

în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la transmiterea Scrisorii de informare.

Contestația trebuie să cuprindă aspectele punctuale ale deciziei cu care nu sunteți de acord și argumentele dumneavoastră cu privire la problema contestată.

Contestațiile care încearcă să acrediteze ideea neprimirii scrisorii de informare de către solicitant sau de către reprezentanții solicitanților și pentru care există la OI POSDRU ANOFM confirmarea transmiterii acesteia precum și pentru solicitanții care au transmis contestația în afara termenului prevăzut mai sus, acestea nu vor face obiectul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, iar solicitanții vor fi informați cu privire la aceste aspecte.

7. PROCESUL DE CONTRACTARE

Dacă proiectul depus de dumneavoastră a fost propus spre finanțare de către Comitetul de Evaluare, OIPOS DRU ANOFM va iniția procesul de contractare cu organizația dumneavoastră.

În acest sens va fi transmisă către dumneavoastră, prin e-mail, o scrisoare prin care veți fi informat cu privire la:

- (1) documentele pe care trebuie să le prezentați privind organizația și partenerii dumneavoastră;
- (2) condițiile de valabilitate a acestora;
- (3) termenul limită de prezentare a documentelor,

Documentele minim solicitate pentru încheierea contractului de finanțare cu dumneavoastră sunt:

1. Pentru instituții publice:

(a) Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului (original).

(b) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 2 ani fiscali încheiați. Bilanțul contabil trebuie să cuprindă: formular 01 "Capitaluri" și formular 02 "Rezultat patrimonial". Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete (în copie conform cu originalul);

(c) Ordin sau decizie a conducătorului ierarhic superior pentru persoana desemnată să semneze contractul, după caz (original)

(d) În situația în care instituția publică este beneficiar/lider de parteneriat: Documentația de selecție a partenerilor care să ateste respectarea prevederilor O.U.G. 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 64/2009 aprobate prin H.G. nr.218/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență

2. Pentru societăți comerciale înființate în baza Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată:

a) Documentele statutare, inclusiv actele adiționale, dacă există (copie);

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI (copie);

c) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care să ateste că organizația dumneavoastră nu este în stare de insolvență sau pe cale de lichidare, nu are afacerile administrate de către tribunal, nu sunt începute proceduri de aranjamente cu creditorii, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații,

sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare (original+ copie);

d) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 2 ani fiscali încheiați. Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete (în copie conform cu originalul);

e) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr.673/2009 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.752/2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. La secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității persoanelor juridice pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile", suma înscrisă la litera a) nu trebuie să depășească 1/12 din suma înscrisă la litera b) (în original sau copie legalizată);

Pentru obținerea acestui certificat, solicitantul trebuie să depună la Agenția Națională de Administrare Fiscală, Direcția Generală a Finanțelor Publice Județeană sau a Municipiului București, după caz, o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 21) a Ordinului mai sus menționat, în care acesta trebuie să completeze și rubrica destinată contribuabililor care solicită fonduri externe nerambursabile.

(f) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".

Pentru obținerea acestui certificat solicitantul trebuie să depună la Autoritățile administrației publice locale o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 15 a Ordinului nr. 2052bis/1528/2006, în care acesta trebuie să solicite și eliberarea Anexei menționate anterior.

3. Pentru organizații non-profit înființate în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare:

(a) Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea "conform cu originalul", semnată și ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagina);

b) Hotărârea Judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea "conform cu originalul", semnată și ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină);

(c) Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației (original sau copie legalizată);

(d) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 2 ani fiscali încheiați. Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete (în copie conform cu originalul);

(e) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr.673/2009 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.752/2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. La secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității persoanelor juridice pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile", suma înscrisă la litera a) nu trebuie să depășească 1/12 din suma înscrisă la litera b) (în original sau copie legalizată).

Pentru obținerea acestui certificat, solicitantul trebuie să depună la Agenția Națională de Administrare Fiscală, Direcția Generală a Finanțelor Publice Județeană sau a Municipiului București, după caz, o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 21 a Ordinului mai sus menționat, în care acesta trebuie să completeze și rubrica destinată contribuabililor care solicită fonduri externe nerambursabile.

(f) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".

Pentru obținerea acestui certificat solicitantul trebuie să depună la Autoritățile administrației publice locale o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 15 a Ordinului nr. 2052bis/1528/2006, în care acesta trebuie să solicite și eliberarea Anexei menționate anterior.

