

Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

GHIDUL APLICANTULUI

APELUL NR. 5 „DREPTURILE OMULUI – IMPLEMENTARE LA NIVEL NAȚIONAL”

- APEL DESCHIS DE PROIECTE -

Lansat la data de: 8 ianuarie 2021

Termen limită de depunere a proiectelor: 22 aprilie 2021

BUCUREȘTI, 2021



Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)
Strada Eugeniu Carada nr. 1, et.3, sector 3, București, România
Tel/Fax: (0040) 021 315 34 15; E-mail: office@frds.ro;
Web: www.frds.ro



CUPRINS

INFORMAȚII GENERALE	2
1. FORMULAREA PROPUNERII DE PROIECT ÎN CONDIȚIILE APELULUI	2
1.1. Consultarea grupurilor țintă/ actorilor locali	3
1.2. Locul de desfășurare a activităților proiectului	3
1.3. Investiții la nivelul proiectului.....	3
1.4. Auditul proiectului.....	5
1.5. Promovarea proiectului	6
2. DURATA PROIECTULUI ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE	7
3. COLABORARE ȘI PARTENERIAT	7
3.1. Selecția partenerilor	7
3.2. Acordul de parteneriat.....	8
3.3. Împărțirea bugetului pe parteneri	9
3.4. Valoarea adăugată a parteneriatului	9
3.5. Responsabilitatea partenerilor și a PP	9
3.6. Colaboratorii PP/ partenerilor.....	9
4. BUGETUL PROIECTULUI	10
4.1. Cursul de referință pentru întocmirea bugetului proiectului	10
4.2. Cofinanțarea privată.....	10
4.3. Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor.....	11
5. PROCEDURI DE ACHIZIȚII APLICABILE	12
6. RISCURI LA NIVELUL PROIECTULUI.....	13
7. DURABILITATEA PROIECTULUI.....	13
8. PREGĂTIREA ȘI TRANSMITEREA PROPUNERII DE PROIECT	15
9. LISTA ANEXELOR	15

INFORMAȚII GENERALE

Prezentul Ghid al aplicantului își propune să completeze informațiile furnizate în cadrul Apelului de propuneri de proiecte aferent apelului nr. 5 „**Drepturile omului – Implementare la nivel național**”, lansat pe 8 ianuarie 2021, în cadrul Programului „**Dezvoltare locală și combaterea sărăciei, creșterea incluziunii romilor**” (numit în continuare program). În acest sens, se vor relua cele mai importante aspecte ale condițiilor de finanțare, furnizându-se clarificări și informații suplimentare.

1. FORMULAREA PROPUNERII DE PROIECT ÎN CONDIȚIILE APELULUI

În vederea formulării unei propuneri de proiect **eligibile și relevante** pentru Apelul „Drepturile omului – Implementare la nivel național”, PP și partenerii vor se vor asigura că proiectul contribuie direct la cel puțin unul dintre indicatorii referitori la Outcome 6 „*Creșterea implementării deciziilor formulate de Curtea Europeană a Drepturilor Omului de la Strasbourg și a recomandărilor de țară cu privire la drepturile omului, emise de alte instituții ale Consiliului Europei*”, respectiv că stabilește cel puțin un mecanism de protecție a drepturilor persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile și/ sau implementează cel puțin o măsură pilot în domeniul relevant (a se vedea secțiunea 2.4. a apelului de proiecte).

Pentru obținerea de punctaj suplimentar în etapa de evaluare de conținut, proiectele vor propune activități/ măsuri care vor avea impact direct asupra persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile și/ sau vor viza activități de instruire a experților care lucrează cu grupuri vulnerabile.

De asemenea, în structurarea și formularea proiectului se va acorda o atenție deosebită relației obiectiv general - obiective specifice - indicatori - activități, relație care va ilustra logica de intervenție a proiectului, cauzalitatea directă dintre activitățile derulate și rezultatele obținute, precum și contribuția acestora la îndeplinirea obiectivelor specifice și, prin acestea, a obiectivului general al proiectului.

În acest sens, se va urmări ca orice activitate a proiectului să contribuie la obținerea unuia dintre rezultatele așteptate (măsurat printr-un indicator de program sau un indicator specific de proiect), iar, la rândul lui, fiecare indicator să conducă la îndeplinirea unuia din obiectivele specifice ale proiectului.

Obiectivul general al proiectului va fi formulat prin raportare la obiectivul general al apelului de proiecte, respectiv de „îmbunătăți implementarea deciziilor Curții Europene a Drepturilor Omului de la Strasbourg, precum și a altor recomandări de țară emise de alte organisme/ instituții ale Consiliului Europei”. Obiectivul general va fi ilustrativ pentru impactul pozitiv pe termen lung pe care proiectul îl va genera în relație cu implementarea standardelor Consiliului Europei cu privire la drepturile omului.

Obiectivele specifice ale proiectului vor ilustra beneficiile directe aduse de proiect în relație cu nevoile grupurilor țintă și vor fi formulate de o manieră "SMART" (specifice, măsurabile, realizabile, realiste, încadrate în timpul planificat), în strânsă corelare cu obiectivul general al proiectului, precum și cu obiectivele apelului.

Rezultatele proiectului vor fi măsurate prin intermediul **indicatorilor de program** și al **indicatorilor specifici de proiect** (pentru a măsura rezultatele imediate obținute în urma derulării unei activități pentru care nu există un indicator de program corespunzător).

Progresul spre atingerea indicatorilor de program și a indicatorilor specifici va putea fi demonstrat prin intermediul surselor de verificare, care vor fi consultate de OP în implementare, în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

Fiecare indicator de program și indicator specific va contribui la îndeplinirea unuia din obiectivele specifice ale proiectului.

În cuprinsul cererii de finanțare, PP va menționa în mod clar grupurile țintă ale proiectului (principale și secundare), va descrie cât mai exact motivele pentru care acestea au fost alese, și va stabili metodologia care va fi utilizată pentru selecția beneficiarilor proiectului. În procesul de selecție a beneficiarilor, PP va avea în vedere respectarea principiilor egalității de șanse și a drepturilor omului (de exemplu, pentru persoane cu aceleași nevoi se va asigura accesul egal la serviciile proiectului, indiferent de gen, religie, orientare politică sau sexuală, dreptul la educație etc.), promovând abordarea incluzivă.

