



Autoritatea contractantă: Autoritatea Comună de Management a
programului
găzduită de Agenția Națională de Dezvoltare din Ungaria

Titlu: Apel pentru propuneri de proiecte
Ungaria-Slovacia-România-Ucraina
Program ENPI CBC
2007-2013

Ghidul
Solicitantului

Linii bugetare: Articole ale bugetului general 19 08 02 01 si 19 08 02 02
Număr de referință: HUSKROUA/1101

Termen limită de depunere a propunerilor de proiecte:
31ianuarie 2012



Observație

Prezentul Apel pentru propuneri de proiecte este unul de tip deschis și toate documentele sunt depuse într-o singură etapă.

Vă rugăm să rețineți faptul că acest apel este condiționat de o clauză de suspendare. Atribuirea și semnarea contractelor de finanțare este condiționată de adoptarea de către Comisia Europeană a unei completări la Programul Operațional Comun de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovenia-Romania-Ukraine 2007-2013, referitoare la condițiile participării în proiecte a zonelor adiacente.



Cuprins

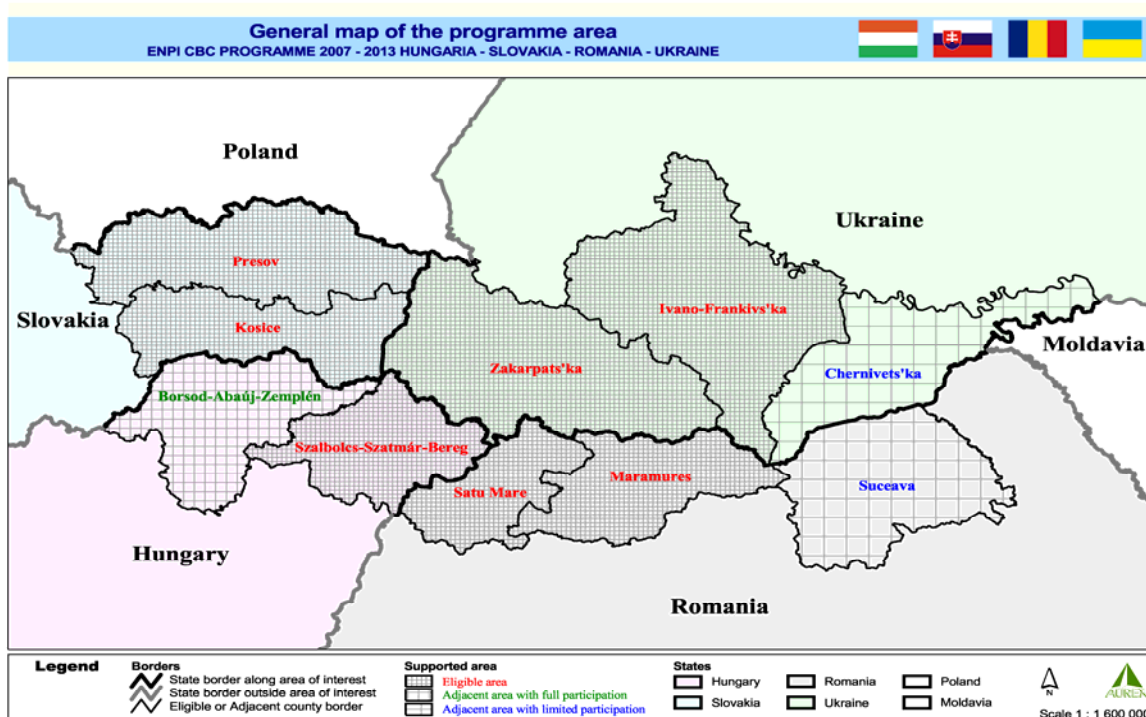
1. PROGRAMUL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ UNGARIA-SLOVACIA ROMÂNIA-UCRAINA 2007 – 2013	4
1.1 Informații generale	4
1.2 aria eligibilă a programului	5
1.2.1 Arie adiacentă cu participare nelimitată	6
1.2.2 Arie adiacentă cu participare limitată	6
1.3 Obiectivele programului si tintele prioritare	6
1.4 Temele orizontale ale programului	9
1.5 Alocarea financiară indicativă asigurată de autoritatea contractantă	9
1.6 Reguli privind ajutorul de stat (pentru state membre)	10
2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE	11
2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate aplica?	11
2.1.2 Parteneriat si eligibilitatea Partenerilor	13
2.1.3 Acțiunile eligibile: Acțiuni pentru care se pot depune cereri	16
2.1.4 Eligibilitatea cheltuielilor: ce cheltuieli pot fi luate în considerare pentru grant	17
2.2 CUM SĂ DEPUNEȚI CEREREA ȘI PROCEDURILE DE URMAT	20
2.2.1 Cererea de finanțare, anexele acesteia și documentele suport	20
2.2.2 Unde și cum se trimit Cererile	23
2.2.3 Data limită pentru depunerea Cererilor	24
2.2.4 Alte informații pentru Cerere	24
2.3 EVALUAREA SI SELECȚIA CERERILOR	25
2.4 NOTIFICAREA DECIZIEI COMITETULUI COMUN DE MONITORIZARE	29
2.4.1 Conținutul deciziei	29
2.4.2 Calendar indicativ	30
2.5 CONDIȚIILE IMPLEMENTĂRII ACȚIUNII, ULTERIOAR DECIZIEI DE ATRIBUIRE A PROIECTULUI DE CĂTRE COMITETUL COMUN DE MONITORIZARE	30
2.6 MONITORIZAREA PROIECTULUI	31
2.6.1 Indicatori	31