Atenție!

- Certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF este un document esențial în vederea semnării contractului de finanțare. Vă rugăm să tratați cu maximă importanță acest document!

- Vă reamintim că valabilitatea acestui document trebuie să cuprindă perioada estimată de semnare a contractului, în condițiile în care are o valabilitate de doar 30 de zile de la data eliberării.

Vă rugăm să rețineți că documentele enumerate mai sus vor fi solicitate și pentru fiecare partener, în funcție de tipul organizației.

4. Pentru partenerii transnaționali:

a) Statutul organizației:

a1) pentru instituții publice: Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective (copie legalizată în limba română);

a2) pentru Societăți Comerciale și Organizații Non-Profit: Statutul organizației (tradus legalizat în limba română)

(b) Declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, la Capitolul 3.1 "Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor" (copie legalizată în limba română).

De asemenea, pentru încheierea contractului de finanțare, indiferent de tipul instituției, trebuie să transmiteți și următoarele documente:

- CV-urile echipei de management și ale experților pe termen lung responsabili pentru realizarea unei activități sau unor activități în cadrul proiectului pentru acele activități care nu sunt subcontractate, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari; în cazul echipei de implementare a partenerilor transnaționali, CV-urile vor fi prezentate în limba de origine, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari și vor fi însoțite de traducerea lor autorizată. CV-urile vor fi însoțite de copii, certificate conform cu originalul, după diplome de studii și, eventual, după certificate de absolvire ale unor cursuri relevante pentru activitățile desfășurate în proiect. Vă rugăm nu transmiteți copii după diplome de participare sau după articole publicate, etc., neelevante, copii după carnete de muncă, copii după contracte de muncă.
- Declarație privind existența resurselor administrative, prin indicarea numărului total de angajați în fiecare din ultimii 2 ani;
- Declarație privind evitarea dublei finanțări;
- Furnizorii de servicii de ocupare și furnizorii de servicii de formare vor depune documentele relevante, autorizația/acreditarea care demonstrează încadrarea în categoria de furnizor de servicii de ocupare și servicii de formare atât a solicitantului cât și a partenerilor, după caz;
- O declarație pe proprie răspundere a beneficiarului prin care să confirme că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare aprobată

Atenție!

În perioada de contractare se verifică dacă solicitantul nu se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile de mai jos:

- obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- obligațiile de plată depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale.

Vă atragem atenția că OIPOS DRU ANOFM își rezervă dreptul de a solicita și alte documente relevante a căror necesitate ar reieși din analiza dosarului de finanțare sau din modificări legislative ulterioare.

Vă rugăm să rețineți că documentele enumerate mai sus vor fi solicitate și pentru fiecare partener, în funcție de tipul organizației.

IMPORTANT!

În situația în care clarificările furnizate de solicitant în etapa de contractare sunt incomplete sau vor conduce la concluzia că cererea de finanțare, solicitantul sau partenerii nu erau eligibili sau cererea nu era conformă administrativ, OIPOS DRU ANOFM își rezervă dreptul de a înceta procesul de contractare cu solicitantul.

Modalități de comunicare cu solicitanții

Corespondența dintre OIPOS DRU ANOFM și solicitanți se va realiza prin unul din următoarele mijloace: e-mail, fax, servicii de poștă și curierat, după cum urmează:

- prin e-mail – la adresa oiposdru@anofm.ro
- telefonic, la numărul 021 311 07 36
- prin fax, la numărul 037 810 77 66