PP/ partenerii vor ține cont de faptul că, în faza de implementare, vor trebui să prezinte, în rapoartele de progres, inclusiv date privind beneficiarii, dezagregate pe gen și etnie, în concordanță cu indicatorii stabiliți la nivelul proiectului. Conformitatea cu realitatea a datelor referitoare la beneficiari va fi asumată de PP și parteneri, după caz.

1.1. Consultarea grupurilor țintă/ actorilor locali

Pentru ca acțiunea PP să fie de succes, înainte de elaborarea și depunerea propunerii de proiect, se recomandă organizarea unor întâlniri cu participare cât mai reprezentativă din partea actorilor interesați, inclusiv a membrilor grupurilor țintă. PP va include în cererea de finanțare informații despre felul în care s-au desfășurat aceste consultări în perioada de pregătire (câte consultări au avut loc, cine a participat - cetățeni, experți, alte categorii, ce concluzii au reieșit, cum s-au transpus în proiect etc.), precum și un plan de consultare/ informare a acestora pe perioada implementării proiectului.

1.2. Locul de desfășurare a activităților proiectului

Toate activitățile proiectului se vor realiza în România, cu excepția activităților derulate în parteneriat cu parteneri din Statele Donatoare sau cu colaboratori din alte State Beneficiare care pot fi desfășurate, în cazuri justificate, și în aceste țări (spre exemplu vizite pentru schimb de experiență și bune practici, evenimente comune).

În cazul în care proiectul presupune activități cu grupuri vulnerabile, PP/ partenerul trebuie să asigure disponibilitatea spațiului necesar, la parametri adecvați. Alegerea spațiului trebuie să țină cont de activitățile/ serviciile propuse, de prevederile legale privind desfășurarea acestor activități, precum și de gradul de accesibilitate (acesta să fie cât mai accesibil beneficiarilor cărora li se adresează proiectul). Chiar și în cazul în care proiectul nu presupune construcția sau renovarea/ reconstrucția unui spațiu destinat activităților cu beneficiarii, este necesară accesibilizarea sediului existent de furnizare a serviciilor, pentru care PP/ partenerul deține dreptul de utilizare în interesul proiectului, în vederea asigurării accesului neîngrădit și a utilizării de către persoanele cu dizabilități.

1.3. Investiții la nivelul proiectului

Costurile alocate investițiilor la nivelul proiectului (hard measures) nu vor depăși 40% din valoarea costurilor totale eligibile (grant + cofinanțare privată, acolo unde este cazul).

1.3.1. Achiziționare de terenuri/ clădiri și/ sau punerea la dispoziție a terenurilor/ clădirilor în vederea desfășurării activităților proiectului

În cazul în care PP constată că, pentru realizarea obiectivelor proiectului, este necesară achiziționarea unui teren și/ sau a unei clădiri, se va ține cont de prevederile art. 8.6 din Regulament. Valoarea alocată achiziției nu va depăși 10% din costurile totale eligibile (grant + cofinanțare privată, acolo unde este cazul) ale proiectului și este inclusă în categoria costurilor de investiții la nivelul proiectului.

Obiectul achiziției va fi utilizat în scopul proiectului, în conformitate cu perioada specificată în contractul de finanțare. Proprietatea terenului și/ sau clădirii va fi transferată PP sau unei entități

specificate de PP în cererea de finanțare ca primitor al terenului și/ sau clădirii, înainte de finalizarea proiectului.

Cumpărarea bunului imobiliar (clădire și/ sau teren) va fi aprobată anterior achiziției, în mod explicit, de OP, cu verificarea unor eventuale finanțări nerambursabile naționale sau de la donatori externi în ultimii 10 ani, care ar putea ridica suspiciuni de dublă finanțare.

Spațiul și/ sau terenul aferente achiziționate trebuie să fie libere de sarcini, să nu fie grevate de sarcini, revendicate etc. PP/ partenerul/ colaboratorul, în calitate de achizitor al dreptului de utilizare în interesul proiectului a spațiului/ terenului respectiv, va completa și depune la dosarul proiectului o declarație urmând modelul secțiunii B din Anexa 11 a cererii de finanțare.

Terenurile și/ sau clădirile puse la dispoziție pentru derularea proiectului trebuie să fie libere de sarcini, să nu fie grevate de sarcini, revendicate etc. PP/ partenerul, în calitate de deținător al dreptului de proprietate/ utilizare a imobilului respectiv, va pune la dispoziție documente care să ateste acest fapt, precum și un document din care să rezulte faptul că pune la dispoziția proiectului, atât pe durata desfășurării lui, cât și pe durata necesară asigurării sustenabilității proiectului imobilul în cauză. (Vezi Secțiunea 16 **Documente legate de spațiul/ terenul pus la dispoziție pentru proiect**, din Anexa B Conținutul-cadru al dosarului proiectului).

În situația execuției unor lucrări de construcții pe terenurile sau asupra construcțiilor ce se vor achiziționa prin proiect, prevederile Anexei D Informații generale privind componenta de construcții a proiectului se vor aplica în implementarea proiectului.

Cu toate acestea, PP trebuie să aibă în vedere faptul că achiziționarea clădiri sau de terenuri pentru construcțiile viitoare poate conduce la întârzieri și riscuri în implementare, riscuri care nu pot fi apreciate în totalitate la momentul elaborării cererii de finanțare, acest element constituind un aspect important în evaluarea de conținut. Aceste riscuri vor fi semnalate în mod distinct de către evaluatori și vor fi luate în calcul de către Comitetul de Selecție atunci când se ia o decizie cu privire la acordarea finanțării. Din aceste motive, este obligatoriu ca PP să detalieze în cererea de finanțare modalitatea prin care furnizarea de servicii va fi făcută conform calendarului de implementare stabilit chiar și în cazul în care apar întârzieri derivate din achiziția de terenuri/ clădiri și/ sau din construcții de clădiri. Existența acestui plan asiguratoriu este o condiție pentru ca proiectul să fie recomandat spre finanțare. Aceste aspecte vor fi detaliate în Anexa Cererea de Finanțare, secțiunea 17 *Analiza riscurilor*.