1. PROGRAMUL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ UNGARIA-SLOVACIA ROMÂNIA-UCRAINA 2007 – 2013

1.1 INFORMAȚII GENERALE

Aria programului este situată la frontiera dintre Ungaria-Slovacia-România-Ucraina.

Aria programului cuprinde aproximativ 598,9 km de frontieră comună cu Ucraina și acoperă în întregime frontiera Slovaco-Ucraineană (97,9 km), Ungaro-Ucraineană (134,6 km) și parțial frontiera Româno-Ucraineană (366,4 km).



Aria programului reunește, în realitate, puternice legături istorice și culturale. Este caracterizată și de multe trăsături geografice și ecologice comune, cum ar fi importanța râurilor precum și prezența coridoarelor ecologice care traversează granițele administrative. Acest program de cooperare - precum și celelalte de aceeași natură - au fost introduse cu scopul de a elimina disparitățile sociale și economice și de a apropia populațiile acestor țări învecinate. Locuitorii acestor regiuni separate, sunt legați de o moștenire culturală comună și de tradiții religioase comune.

Pe baza puternicelor legături istorice și având în vedere îngrijorarea ca granițele UE să nu devină o barieră, obiectivele ENPI, promovând cooperarea și dezvoltarea de-a lungul granițelor externe ale UE, oferă importante oportunități pentru întărirea cooperării economice și sociale în aria programului.

În ariile eligibile ale Programul ENPI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina, UE sprijină de asemenea și alte programe de cooperare transfrontalieră (Programele de Cooperare Transfrontalieră



2007-2013 România-Ucraina-Republica Moldova și Ungaria-Slovacia) și cooperarea regională la o scară regională mai mare (Regiunea estică, Interreg IVC, Sud Estul Europei); de asemenea, sprijină în continuare proiectele implementate la nivelul programelor de Vecinătate 2004-2006 (Programul de Vecinătate Ungaria-Slovacia-Ucraina și Programul de Vecinătate PHARE/TACIS România-Ucraina). Autoritatea Comună de Management este cea care va asigura coordonarea prezentului program cu mecanismele programelor sus menționate.