8. ANEXE

ANEXA 1 GRILA DE EVALUARE – FAZA A

Nr. crt.	Criterii	DA	NU
01-CA-1	Bugetul detaliat (format tabelar) a fost încărcat în Action Web		
02-CA-2	Anexele 1 - 5 și 7 - 9 au fost transmise în termenul limită stabilit de Ghidul Solicitantului (5 zile lucrătoare).		
03-CA-3	Acordul de parteneriat (Anexa 6) a fost trimis în termenul limită stabilit de Ghidul Solicitantului (5 zile lucrătoare).		
04-CA-4	Acordul de parteneriat (Anexa 6) este lizibil		
05-CA-5	Anexele 1- 5 si 7-9 îndeplinesc condițiile de formă și de conținut stabilite prin Ghidul Solicitantului și sunt cele generate de Actionweb în cadrul acestui apel de propuneri		
06-CA-6	Acordul de parteneriat (Anexa 6) îndeplinește condițiile de formă și de conținut stabilite prin Ghidul Solicitantului, și este cel descărcat din ActionWeb în cadrul acestui apel de propuneri.		
07-EP-1	Proiectul este relevant pentru obiectivele specifice ale axei prioritare si domeniului major de interventie.		
08-EP-2	Toate activitatile proiectului sunt in concordanta cu conditiile specifice ale axei prioritare și domeniului major de intervenție și ale cererii de propuneri de proiecte.		
09-EP-3	Toate categoriile de grup/grupuri tinta ale proiectului sunt in concordanta cu conditiile specifice ale axei prioritare si domeniului major de interventie si ale cererii de propuneri de proiecte.		
10-EP-4	Valoarea eligibila a proiectului respectă limitele (minimă și maximă) prevăzute de cererea de propuneri de proiecte.		
11-EP-5	Contributia solicitantului este cel puțin egală cu limita minimă prevazută în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și Ghidul Solicitantului - Conditii Specifice		
12-EP-6	Bugetul alocat salariilor echipei de management a proiectului respecta limita maxima din valoarea eligibila a proiectului conform Ghidului Solicitantului - Conditii Specifice CS		
13-EP-7	Proiectul respecta prevederile din Ghidul Solicitantului privind informarea si publicitatea		
14-EP-8	Perioada de implementare a proiectului respecta limitele (minimum 6 luni si maximum 18 luni) prevazute de cererea de propuneri de proiecte.		

15-EP-9	Proiectul este implementat în România în conformitate cu condițiile privind locația stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice și Condiții Generale.		
16-EP-10	Proiectul respectă regulile specifice privind eligibilitatea activităților cu caracter transnațional stabilite prin Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și/sau Condiții Specifice.		
17-EP-11	Proiectul este implementat la nivel strategic (are un caracter național sau multiregional).		
18-EP-12	Grupul țintă vizat respectă pragul minim stabilit în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice		
19-EP-13	Proiectul urmărește atingerea valorilor minime stabilite pentru indicatorii de realizare imediată (output) și indicatorii de rezultat (result) stabiliți în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.		
20-ES-1	Solicitantul este o organizație cu personalitate juridică, legal constituită în România		
21-ES-2	Solicitantul aparține uneia din categoriile de beneficiari eligibili în conformitate cu Documentul Cadru de Implementare al POS DRU și cu Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice		
22-EPT-1	Partenerii reprezintă organizații cu personalitate juridică, legal constituite în România sau într-un stat membru UE, în cazul partenerilor transnaționali.		
23-EPT-2	Fiecare din parteneri aparține cel puțin uneia din categoriile de beneficiari/parteneri eligibili în conformitate cu Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice		
24-EPT-3	Parteneriatul demonstrează capacitate operațională, prin existența resurselor administrative.(conform algoritmului)		
25-EPT-4	Parteneriatul demonstrează capacitate financiară (conform algoritmului)		
26-EPT-5	Fiecare dintre parteneri este implicat în următoarele aspecte: implementarea proiectului, furnizare de expertiză, resurse umane și materiale		

ANEXA 2 - GRILA DE EVALUARE – FAZA B

Criteria de selecție	Punctaj max. 100 puncte	Punctaj acordat
1. Relevanță (prin obiectivele sale, proiectul contribuie la realizarea obiectivelor POSDRU și DCI, politicilor și strategiilor europene și naționale, regionale și/sau locale și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului/grupurilor țintă)	Punctaj max. 30 puncte	Punctaj acordat
1.1. Relevanța proiectului pentru politicile și strategiile europene și naționale, POSDRU, axa prioritară și domeniul major de intervenție:	2	
a) Proiectul descrie concret și argumentat contribuția acestuia la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin politicile și strategiile europene și naționale, regionale și/sau locale. Prezentarea clară a contribuției proiectului la realizarea obiectivelor axei prioritare, domeniului major de intervenție	2	2
b) Proiectul nu descrie elementele prin care acesta este relevant față de politicile și strategiile europene și naționale, regionale și/sau locale, față de POSDRU, axă prioritară și domeniu major de intervenție	0	
1.2. Cuantificarea grupului/grupurilor țintă incluse în proiect	3	
a) Grupul țintă este cuantificat corect și coerent în toate secțiunile cererii de finanțare	3	3
b) Grupul țintă este cuantificat parțial și inexact în toate secțiunile cererii de finanțare	2	
c) Grupul țintă nu este cuantificat corect în secțiunile cererii de finanțare	0	
1.3. Descrierea grupului țintă	3	
a) Grupul țintă este descris concret și corelat în toate secțiunile cererii de finanțare	3	3
b) Grupul țintă este descris concret, dar necorelat în toate secțiunile cererii de finanțare	2	
c) Grupul țintă nu este descris concret în secțiunile cererii de finanțare	0	
1.4 Modalitățile de identificare, recrutare, implicare și menținere a grupului țintă inclus în proiect:	2	
a) Modalitățile de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului țintă sunt descrise concret și personalizat	2	2
b) Modalitățile de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului țintă sunt descrise parțial	1	