1.3.2. Componenta de construcții a proiectului

Dacă se solicită construcția sau renovarea/ reconstrucția unui spațiu destinat activităților proiectului, este necesar ca proprietarul terenului și/ sau clădirii să pună la dispoziția proiectului bunul imobil respectiv atât pe perioada de derulare a proiectului, cât și pe o durată de minim 5 ani după aprobarea de către OP a raportului final al proiectului, iar PP/ partenerii, după caz, să se angajeze să preia costurile de sustenabilitate a proiectului după terminarea finanțării (vezi art. 8.14 al Regulamentului privind durabilitatea proiectului).

Nu este permis ca sediile aferente activităților/serviciilor prevăzute în proiect (ce trebuie enumerate în cererea de finanțare) să funcționeze în spații ce aparțin unor persoane fizice (implicit lucrări de construcții în astfel de spații și lucrări de construcții pe terenuri aparținând unor persoane fizice).

În cazul în care este pus la dispoziția proiectului un spațiu sau teren, pe care urmează să se desfășoare lucrări de construcții, altele decât cele în regie proprie, PP/ partenerul va depune, odată cu cererea de finanțare, Anexa 11 Declarația terenuri clădiri. Pe lângă documentele care atestă dreptul de proprietate sau de utilizare a spațiului în interesul proiectului, se vor atașa și alte documente, după caz (pentru detalii, vezi Anexa D la Ghidul aplicatului - Informații generale privind componenta de construcții a proiectului).

După publicarea de către OP a listei proiectelor admise pentru evaluarea de conținut și primirea notificării din partea OP, PP/ partenerul va depune documente justificative privind proprietatea, precum și alte avize/ acorduri privind lucrările de construcții avute în vedere. Pentru o listă detaliată a documentelor aferente componentei de construcții, vă rugăm să consultați Anexa B la Ghidul aplicantului – Conținutul cadru al dosarului proiectului.

PP va avea în vedere o planificare cât mai realistă a duratei activității de construcție /amenajare a spațiului respectiv (ex., realizarea achizițiilor, execuția proiectului tehnic, realizarea lucrărilor de construcții, obținerea tuturor avizelor de funcționare etc.), astfel încât perioada de furnizare a serviciilor către beneficiari să asigure producerea efectelor așteptate și realizarea indicatorilor de rezultat ai proiectului (se recomandă minim 2/3 din durata de implementare).

În realizarea obiectivului de investiție propus, PP se va asigura că este îndeplinită condiția de accesibilitate, pentru a permite accesul neîngrădit și utilizarea de către persoanele cu dizabilități.

1.3.3. Achiziționarea de echipamente

Conform art. 8.2., al. 4 din Regulament, în cazul în care se achiziționează echipamente (noi sau second hand), numai partea de amortizare corespunzătoare duratei proiectului și ratei reale de utilizare în scopul proiectului poate fi eligibilă. OP poate acorda excepție de la această regulă în cazuri justificate (ex., echipamente care sunt destinate direct utilizării de către beneficiarii proiectului).

Pentru echipamentele utilizate de echipa de proiect (ex., echipamente de birou, alte echipamente/ dotări considerate a fi necesare în scopul derulării proiectului) se va respecta art. 8.2, al. 4 din Regulament. Pot intra în această categorie atât echipamente/ dotări achiziționate în timpul proiectului, cât și echipamente achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare, cu condiția ca aceste cheltuieli să nu fi fost deja decontate din finanțări nerambursabile naționale sau de la donatori externi.

1.4. Auditul proiectului

Bugetul proiectului va include, în mod obligatoriu, costuri legate de auditul proiectului. Rapoartele intermediare și raportul final vor fi însoțite de rapoarte de audit întocmite de către un auditor independent acreditat de Camera Auditorilor Financiari din România, după cerințele stabilite de OP.

Partenerii din Statele Donatoare pot include, la rândul lor, în bugetul propriu alocat, costuri de audit. Opinia dată de auditorul străin în raportul de audit este considerată necesară și suficientă pentru a certifica faptul că toate cheltuielile efectuate de acesta în cadrul proiectului respectă cerințele aplicabile (ex., Regulamentul, legislația națională, practicile de contabilitate naționale relevante). De asemenea, în cazul entităților publice partenere din Statele Donatoare, dacă nu se contractează un auditor extern, atunci este necesar a se face dovada ca auditorul intern autorizat este independent față de entitatea care l-a angajat.

Rapoartele de audit pentru cheltuielile declarate de PP/ partenerii naționali acoperă în general cerințe de bază, precum confirmări de tipul:

- Cheltuielile au fost efectuate în perioada de eligibilitate și sunt în conformitate cu regulile de eligibilitate;
- Cheltuielile eligibile sunt cele efectuate în mod real în cadrul proiectului, care îndeplinesc criteriile menționate la art. 8.2, alin. (2) al Regulamentului;
- Cheltuielile efectuate sunt legate de itemii aprobați în contractul de proiect;
- Condițiile de derulare a contractului de finanțare au fost respectate;
- Grantul proiectului/ finanțarea nerambursabilă s-a utilizat în conformitate cu bugetul proiectului și cu regulile de eligibilitate aplicabile;

- Cheltuielile declarate/ raportate de PP în Raportul Intermediar/ Final respectă prevederile legale aplicabile;
- Raportul Intermediar/ Final, în original, este corect întocmit, din punct de vedere financiar și este semnat de persoanele responsabile conform formularului;
- Documentele anexate sumelor declarate/ raportate de PP, conform Raportului Intermediar/ Final sunt corespunzătoare și justifică cheltuielile efectuate de PP și Partenerul de proiect național, după caz;
- Cheltuielilor declarate/ raportate de PP conform Raportului Intermediar/ Final sunt identificabile și verificabile și sunt incluse în înregistrările contabile ale PP și/ sau Partenerului de proiect național, conform Fișei de cont a cheltuielilor anexată Raportului Intermediar/ Final.

Raportul de audit trebuie să descrie scopul, procedurile utilizate și rezultatele activității prestate cu detalii suficiente astfel încât cel care citește raportul să înțeleagă natura și volumul muncii efectuate. Manualul de implementare a proiectului furnizează informații suplimentare privind scopul activității auditorului și oferă un model indicativ de raport de audit.

1.5. Promovarea proiectului

Cu scopul de a sublinia rolul Granturilor SEE 2014-2021 și pentru asigurarea transparenței asistenței financiare, PP trebuie să furnizeze informații către public cu privire la proiectul pe care îl implementează, la cea mai largă scară posibilă: la nivel național, regional și/ sau local, tuturor părților interesate. În acest sens, PP trebuie să pună în aplicare Planul de comunicare și promovare a proiectului, în forma aprobată de OP odată cu cererea de finanțare (vezi Anexa 3 la Cererea de finanțare).