Pentru a coordona Programul ENPI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina, au fost stabilite următoarele structuri comune:

- Comitetul Comun de Monitorizare (CCM), supervizează și monitorizează implementarea programului și este responsabil pentru selecția proiectelor;
- Autoritatea Comună de Management (ACM), deține responsabilitatea generală în ceea ce privește managementul și implementarea programului față de Comisia Europeană; în contextul prezentului Apel de propuneri de proiecte și în concordanță cu Ghidul Practic (PRAG-ul), Autoritatea Comună de Management îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă;
- Secretariatul Tehnic Comun (STC), organismul de implementare și coordonare al programului; asistă Autoritatea Comună de Management, Comitetul Comun de Monitorizare și Autoritățile Naționale în realizarea sarcinilor pe care acestea le dețin; STC acționează sub autoritatea ACM.

Cadrul legislativ pentru implementarea și managementul programului:

- Decizia Comisiei nr. 5146/2008 din 23 septembrie 2008, de adoptare a Programului de Cooperare Transfrontalieră Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013;
- Regulamentul (CE) nr. 1638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 octombrie 2006, de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și parteneriat;
- Regulamentul Comisiei (CE) nr. 951/2007 din 9 august 2007, de stabilire a normelor de aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în cadrul Regulamentului (CE) nr. 1638/2006 al Parlamentului European și al Consiliului, de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat;
- Ghidul Practic pentru procedurile de contractare ale acțiunilor externe ale CE; (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm)
- Regulamentul Consiliului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 din 25 iunie 2002, privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunității Europene;
- Regulamentul Comisiei (CE, Euratom) nr. 2342/2002 din 23 decembrie 2002, de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CE, Euratom) nr. 1605/2002, privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunității Europene.

1.2 ARIA ELIGIBILĂ A PROGRAMULUI

Proiectele finanțate din bugetul programului pot fi implementate, exclusiv, în următoarele unități teritoriale:

în Ungaria

- Szabolcs-Szatmár-Bereg
- Borsod-Abaúj-Zemplén (arie adiacentă cu participare nelimitată)

în Slovacia

- Košický
- Prešovský

în România

- Maramureș,
- Satu Mare
- Suceava (arie adiacentă cu participare limitată)



în Ucraina

- Zakarpatska,
- Ivano-Frankivska
- Chernivetska (arie adiacentă cu participare limitată)

1.2.1 Arie adiacentă cu participare nelimitată

“Arie adiacentă cu participare nelimitată” – organizațiile situate în această arie au dreptul de a desfășura cooperări, la nivelul programului, fără nici o restricție;

1.2.2 Arie adiacentă cu participare limitată

Arie adiacentă cu participare nelimitată” – organizațiile situate în această arie au dreptul de a aplica, la nivel de program, cu respectarea următoarelor condiții:

- este necesară participarea partenerilor din Ungaria și/sau Slovacia, pentru a se evita orice suprapunere cu programul România-Ucraina-Republica Moldova, program în care județele Suceava și Chernivetska sunt, de asemenea, regiuni eligibile;

1.3 OBIECTIVELE PROGRAMULUI SI TINTELE PRIORITARE

Obiectivul global al programului, inclus și în prezentul Apel de propuneri de proiecte este de a intensifica și a adânci cooperea de o manieră durabilă din punct de vedere social, economic și al mediului, între regiunile Ucrainei Zakarpatska, Ivano-Frankivska și Chernivetska și ariile eligibile și adiacente din Ungaria, România și Slovacia.

În concordanță cu decizia Comitetului Comun de Monitorizare, Prioritățile 1,2 și 4 vor face obiectul prezentului Apel de propuneri de proiecte.