c) Modalitățile de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului țintă nu sunt descrise	0	
1.5 Identificarea nevoilor grupului țintă	3	
a) Nevoile grupului țintă sunt identificate concret prin furnizarea de date cantitative și/sau calitative, studii sau analize statistice	3	3
b) Nevoile grupului țintă sunt doar descrise, nefiind identificate în urma unor date cantitative și/sau calitative, studii sau analize statistice	2	
c) Nevoile grupului țintă nu sunt descrise	0	
1.6 Relevanța proiectului față de nevoile grupului țintă și necesitatea implementării proiectului	4	
a) Activitățile propuse în proiect răspund concret nevoilor identificate și contribuie la satisfacerea acestora	4	4
b) Activitățile propuse în proiect răspund doar parțial nevoilor identificate și contribuie parțial la satisfacerea acestora	2	
c) Activitățile propuse în proiect nu răspund nevoilor identificate și nu contribuie la satisfacerea acestora	0	
1.7 Demonstrarea clară a valorii adăugate a proiectului	2	
a) Proiectul propune soluții concrete , personalizate care răspund nevoilor identificate ale grupului țintă	1	2
b) Proiectul nu propune soluții concrete, personalizate care răspund nevoilor identificate ale grupului țintă	0	
c) Proiectul descrie concret ceea ce aduce în plus față de situația deja existentă	2	
d) Proiectul doar enumeră fără a descrie modalitatea prin care proiectul aduce ceva în plus față de situația deja existentă	1	
e) Proiectul nu descrie ceea ce aduce în plus față de situația deja existentă	0	
1.8 Indicatorii proiectului	4	
a) Proiectul contribuie direct și își propune să atingă într-o mare măsură indicatorii de program definiți în DCI și prevăzuți în Ghidul solicitantului – Condiții specifice	4	4
b) Proiectul contribuie direct și își propune să atingă într-o măsură medie indicatorii de program definiți în DCI și prevăzuți în Ghidul solicitantului – Condiții specifice	2	
c) Proiectul contribuie doar parțial și își propune să atingă într-o mică măsură indicatorii de program definiți în DCI și prevăzuți în Ghidul solicitantului – Condiții specifice	1	
d) Proiectul nu contribuie la atingerea indicatorilor de program definiți în DCI și prevăzuți în Ghidul solicitantului – Condiții specifice	0	
1.9 Experiența solicitantului și a partenerilor	2	

a) Este clar descrisă experiența solicitantului și a parteneriatului creat în managementul de proiect, inclusiv capacitatea de a gestiona buget	2	2
b) Este vag descrisă experiența solicitantului și a parteneriatului creat în managementul de proiect, inclusiv capacitatea de a gestiona buget	1	
c) Nu este descrisă experiența solicitantului și a parteneriatului creat în managementul de proiect, inclusiv capacitatea de a gestiona buget	0	
1.10 Promovarea de rețele și parteneriate la nivel național și european	2	
a) Proiectul prevede clar promovarea de rețele și parteneriate în scopul sprijinirii noilor forme de organizare și management a SPO	2	2
b) Proiectul, prin activitățile propuse, identifică parțial promovarea de rețele și parteneriate	1	
c) Proiectul nu prevede promovarea de rețele și parteneriate în scopul sprijinirii noilor forme de organizare și management a SPO	0	
1.11 Contribuția la formarea profesională continuă personalului SPO	3	
a) Este descrisă concret contribuția la formarea profesională continuă personalului SPO	2	3
b) Este descrisă vag contribuția la formarea profesională continuă personalului SPO	1	
c) Nu este descrisă contribuția la formarea profesională continuă personalului SPO	0	
Punctaj total criteriu "RELEVANȚĂ"	30 maxim 21 minim	30