Planul de comunicare și promovare a proiectului conține în mod obligatoriu următoarele:

- a. Scopul comunicării și grupurile țintă vizate prin activitățile de comunicare, inclusiv factori interesați de la nivel național, regional și/ sau local, respectiv publicul larg;
- b. Strategia și conținutul măsurilor de informare și comunicare, incluzând activitățile propuse, mijloacele de comunicare și programarea în timp și avându-se în vedere punerea în evidență a valorii adăugate și a impactul finanțării oferite prin Granturile SEE;
- c. Cel puțin 3 (trei) activități de informare privind progresul, realizările și rezultatele proiectului. Printre acestea se pot număra: un seminar sau o conferință cu participarea factorilor interesați, o conferință sau un eveniment de presă, inclusiv o activitate de lansare și/ sau de încheiere a proiectului. Pentru proiectele cu valoarea grantului sub 500.000 de Euro, sunt suficiente două activități de informare, care pot fi de mai mică amploare, proporțional cu obiectivele și valoarea proiectului.

În cadrul evenimentelor de informare menționate, organizatorii vor face cunoscut și vizibil sprijinul Granturilor SEE și vor utiliza sigla specifică (image/logo) acestora, respectând cerințele prevăzute în Manualul de Comunicare și Design pentru Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 (<https://eeagrants.org/resources/2014-2021-communication-and-design-manual>).

PP care nu au inclus în Planul de comunicare și promovare a proiectului o conferință pentru lansarea proiectului și una de închidere a acestuia, vor fi obligați să marcheze aceste momente prin intermediul câte unui anunț sau comunicat de presă publicat în mass-media de la nivel național, regional și/ sau local. Se recomandă, de asemenea, marcarea de către PP a progresului, respectiv a realizărilor importante și a rezultatelor proiectului prin anunțuri/ comunicate de presă remise mass-media de la nivel național, regional și/ sau local.

- d. măsuri pentru ca informațiile despre proiect să fie disponibile pe web, fie printr-un **site web dedicat**, fie printr-o **pagină web dedicată** pe site-ul web existent al organizației, cu legături între pagini sau, **alternativ, printr-un profil activ de social media** pentru proiectul în care un site web nu există deja.

Toate proiectele care beneficiază de un sprijin minim de 150.000 EUR din Granturile SEE sau care au un partener de proiect din Islanda, Liechtenstein sau Norvegia trebuie să aibă informațiile dedicate proiectului în limba engleză și în limba națională.

e. Detalii privind structurile administrative ale PP/ proiectului responsabile cu implementarea măsurilor de informare și comunicare, inclusiv numele unei persoane de contact.

f. Indicarea modalităților prin care activitățile de informare și comunicare vor fi evaluate în ceea ce privește vizibilitatea și gradul de cunoaștere a proiectului și a Granturilor SEE, obiectivele și impactul acestora precum și rolul Statulelor Donatoare.

Toate materialele de informare și comunicare realizate de PP/ la nivel de proiect trebuie să respecte cerințele prevăzute în Manualul de Comunicare și Design pentru Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 referitoare la utilizarea de logo-uri, panouri publicitare, plăci, afișe, publicații, pagini de internet, materiale audio-vizuale etc.

PP trebuie ca, pe durata implementării proiectului, să instaleze un panou la locația fiecărei operațiuni desfășurate în cadrul proiectului, în conformitate cu cerințele Manualului de Comunicare și Design pentru Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, dacă sunt îndeplinite, cumulată, următoarele două condiții:

- contribuția publică totală (valoarea totală a grantului) pentru respectiva operațiune depășește 50.000 de Euro;
- operațiunea constă în finanțarea unui obiect fizic, obiectiv de infrastructură sau o operațiune de construcții.

PP va înlocui panoul cu o placă permanentă, vizibilă, de dimensiuni semnificative, care respectă cerințele Manualului de Comunicare și Design pentru Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, în cel mult șase luni de zile de la finalizarea proiectului.

PP trebuie să se asigure că persoanele participante în proiect sunt informate cu privire la faptul că finanțarea este oferită de Granturile SEE prin intermediul programului.

În consecință, la întocmirea bugetului proiectului, se vor avea în vedere costurile aferente activităților de promovare (ex. evenimente de lansare și închidere a proiectului, comunicate de presă, materiale publicitare/ informative, panou publicitar al proiectului, inscripționarea echipamentelor achiziționate din grant etc.).

2. DURATA PROIECTULUI ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE

În stabilirea duratei proiectului, PP va ține cont de limitele comunicate în textul apelului (durata minimă și maximă recomandată pentru un proiect, data finală pentru eligibilitatea cheltuielilor în cadrul proiectului), de aplicarea procedurilor de achiziții, de specificul sistemului de raportare și plată, dar și de aspectele individuale ale proiectului (tipuri de activități, tipuri și nivel de costuri estimate etc.).

3. COLABORARE ȘI PARTENERIAT

Potrivit prevederilor Apelului de proiecte, parteneriatul între entități publice / asociații ale autorităților locale și ONG-uri din România este obligatoriu, constituind criteriu de eligibilitate a proiectului.

PP este principalul responsabil pentru inițierea, pregătirea și transmiterea propunerii de proiect, cel care răspunde de managementul proiectului și asigură implicarea activă a partenerilor în pregătirea cererii de finanțare și în implementarea proiectului.

3.1. Selecția partenerilor

Înainte de a încheia un parteneriat, PP trebuie să stabilească:

- pentru ce activități anume prevăzute în proiect are nevoie de un partener (de exemplu, activități pentru care nu are resurse/ mijloace sau expertiză, activități pentru derularea cărora factorul geografic reprezintă un impediment pentru PP etc.);

- ce tip de contribuție va avea partenerul în proiect;
- dacă partenerul se impune a fi o entitate publică sau privată și dacă aceasta trebuie să fie din România sau Statele Donatoare;
- ce beneficii/ plus valoare aduce proiectului fiecare partener (aplicantul va trebui să demonstreze, în cuprinsul propunerii de proiect, valoarea adăugată pe care o aduce fiecare partener).