Prioritățile specifice, măsurile și acțiunile indicative ale acestui Apel de propuneri de proiecte sunt:

Tabel 1

Prioritatea 1: Promovarea dezvoltării economice și sociale	
Lista indicativă de activități	
Măsura 1.1 Dezvoltarea armonizată a turismului	<ul style="list-style-type: none"> • Construcția și modernizarea infrastructurii de turism (piste pentru plimbări, piste pentru biciclisti, pârtii de schi); • Crearea produselor de turism transfrontalier și implementarea standardelor de servicii (rute tematice, sisteme de calitate, etc.); • Îmbunătățirea fluxului de informații multilingvistic în turism (dezvoltarea de literatură multilingvă, broșuri de informare, site-uri web, semnalizări și puncte de informare); • Pregătire în domeniul turismului (ex.: management hotelier, igienă alimentară, etc.); • Crearea și dezvoltarea serviciilor bazate pe tehnologia informației, cum ar fi baze de date integrate și interactive, în legătură cu facilitățile și atracțiile din turism, WLAN-uri (rețea locală wireless) cum ar fi accesul “hot spot” on-line pentru turismul rural, etc.; • Dezvoltarea și implementarea strategiilor și inițiativelor comune, inclusiv planuri și acțiuni pentru promovarea comună și marketing precum și previziuni de impact și studii.



<p>Măsura 1.2</p> <p>Crearea unor condiții mai bune pentru dezvoltarea IMM-urilor și a afacerilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Înființarea și modernizarea facilităților infrastructurii de afaceri (activități comune de inovare a afacerilor, centre de afaceri și logistice, incubatoare de afaceri, parcuri de afaceri); • Modernizarea infrastructurii din domeniul energiei și telecomunicațiilor, aflată în legătură cu infrastructura de afaceri; • Dezvoltarea infrastructurii în domeniul cercetării și dezvoltării tehnologice (crearea de centre de cercetare și dezvoltare tehnologică și dezvoltarea celor existente, care servesc scopului cooperării transfrontaliere, diseminării rezultatelor cercetării și utilizării acestora în practică); • Promovarea oportunităților de investiții și cooperare; • Analize și studii de impact; • Promovarea activităților comune de marketing pentru IMM-uri; • Dezvoltarea și organizarea sistemului de informație transfrontalier pentru IMM-uri (sprijinirea unei strânse cooperări între rețelele existente de informare); • Pregătirea personalului din IMM-uri (ex.: marketing, dezvoltare de produs, contabilitate de întreprindere, înregistrări contabile, achiziții publice, etc.) și din instituțiile de sprijin ale acestora; • Servicii de consultanță (cum ar fi pregătirea unui plan de afaceri, sprijin pentru înființarea de noi IMM-uri, planuri de marketing, etc.); • Acțiuni specifice de sprijinire a înființării de companii de către femei, grupuri dezavantajate și cu dizabilități, precum și dezvoltarea de proiecte ecologice.
<p>Prioritatea 2: Îmbunătățirea calității mediului</p>	
<p>Lista indicativă de activități</p>	
<p>Măsura 2.1</p> <p>Protecția mediului, managementul și utilizarea durabilă a resurselor naturale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea gestionării resurselor naturale, incluzând parcurile naturale și gestionarea resurselor silvice; • Protejarea peisajului, a biodiversității și a ecosistemelor; • Promovarea utilizării ecologice durabile a resurselor naturale; • Îmbunătățirea calității mediului și protecția resurselor de apă; • Activități de planificare comună și posibile proiecte pilot în domeniul consolidării malurilor erodate; • Dezvoltarea tehnologiilor de reabilitare a ecosistemelor, ca urmare a activităților de exploatare minieră; • Activități de planificare comună în domeniul managementului și protecției mediului; • Îmbunătățirea conexiunilor energetice transfrontaliere; • Promovarea măsurilor de sporire a economiilor de energie și de eficiență energetică; • Stabilirea unei infrastructuri pilot și a unei rețele pentru producerea energiei regenerabile (vânt, biomasă și surse geotermale); • Îmbunătățirea calității aerului; • Inițiative comune de reciclare; • Planificarea și proiectarea unor sisteme eficiente de colectare și prelucrare a deșeurilor; • Planificarea și proiectarea unei epurări eficiente a apelor uzate, inclusiv surse alternative; • Analize și planificări ale regenerării locului; • Acțiuni la scară mică a comunităților și organizațiilor civile în direcția creșterii responsabilității, informării și conștientizării asupra aspectelor de mediu și protecție a mediului.