2. METODOLOGIE (proiectul este structurat coerent și este în măsură să furnizeze beneficii reale și sustenabile grupului/grupurilor țintă; proiectul are o structură logică și este prezentat clar și coerent și va determina o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului/grupurilor țintă)	Punctaj maxim 25 puncte	Punctaj acordat
2.1. Obiectivele proiectului	2	
a) Obiectivul general al proiectului este coerent și prezintă efectul pe termen lung generat prin implementarea proiectului	1	1
b) Obiectivul general al proiectului nu este coerent și nu prezintă efectul pe termen lung generat prin implementarea proiectului	0	
c) Obiectivele specifice/operaționale precizează clar beneficiile pentru grupul țintă, care derivă din implementarea proiectului și sunt în concordanță cu obiectivul general	1	1
d) Obiectivele specifice/operaționale nu precizează beneficiile pentru grupul țintă, care derivă din implementarea proiectului și nu sunt în concordanță cu obiectivul general	0	

2.2. Indicatori de realizare imediată	2	
a) Indicatorii de realizare imediată a proiectului sunt măsurabili, verificabili și corelați cu activitățile proiectului	2	2
b) Indicatorii de realizare imediată a proiectului sunt măsurabili, verificabili și dar nu sunt corelați cu activitățile proiectului	1	
c) Indicatorii de realizare imediată a proiectului nu sunt măsurabili, verificabili și nu sunt corelați cu activitățile proiectului	0	
2.3. Indicatori de rezultat	2	
a) Indicatorii de rezultat sunt corelați cu indicatorii de realizare imediată și cu obiectivele proiectului	2	2
b) Indicatorii de rezultat sunt corelați cu indicatorii de realizare imediată dar nu sunt corelați și cu obiectivele proiectului	1	
c) Indicatorii de rezultat nu sunt corelați cu indicatorii de realizare imediată și cu obiectivele proiectului	0	
2.4. Rezultatele proiectului		
a) Rezultatele proiectului sunt cuantificate/măsurabile, corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului	1	1
b) Rezultatele proiectului nu sunt cuantificate/măsurabile, nu sunt corelate cu activitățile și nu descriu îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului	0	
2.5. Planificarea eficientă a activităților proiectului	3	
a) Activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii de realizare și țintele stabilite.	3	3
b) Activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic și parțial corelate în cadrul calendarului de realizare, cu rezultatele proiectului și indicatorii de realizare, precum și cu atribuțiile membrilor echipei de proiect	2	
c) Activitățile proiectului nu sunt descrise clar, sintetic, cronologic și nu sunt corelate nici în cadrul calendarului de realizare, și nici cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și sunt slab corelați cu rezultatele proiectului și indicatorii de realizare, iar țintele stabilite nu sunt fezabile.	0	
2.6. Calificările și experiența necesară a fiecărui membru din cadrul echipei de implementare:	2	
a) Sunt descrise concret calificările, competențele profesionale, experiența necesară precum și atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru din echipa de implementare	2	2

b) Sunt descrise parțial calificările, competențele profesionale, experiența necesară precum și atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru din echipa de implementare	1	
c) Nu sunt descrise calificările, competențele profesionale, experiența necesară precum și atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru din echipa de implementare	0	
2.7. Resurse alocate și achiziții de bunuri, servicii și lucrări necesare pentru implementarea proiectului	2	
a) Sunt specificate concret bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și care urmează a fi închiriate sau achiziționate pentru implementarea proiectului în raport cu activitățile proiectului, care contribuie la obținerea rezultatelor propuse	2	2
b) Sunt specificate concret bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și care urmează a fi închiriate sau achiziționate dar nu sunt corelate cu activitățile proiectului, care contribuie la obținerea rezultatelor propuse	1	
c) Nu sunt specificate toate bunurile, serviciile/lucrările, dotările și echipamentele existente și cele care urmează a fi închiriate sau achiziționate pentru implementarea proiectului propus	0	
2.8. Metodologia de implementare a proiectului	5	
a) Proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse, precum și o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor.	5	5
b) Proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse, dar nu prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor.	3	
c) Proiectul nu prezintă clar modul de implementare a activităților propuse și nu prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor.	1	
d) Proiectul nu prezintă modul de implementare a activităților propuse și nu prezintă o metodologie pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor.	0	
2.9. Egalitate de șanse și de gen	2	
a) Proiectul prezintă concret modul în care principiul privind egalitatea de șanse este integrat în elaborarea și implementarea proiectului	2	2
b) Proiectul prezintă ambiguu modul în care principiul privind egalitatea de	1	