În cadrul acestui apel, partenerii pot fi selectați la nivel local (din România) sau Statele Donatoare Islanda, Liechtenstein sau Norvegia.

În stabilirea activităților și obligațiilor unui partener, PP va lua în considerare faptul că parteneriatul nu trebuie să reprezinte o formă ascunsă de subcontractare, în caz contrar riscând excluderea partenerului respectiv sau chiar a proiectului.

Articolul 14 din OUG nr. 34/2017 prevede ca entitățile publice din România, care acționează ca PP, să aplice o procedură transparentă și nediscriminatorie de selecție a partenerului atunci când selectează o organizație neguvernamentală din România în calitate de partener de proiect. Metodologia de selecție trebuie elaborată de PP și aprobată de reprezentantul legal al PP. PP este în întregime responsabil de procesul de selecție a partenerului și va trebui să declare în scris OP faptul că a respectat prevederile legale aplicabile. **În faza de contractare**, PP vor trebui să transmită următoarele documente prin care se dovedește respectarea acestei cerințe:

- anunțul de intenție privind selecția partenerului, conținând principalele activități ale proiectului;
- condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească partenerii;
- dovada publicării anunțului de intenție prin intermediul canalelor media cu acoperire națională sau prin internet;
- raportul de selecție/ documentul echivalent întocmit de solicitant (care demonstrează că a ales partenerii dintre entitățile private care au răspuns anunțului public).

3.2. Acordul de parteneriat

PP va semna un Acord de parteneriat cu partenerii de proiect.

Acordul de parteneriat va conține cel puțin prevederi privind următoarele aspecte:

- Prevederi referitoare la rolul și responsabilitățile părților;
- Organismele de coordonare a activităților între parteneri (de ex., înființarea și modul de funcționare al unui comitet de coordonare);
- Prevederi referitoare la acordurile financiare între părți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, prevederi referitoare la cheltuielile care pot fi rambursate partenerilor din bugetul proiectului;
- Prevederi referitoare la metoda de calcul a costurilor indirecte și suma maximă a acestora;
- Reguli referitoare la cursul de schimb pentru astfel de cheltuieli și rambursarea acestora;
- Prevederi legate de auditul asupra partenerilor proiectului;
- Un buget detaliat per fiecare membru al parteneriatului;
- Diviziunea responsabilităților între parteneri privind asigurarea sustenabilității proiectului. Se vor specifica, (pornind de la prevederile minime obligatorii menționate în Apelul de propuneri de proiecte și în Ghidul aplicantului) ce activități își asumă fiecare partener să continue, finanțarea alocată, sursele de finanțare etc. Informațiile vor fi corelate cu cele furnizate în cererea de finanțare – secțiunea Sustenabilitatea proiectului.
- Prevederi referitoare la rezolvarea disputelor.

La momentul depunerii cererii de finanțare, este suficientă depunerea unui draft agreat al Acordului de parteneriat, însoțit de scrisoarea de intenție și de Declarația de eligibilitate (Anexa 6 la CF) din partea partenerului din Norvegia, Islanda sau Liechtenstein (acolo unde este cazul) semnată de partenerul din Statul Donator. Acordul de parteneriat poate fi definitivat și semnat de parteneri după aprobarea proiectului de către OP, fiind pus la dispoziția acestuia înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului.

3.3. Împărțirea bugetului pe parteneri

Planul de plăți către partener va fi inclus în Acordul de parteneriat.

În cazul în care există parteneri din Statele Donatoare, PP entitate publică va avea în vedere faptul că, pe lângă conturile deschise pentru grant la trezoreria locală, va trebui să deschidă conturi, în lei și valută, la o bancă comercială pentru transferul fondurilor alocate acestor parteneri (în cazul în care s-a stabilit că aceștia își gestionează singuri bugetul). Transferul grantului către partenerul extern se face în Euro, din contul deschis de PP la banca comercială. Pierderile datorate variației ratelor de schimb, justificate cu documente, pot fi acceptate de OP în limita în care se încadrează în grantul aprobat. Acceptarea cheltuielii respective se face prin includere în bugetul proiectului (pot fi tratate ca o modificare de buget). Diferența revine în sarcina PP/ Partenerului de proiect național.

3.4. Valoarea adăugată a parteneriatului

PP va descrie, în propunerea de proiect, rolul partenerilor în raport cu activitățile proiectului, urmărind diviziunea complementară a responsabilităților între parteneri și acțiunea în sinergie a acestora, aspect care se punctează în etapa de evaluare. În susținerea descrierii rolurilor, partenerii vor atașa la Cererea de finanțare Anexa 8 Experiența relevantă a partenerului, precum și o serie de documente statutare, în scopul evaluării capacității de implementare la nivelul întregului proiect, aspect care constituie, de asemenea, criteriu de evaluare.

Partenerii vor pune la dispoziția proiectului experți care au pregătire, competențe și experiență adecvate pentru postul pentru care sunt propuși în proiect.

PP va furniza, în propunerea de proiect, informații clare, concise și relevante despre fiecare partener (ex., denumire, date de identificare, rolul în proiect, experiența relevantă etc.)

3.5. Responsabilitatea partenerilor și a PP

Partenerul va răspunde în fața PP pentru activitățile/ resursele pe care le gestionează direct în cadrul proiectului.

Dacă, pe parcursul implementării proiectului, un partener nu își respectă obligațiile asumate, PP va găsi soluții pentru rezolvarea problemelor astfel încât să nu afecteze realizarea obiectivelor și rezultatelor proiectului (ex., preluarea sarcinilor de către PP sau alt partener dintre cei deja implicați, identificarea și implicarea unui nou partener cu competențe similare etc.).

3.6. Colaboratorii PP/ partenerilor

Dacă PP sau partenerii vor considera necesar pentru succesul activităților pe care le derulează în proiect, aceștia pot implica și alte entități care, deși nu au statut de parteneri și nu au alocat un buget din grantul proiectului, sprijină derularea proiectului și sunt implicați în implementare. Colaboratorii pot fi identificați fie înainte de depunerea cererii de finanțare, fie pe parcursul derulării proiectului, după identificarea acestora. OP recomandă în acest caz încheierea unor Acorduri de colaborare în care să fie clar identificate rolul și responsabilitățile părților (vezi Anexa 9 a Cererii de finanțare), și pot fi identificați fie înainte de depunerea cererii de finanțare, fie pe parcursul derulării proiectului, după identificarea acestora.