<p>Măsura 2.2</p> <p>Pregătirea pentru situațiile de urgență</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Armonizarea activităților din domeniul prevenirii inundațiilor (crearea și/sau armonizarea sistemului de previzionare a inundațiilor, înființarea sistemelor de captare a apei - sistemelor de monitorizare a nivelului, dezvoltarea comună a personalului, structurilor și strategiilor); • Înființarea unor sisteme de alertă timpurie cu privire la incendii, avalanșe și alte dezastre naturale; • Planificare strategică și tehnică și înființarea de sisteme comune de monitorizare a poluării mediului (aer, apă, sol). • Sporirea conștientizării, a cunoștințelor și dezvoltarea abilităților în direcția dezvoltării de strategii locale și regionale, care să prevină și să atenueze impactul schimbărilor climatice globale și să faciliteze adaptarea la impactul local al acestor schimbări, sub forma programelor și atelierelor de lucru comune de instruire.
<p>Prioritatea 4: Sprijinirea cooperării “people to people”</p>	
<p>Lista indicativă de activități</p>	
<p>Măsura 4.1</p> <p>Cooperare instituțională</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea de sisteme, planuri și activități pentru promovarea practicilor conceptului de “învățare continuă”; • Elaborarea și furnizarea de programe specializate de instruire cum ar fi învățământul la distanță, instruirea celor care se confruntă cu problema abandonului școlar timpuriu, a femeilor care se întorc la locul de muncă și instruirii specifice adaptării calificărilor la cerințele pieței muncii, inclusive modernizări minore a facilităților aferente; • Îmbunătățirea schimbului de informații privind sistemele de formare și calificare precum și a metodelor de instruire și evaluare; • Dezvoltarea sistemului de informare și monitorizare a problemelor privind piața muncii; • Dezvoltarea oportunităților de muncă la distanță; • Promovarea cercetării, dezvoltării și inovației prin dezvoltarea legăturilor între universități, centre de cercetare și organizații care sprijină IMM-urile; • Protejarea și valorificarea moștenirii culturale, crearea și expunerea noilor produse culturale; • Înființare rețea on-line pentru situațiile de urgență și utilizarea comună a echipamentelor medicale; • Dezvoltarea sistemelor pentru un schimb continuu de experiență și cunoștințe precum și pentru inițiativele viitoare privind problemele de mediu și de protecție a naturii; • Schimbul de informații privind activitățile de natură criminală și creșterea gradului de conștientizare a riscurilor și a grupurilor criminale; • Sprijin pentru dezvoltarea bazei transfrontaliere IT de surse de informații.
<p>Măsura 4.2</p> <p>Cooperare “people to people” la scară mică</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprijin pentru schimburi de know-how (ex.: programe de schimb de experiență pentru profesori și oameni de știință din instituțiile de cercetare și educaționale, pentru municipalitățile locale, grupurile minoritare etc., inclusiv schimburi între tineri); • Diferite tipuri de activități comune la scară mică, precum: <ul style="list-style-type: none"> - Activități care susțin tradițiile și identitatea comună a comunităților locale - Sprijin pentru arta meșteșugărească și populară locală - Evenimente sportive și culturale comune - Evenimente comune ale organismelor locale de media - Campanii comune de conștientizare a problemelor de mediu și evenimente de transfer de cunoștințe - Promovarea practicii parteneriatelor civile în planificarea strategică și de proiecte.