șanse este integrat în elaborarea și implementarea proiectului		
c) Proiectul nu prezintă modul în care principiul privind egalitatea de șanse este integrat în elaborarea și implementarea proiectului	0	
2.10. Contribuția proiectului la alte teme și obiective orizontale ale Programului Operațional: dezvoltare durabilă, inovare și TIC, îmbătrânire activă, abordare interregională și transnațională)	2	
a) Proiectul prezintă concret contribuția acestuia la cel puțin 2 dintre obiectivele orizontale	2	2
b) Proiectul prezintă concret contribuția acestuia la cel puțin 1 dintre obiectivele orizontale	1	
c) Proiectul nu prezintă contribuția acestuia la cel puțin 1 dintre obiectivele orizontale	0	
2.11. Parteneriatul în cadrul proiectului	2	
a) Proiectul descrie concret: - rolurile partenerului/partenerilor în implementarea activităților proiectului; - nivelul de implicare a partenerilor în următoarele aspecte ale proiectului: implementarea activităților proiectului, expertiză și resurse umane; - modalitatea de coordonare a activităților partenerului/partenerului în cadrul proiectului	2	2
b) Proiectul descrie ambiguu: - rolurile partenerului/partenerilor în implementarea activităților proiectului; - nivelul de implicare a partenerilor în următoarele aspecte ale proiectului: implementarea activităților proiectului, expertiză și resurse umane; - modalitatea de coordonare a activităților partenerului/partenerului în cadrul proiectului	1	
c) Proiectul nu descrie: - rolurile partenerului/partenerilor în implementarea activităților proiectului; - nivelul de implicare a partenerilor în următoarele aspecte ale proiectului: implementarea activităților proiectului, expertiză și resurse umane; - modalitatea de coordonare a activităților partenerului/partenerului în cadrul proiectului	0	
Punctaj total criteriu “METODOLOGIE”	25 maxim 18 minim	25

3. SUSTENABILITATE – prezentarea clară a modului de continuare a proiectului sau a efectelor proiectului după încetarea sursei de finanțare; prezentarea măsurilor actuale sau care vor fi luate pentru a se asigura faptul că progresul sau beneficiile realizate pentru grupul/grupurile țintă vor fi garantate în viitor	Punctaj maxim 15 puncte	Punctaj acordat
3.1. Transferabilitate	4	
a) Proiectul descrie concret modul în care este asigurată o posibilă transferare a activităților/rezultatelor proiectului către alt grup țintă, alte sectoare, multiplicare	4	4
b) Proiectul descrie ambiguu modul în care este asigurată o posibilă transferare a activităților/rezultatelor proiectului către alt grup țintă, alte sectoare, multiplicare	2	
c) Proiectul nu descrie modul în care este asigurată o posibilă transferare a activităților/rezultatelor proiectului către alt grup țintă, alte sectoare, multiplicare	0	
3.2 Abordare integrată	4	
a) Proiectul descrie concret modul în care rezultatele și/sau experiența acumulată în cadrul proiectului pot fi integrate în politicile și strategiile organizației solicitantului și/sau ale partenerilor, politici și strategii locale, regionale sau naționale și/sau la nivel legislativ	4	4
b) Proiectul descrie ambiguu modul în care rezultatele și/sau experiența acumulată în cadrul proiectului pot fi integrate în politicile și strategiile organizației solicitantului și/sau ale partenerilor, politici și strategii locale, regionale sau naționale și/sau la nivel legislativ	2	
c) Proiectul nu descrie modul în care rezultatele și/sau experiența acumulată în cadrul proiectului pot fi integrate în politicile și strategiile organizației solicitantului și/sau ale partenerilor, politici și strategii locale, regionale sau naționale și/sau la nivel legislativ	0	
3.3. Sustenabilitate financiară		
a) Proiectul descrie concret sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile	4	4
b) Proiectul descrie ambiguu sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile	2	
c) Proiectul nu descrie sursele ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile	0	
3.4. Sustenabilitate instituțională	3	
a) Proiectul descrie concret modalitățile de funcționare a structurilor create	3	3