4. BUGETUL PROIECTULUI

Bugetul proiectului cuprinde exclusiv costuri eligibile (costuri directe, costuri indirecte și costuri neprevăzute).

Costurile directe sunt acele costuri identificate de PP și/ sau de partener, în conformitate cu principiile proprii de contabilitate și regulile interne uzuale, ca fiind costuri specifice, direct legate de implementarea proiectului și care pot fi, în consecință, direct atribuite acestuia.

Costurile indirecte sunt acele costuri eligibile care nu pot fi identificate de către PP și/ sau de partener ca fiind direct atribuite proiectului, dar care pot fi identificate și justificate de către sistemul contabil ca fiind efectuate în relație directă cu costurile eligibile atribuite proiectului. Acestea nu includ costurile eligibile directe ale proiectului.

Costurile din buget includ taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă (TVA nerecuperabilă).

4.1. Cursul de referință pentru întocmirea bugetului proiectului

Pentru întocmirea bugetului proiectului și verificarea încadrării în limitele minime și maxime ale grantului solicitat, se va avea în vedere cursul InforEuro din luna ianuarie 2021, 1 EUR = 4,8681 lei, curs pe care îl puteți afla accesând site-ul Comisiei Europene, la adresa

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Contractele de finanțare pe care PP le va semna cu OP vor avea menționată valoarea totală a proiectului în lei și în Euro, inclusiv cofinanțarea privată în cazul în care aceasta există (valoarea în Euro va fi calculată la cursul InforEuro valabil în luna semnării contractelor). În consecință, la semnarea contractelor, se verifică încă o dată încadrarea în limitele minime și maxime ale grantului care poate fi acordat, folosind cursul InforEuro valabil în luna semnării contractelor (dacă va fi cazul, nu se va elibera o sumă care să depășească limita respectivă).

4.2. Cofinanțarea privată

Dacă PP este entitate publică, va putea alocă voluntar și alte fonduri suplimentare pentru implementarea proiectului decât cele prevăzute prin Grant. Aceste fonduri nu vor fi menționate în bugetul acestuia, FRDS nu va fi responsabil de monitorizarea modului în care sunt cheltuite, iar buna implementare a proiectului nu trebuie să fie condiționată de disponibilitatea altor fonduri decât a celor prevăzute prin Grant.

În cazul în care PP este o organizație neguvernamentală (ONG), prevederile articolului 6.4.3 al Regulamentului se suspendă conform articolului 14.5 al Regulamentului astfel încât rata grantului poate fi până la 100% din totalul costurilor eligibile ale proiectului. Deși cofinanțarea nu este obligatorie și poate fi adusă în numerar și/ sau în natură, sub formă de muncă voluntară, aceasta va fi considerată o contribuție valoroasă la sustenabilitatea proiectului, în cazul în care este oferită.

Pentru estimarea valorii muncii voluntare, se vor avea în vedere numărul orelor de muncă alocate și costul pe unitate. Costurile unitare se vor calcula astfel:

- a) în cazul muncii care vizează activități administrative/ muncă necalificată, se utilizează ca reper *salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată pe țară*;
- b) în cazul unor servicii specializate/ activități complexe, care vizează cunoștințe și abilități/ competențe specifice, se utilizează ca reper *câștigul salarial mediu brut pe țară utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat*.

În acest sens, se vor lua în calcul datele oficiale aflate în vigoare la data lansării prezentului apel de proiecte.

Potrivit **Hotărârii de Guvern nr. 935/13.12.2019** pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, Art. 1 (1): *Începând cu data de 1 ianuarie 2020, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri*

și alte adaosuri, la suma de 2.230 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 13,327 lei/oră.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2020, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la suma de 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră.

În conformitate cu **Legea nr. 6/ 2020** (a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020), câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 este de 5.429 lei.

Până la depunerea cererii de finanțare, în vederea întocmirii bugetului proiectului, PP va avea în vedere ultimele modificări intervenite în legislația aplicabilă cu privire la valorile sus-menționate, după caz. Înainte de semnarea contractului de proiect, PP va prezenta OP un grafic de prestare a cofinanțării private, dacă este cazul.

4.3. Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Costurile incluse în buget sunt estimative. Cheltuielile eligibile finale vor fi calculate pe baza cheltuielilor eligibile raportate, după ce au fost verificate corespunzător.

Pentru a fi decontate din grantul proiectului, cheltuielile trebuie să fi fost efectiv angajate/realizate de către PP sau partener și îndeplinească următoarele criterii:

- au fost angajate între prima și ultima zi a perioadei de eligibilitate așa cum este definită în contractul de finanțare al proiectului,
- sunt corelate cu activitățile proiectului și sunt prevăzute în bugetul proiectului,
- sunt proporționale (nu depășesc ceea ce este necesar pentru atingerea obiectivului urmărit) și necesare pentru implementarea proiectului (sunt cu adevărat indispensabile pentru atingerea rezultatelor),
- sunt efectuate exclusiv în scopul realizării obiectivelor și rezultatelor proiectului, într-o manieră care respectă principiile economiei¹, eficienței² și eficacității³,
- sunt identificabile și verificabile, în special prin înregistrarea lor în contabilitatea PP și/ sau partenerului, și sunt stabilite în conformitate cu standardele contabile aplicabile țării în care PP și/ sau partenerul este stabilit și cu respectarea principiilor contabile general acceptate, și
- respectă prevederile specifice ale legislației în vigoare (ex., plata taxelor și a obligațiilor sociale datorate bugetului de stat de angajați și angajatori).

Ajutorul de stat

PP și partenerii se vor asigura că finanțarea publică solicitată prin prezentul proiect nu intră sub incidența normelor procedurale și de fond aplicabile privind ajutorul de stat, respectiv că activitățile finanțate, ce urmează a fi desfășurate, nu au caracter economic și nu vor genera venituri pe parcursul implementării sau pe parcursul perioadei de sustenabilitate, iar finanțarea alocată în vederea implementării proiectului nu este de natură să aducă un avantaj care să afecteze concurența pe piață și comerțul intra-comunitar.

PP va certifica acest fapt prin semnarea Cererii de finanțare, iar la momentul publicării de către OP a listei proiectelor admise pentru evaluarea de conținut și primirea notificării din partea

¹ Minimizarea costurilor cu resursele utilizate pentru realizarea unei activități, ținând cont și de un nivel adecvat de calitate.