prin proiect după finalizarea finanțării nerambursabile		
b) Proiectul descrie ambiguu modalitățile de funcționare a structurilor create prin proiect după finalizarea finanțării nerambursabile	2	
c) Proiectul doar menționează modalitățile de funcționare a structurilor create prin proiect după finalizarea finanțării nerambursabile fără o susținere clară a acestora	1	
d) Proiectul nu descrie modalitățile de funcționare a structurilor create prin proiect după finalizarea finanțării nerambursabile	0	
Punctaj total criteriu “SUSTENABILITATE”	15 maxim 10 minim	15

4. COST-EFICIENȚĂ (proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu resursele utilizate, bugetul proiectului este bine gestionat cu respectarea principiilor managementului riguros)	Punctaj maxim 30 puncte	Punctaj acordat
4.1 Completitudinea bugetului	3	
a) Toate calculele din bugetul detaliat sunt corecte și sunt reflectate în alocarea pe activități	3	3
b) Nu toate calculele din bugetul detaliat sunt corecte, dar sunt reflectate în alocarea pe activități	1	
c) Calculele din bugetul detaliat sunt parțial corecte și sunt parțial reflectate în alocarea pe activități	0	
4.2 Detalierea bugetului	5	
a) Bugetul detaliat este structurat pe unități și costuri unitare pentru toate categoriile de cheltuieli incluse	5	5
b) Bugetul detaliat este parțial structurat pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse, dar permite o evaluare a modalității de estimare a costurilor de către aplicant	3	
c) Bugetul detaliat este parțial structurat pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse, dar nu permite o evaluare a modalității de estimare a costurilor de către aplicant	1	
d) Bugetul detaliat nu este structurat pe unități și costuri unitare pentru categoriile de cheltuieli incluse și nu permite o evaluare a modalității de estimare a costurilor	0	
4.3 Fundamentarea economico-financiară a costurilor	8	
a) Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, pentru	8	8

fiecare tip de cheltuială		
b) Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute concret de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, doar pentru anumite tipuri de cheltuieli	5	
c) Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute parțial de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar, și doar pentru anumite tipuri de cheltuieli	3	
d) Valorile cuprinse în bugetul proiectului nu sunt susținute de o justificare corectă privind numărul de unități (cantitatea, după caz) și costul unitar	0	
4.4. Modalitatea de estimare a costurilor	8	
a) Toate costurile sunt realiste , sunt în conformitate cu prețurile pieței și sunt corelate cu complexitatea și natura activității/achiziției, în conformitate cu prevederile OUG 66/2011	8	8
b) Toate costurile sunt realiste , sunt în conformitate cu prețurile pieței, dar nu sunt corelate cu complexitatea și natura activității/achiziției în conformitate cu prevederile OUG 66/2011	5	
c) Nu toate costurile sunt realiste și în conformitate cu prețurile pieței, și nu sunt corelate cu complexitatea și natura activității/achiziției în conformitate cu prevederile OUG 66/2011	3	
d) Costurile nu sunt realiste și în conformitate cu prețurile pieței, și nu sunt corelate cu complexitatea și natura activității/achiziției în conformitate cu prevederile OUG 66/2011	0	
4.5. Utilizarea eficientă a fondurilor	6	
a) Este justificată și fundamentată concret și corect valoarea totală a proiectului printr-o analiză din care reiese că fondurile utilizate la finanțare sunt corelate cu activitățile și indicatorii propuși	6	6
b) Este insuficient justificată și fundamentată valoarea totală a proiectului printr-o analiză din care reiese că fondurile utilizate la finanțare sunt corelate cu activitățile și indicatorii propuși	3	
c) Nu este justificată și fundamentată valoarea totală a proiectului printr-o analiză din care reiese că fondurile utilizate la finanțare sunt corelate cu activitățile și indicatorii propuși	0	
Punctaj total criteriu „COST-EFICIENȚĂ”	30 maxim 21 minim	30

SCOR TOTAL PROIECT	100 maxim 70 minim	100
---------------------------	-------------------------------	------------