² Eficiența se referă la livrarea unui serviciu sau produs fără a pierde materiale, timp sau energie.

³ Eficacitatea costurilor se referă la măsura în care costul suportat contribuie la atingerea unui anumit rezultat sau obiectiv.

acestui (în cazul în care proiectul trece de faza verificării formale), atât PP, cât și partenerii din România vor depune la OP Anexa 13 Declarația pe proprie răspundere privind neîncadrarea sprijinului financiar solicitat în categoria ajutorului de stat.

Costurile cu personalul

Costurile salariale cu personalul (salariul brut + cheltuielile angajatorului) pentru echipa de management și echipa de implementare vor respecta politica uzuală a PP/ Partenerului privind remunerația personalului.

La cererea OP (cel mai târziu, înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului), PP și partenerii vor furniza documente care să dovedească politica uzuală privind remunerația personalului.

Echipa de management a proiectului va fi compusă din personalul cu atribuții de coordonare generală a proiectului, nominalizat de PP, și va include coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și expertul în achiziții. Responsabilii de activități ai PP/ partenerilor, responsabilul financiar și expertul în achiziții ai partenerilor (dacă există) vor fi încadrați în echipa de implementare a proiectului. Pozițiile obligatoriu de nominalizat în proiect sunt cele de coordonator de proiect din partea PP și cele de responsabili la nivel de parteneri.

La depunerea proiectului, este obligatoriu să fie atașate CV-uri pentru coordonatorul de proiect și responsabilii de proiect din partea partenerilor. CV-urile pentru partenerul din Norvegia pot fi transmise și ulterior, în perioada de contractare. Se recomandă atașarea CV-urilor tuturor membrilor care au fost deja identificați (mai ales cei din poziții cheie), având în vedere că acestea sunt analizate în timpul procesului de evaluare pentru stabilirea capacității de implementare.

Costuri pentru lucrări de construcții ce se vor executa după achiziționarea de terenuri/ clădiri

În situația în care după achiziția unui teren/clădiri se vor executa lucrări de construcții pe terenul achiziționat sau se va interveni asupra construcției, valoarea acestor lucrări se va estima în baza unor costuri pentru lucrări similare realizate sau studii de piață (de exemplu, oferte de preț).

Estimarea cheltuielilor pentru documentații tehnice se va face ținând cont de toate etapele de elaborare prevăzute în Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

De asemenea, pentru alte cheltuieli necesare implementării componentei de construcții se va face o estimare a costurilor în baza unor cheltuieli pentru activități similare efectuate sau în baza unor studii de piață, având în vedere principiul proporționalității costurilor în raport cu rezultatele așteptate.

Costuri de deplasare

Decontarea costurilor de deplasare în interesul proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile [Hotărârii Consiliului Director al OP nr. 4/XI/SO/14.11.2019](#). Ca urmare, PP/partenerii vor planifica costurile aferente deplasărilor în raport cu aceste cerințe.

5. PROCEDURI DE ACHIZIȚII APLICABILE

În implementarea proiectelor va fi respectată legislația națională și a Uniunii Europene privind achizițiile publice, precum și prevederile Regulamentului (art. 8.15).

Ca urmare, pentru atribuirea contractelor de furnizare de bunuri, servicii sau lucrări din bugetul proiectului:

- PP și partenerii Statele Donatoare, respectiv organizațiile interguvernamentale sau instituțiile/ agențiile acestora vor folosi procedurile legale de achiziții aplicabile în țara în care își are domiciliul fiscal sau a procedurilor aplicabile în cadrul organizației din care face parte. În acest caz, opinia auditului va cuprinde și referiri privind respectarea reglementărilor aplicabile achizițiilor.

- PP și partenerii cu sediul în România vor respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (legislație care este în concordanță cu legislația Uniunii Europene în domeniu).

Detalii legate de prevederile legale naționale privind achizițiile pe care trebuie să le respecte PP și partenerii din România sunt prezentate în Anexa C a prezentului ghid.

OP va face verificarea ex-post a dosarelor de achiziție în funcție de legislația aplicabilă, procedura aplicată/ modalitatea de achiziție aleasă, precum și de calitatea PP/ Partenerilor de autoritate contractantă sau beneficiar privat.

Planificarea achizițiilor de echipamente, respectiv de servicii și lucrări aferente componentei de construcții a proiectului, precum și execuția contractelor aferente se va realiza ținând cont de necesitatea de a asigura disponibilitatea acestora pentru activitățile proiectului. De regulă, acestea se vor planifica pentru prima parte de derulare a proiectului, urmând ca, în doua parte, acestea să fie efectuate numai în cazuri bine justificate și acceptate de OP.

Pe parcursul achiziției și execuției contractelor se vor respecta cele mai înalte standarde etice, precum și evitarea oricărui conflict de interese. PP/ partenerii vor aplica metode adecvate și eficiente pentru a preveni practicile de corupție sau ilegale. Nu vor fi acceptate oferte, daruri, plăți sau beneficii de orice tip, care pot sau ar putea fi interpretate, în mod direct sau indirect, ca fiind practici ilegale sau de corupție, de exemplu, stimulentele sau recompensele pentru atribuirea sau executarea contractelor de achiziții publice.

6. RISCURI LA NIVELUL PROIECTULUI

În cadrul Cererii de finanțare, PP va furniza un plan de management al riscurilor la nivelul proiectului. Pe parcursul implementării proiectului, PP/ partenerii vor monitoriza aceste riscuri și vor raporta periodic cu privire la evoluția acestora și măsurile implementate pentru reducerea/anularea acestor riscuri. În acest sens, se recomandă ca PP să includă explicit în atribuțiile coordonatorului de proiect sau a altui membru al echipei de proiect sarcina monitorizării riscurilor și raportării.

O atenție deosebită va fi acordată riscurilor proiectelor cu o componentă de infrastructură, ce presupun lucrări de achiziție/ construire/ reabilitare a sediilor de furnizare a serviciilor către grupurile țintă, acestea trebuind să demonstreze că activitățile cu beneficiarii sunt preponderente în proiect și că nu există riscul neîndeplinirii indicatorilor în eventualitatea prelungirii componentei de infrastructură a proiectului.

7. DURABILITATEA PROIECTULUI

În funcție de tipul proiectului, PP va trebui să demonstreze capacitatea de a utiliza rezultatele obținute și după încheierea finanțării și, după caz, să asigure preluarea costurilor de susținere a serviciilor înființate/ dezvoltate prin proiect, în conformitate cu prevederile Regulamentului și contractului de finanțare.

Atât în elaborarea bugetului proiectului, cât și în stabilirea planului de sustenabilitate a proiectului, PP/ partenerii vor ține cont de următoarele cerințe:

A. În cazul proiectelor care implică cumpărare de clădiri și/ sau terenuri cu fonduri din grantul proiectului, trebuie avut în vedere că:

- Proprietatea trebuie transferată către PP sau către cei desemnați explicit de PP în cererea de finanțare ca destinatari ai clădirilor și/ sau terenurilor, înainte de finalizarea proiectului.
- Clădirile și/ sau terenurile achiziționate cu fonduri din grantul proiectului nu pot fi vândute, închiriate sau ipotecate pe **o durată de cinci ani de la finalizarea proiectului** sau mai mult dacă sunt stipulate în contractul de proiect. (Donatorul poate renunța la această restricție dacă ar avea ca rezultat o povară nerezonabilă pentru PP).

- Bunurile imobile și/ sau terenurile achiziționate cu fonduri nerambursabile pot fi utilizate numai în conformitate cu obiectivele proiectului. În special, clădirile pot fi utilizate pentru a găzdui serviciile de administrație publică numai dacă o astfel de utilizare este în conformitate cu obiectivul proiectului.

B. În cazul proiectelor care implică renovarea/ construcția/ reconstrucția unor clădiri cu fonduri din grantul de proiect:

- PP se va asigura că proiectul este operațional pentru o perioadă de cel puțin cinci ani de la aprobarea de către OP a raportului final al proiectului și că bunurile imobile și/ sau terenurile sunt utilizate în scopul proiectului, așa cum este descris în contract de finanțare a proiectului;
- PP/ partenerul va asigura proprietățile imobiliare împotriva daunelor (cum ar fi incendiile, furtul și alte incidente pentru care societățile de asigurări oferă asigurare în mod obișnuit), atât în timpul implementării proiectului, cât și **cel puțin 5 ani** de la încheierea acestuia;
- PP/ partenerul va alocă resurse pentru întreținerea corespunzătoare a imobilului, cel puțin încă **5 ani de la terminarea proiectului**.
- În cazul proiectelor care au de realizat o construcție, renovare sau reconstrucție a unei clădiri, se recomandă ca PP care sunt ONG-uri să încheie un acord de parteneriat cu un organism public local relevant, cu scopul de a asigura durabilitatea acestei investiții.

C. Cu privire la echipamentul achiziționat pentru care întregul cost de achiziție a fost acceptat de OP ca fiind eligibil (art. 8.3.1. c) al Regulamentului):

- PP va continua să mențină echipamentele respective în proprietatea sa, pe o durată de **minim 5 ani de la încheierea proiectului**, și să le utilizeze, în tot acest timp, în același scop pentru care au fost achiziționate;
- PP va asigura echipamentul respectiv împotriva daunelor (cum sunt: incendiu, furt și alte incidente pentru care se acordă asigurare în mod obișnuit de către firmele de asigurări), atât pe perioada implementării proiectului, cât și timp **de cel puțin 5 ani** după încheierea acestuia;
- PP va alocă resurse pentru întreținerea adecvată a acestor echipamente pentru cel puțin încă 5 ani după încheierea proiectului.

OP poate elibera PP de obligațiile de mai sus în cazul anumitor echipamente, identificate în mod specific, dacă, având în vedere toate circumstanțele relevante, OP este convins că utilizarea în continuare a acestor echipamente se face pentru obiectivele proiectului și nu servește unui scop economic.

Pe lângă obligațiile de mai sus, proiectele finanțate trebuie să continue, în perioada de sustenabilitate de minim 5 ani, furnizarea serviciilor către grupurile țintă și să utilizeze produsele intelectuale (metodologii de lucru, manuale, suporturi de curs etc) dezvoltate în cadrul proiectului, în vederea asigurării faptului că sprijinul financiar acordat generează beneficii maxime grupurilor țintă și beneficiarilor finali.

Proiectele care nu includ o componentă de investiții trebuie să asigure o perioadă de sustenabilitate a furnizării serviciilor către grupurile țintă și utilizării produselor intelectuale dezvoltate de **minim 3 ani** de la data aprobării de către OP a raportului final al proiectului.

PP și partenerii care au prevăzute în buget costuri pentru investiții vor bifa secțiunile corespunzătoare din cererea de finanțare și vor furniza documente justificative privind sustenabilitatea proiectului.

8. PREGĂTIREA ȘI TRANSMITEREA PROPUNERII DE PROIECT

PP va pregăti propunerea de proiect incluzând toate documentele anexă, în conformitate cu opisul prezentat în Anexa B la prezentul Ghid – Conținutul-cadru al dosarului proiectului (pct I) și acordând atenție tuturor condițiilor de formă și conținut.

În vederea asigurării îndeplinirii criteriilor de conformitate și eligibilitate a propunerii de proiect, este indicat ca, înainte de depunerea proiectului în sistemul online al OP, PP să parcurgă Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa E la Ghidul aplicantului).

După publicarea de către OP a listei proiectelor admise pentru evaluarea de conținut și transmiterea notificării de către acesta, în cazul în care proiectul a trecut de faza verificării formale, PP va depune la OP, în termenul ce va fi comunicat de acesta, documentele menționate la pct II din Conținutul cadru al dosarului proiectului (Anexa B la Ghidul aplicantului).

9. LISTA ANEXELOR

Anexa A Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (în lb. română și lb. engleză)

Anexa B Conținutul-cadru al dosarului proiectului

Anexa C Informații generale privind achizițiile la nivelul proiectului

Anexa D Informații generale privind componenta de construcții a proiectului

Anexa E Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității⁴

Anexa F Procedura de înregistrare a Promotorilor de Proiecte și de transmitere electronică a propunerii de proiect

Anexa G Cerere de deschidere cont pentru depunerea online a proiectului

⁴ Documentul are rol informativ și prezintă modul în care OP verifică propunerile de proiect depuse, din punctul de vedere al conformității administrative și al eligibilității.