1.4 TEMELE ORIZONTALE ALE PROGRAMULUI

Față de prioritățile/activitățile care sunt tratate în program, sunt menționate trei criterii orizontale care sunt cruciale în cazul oricărei activități pe proiect. Solicitanții trebuie să ia în considerare aceste criterii, atunci când dezvoltă proiectele.

a) Oportunități egale

Principiul egalității șanselor este susținut de program și este important ca toate grupurile din societate să aibă acces, în egală măsură, la oportunitățile și beneficiile programului – în scopul atingerii obiectivelor definite de program. Oportunitățile egale au în vedere femeile, copiii/ tineretul, persoanele cu handicap, minoritățile etnice și alte grupuri dezavantajate.

b) Dezvoltare durabilă

Dezvoltarea economico-socială și integrarea regiunilor de graniță, trebuie direcționată astfel încât să se asigure dezvoltarea durabilă economico-socială și de mediu. Toate proiectele trebuie să identifice și să utilizeze, în mod corespunzător, oportunitățile de mediu ale regiunilor de graniță, fără a deteriora aria din punct de vedere al mediului înconjurător, contribuind astfel la beneficiul economic și social.

c) Coeziune teritorială

Principiul cooperării teritoriale este principiul cheie în multe programe UE și are scopul de a stimula dezvoltarea economico-socială în aria programului, astfel încât disparitățile regionale dintre regiunile eligibile în acest program și celelalte regiuni din Ungaria, Slovacia, România și Ucraina să se diminueze.

1.5 ALOCAREA FINANCIARĂ INDICATIVĂ ASIGURATĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma totală indicativă, alocată acestui Apel de propuneri de proiecte este de 8 milioane euro.

Comitetul Comun de Monitorizare își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

Marimea grant-ului

Grant-urile ce vor fi acordate în cadrul acestui Apel de propuneri de proiecte, trebuie să se încadreze între sumele minime și maxime, stabilite la nivelul priorităților și măsurilor programului și nu pot reprezenta mai mult de 90% din totalul cheltuielilor eligibile ale acțiunii.

Tabel 2

Prioritatea	Măsura	Limita minimă în euro	Limita maximă în euro	Alocare la nivel de măsură în euro	% din bugetul total
Prioritatea 1: Promovarea dezvoltării economice și sociale	Măsura 1.1 Dezvoltarea armonizată a turismului	100,000	500,000	1,000,000	12,5 %
	Măsura 1.2 Crearea unor conditii mai bune pentru dezvoltarea IMM-urilor si a afacerilor	100,000	275,000	275,000	3,44 %
Prioritatea 2: Îmbunătățirea calității mediului	Măsura 2.1 Protecția mediului, managementul și utilizarea durabilă a resurselor naturale	100,000	950,000	950,000	11,88 %
	Măsura 2.2 Pregătirea pentru situațiile de urgență	100,000	2,300,000	2,300,000	28,75%
Prioritatea 4: Sprijinirea cooperării “people to people”	Măsura 4.1 Cooperare instituțională	50,000	500,000	2,400,000	30%
	Măsura 4.2 Cooperare “people to people” la scară mică	25,000	100,000	1,075,000	13,43%



Organizațiile localizate în „ariile adiacente cu participare limitată” trebuie să respecte condițiile stipulate la punctul 1.2.2 .

Rata de co-finanțare

Grant-urile CE nu pot finanța în întregime cheltuielile eligibile ale Acțiunii Beneficiarului. Nici un grant nu poate depăși 90% din totalul cheltuielilor eligibile estimate ale Acțiunii.

Diferența trebuie finanțată din sursele proprii ale Solicitantului sau Partenerilor, sau din alte surse, diferite de Bugetul Comunității Europene sau Fondul European de Dezvoltare. Suma de co-finanțare, trebuie să fie de cel puțin 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale Acțiunii.

În cazul grant-urilor cu Beneficiari/Parteneri înregistrați în statele membre UE, maximum 5% din totalul cheltuielilor eligibile ale Acțiunii (50% a co-finanțării) va fi finanțat din bugetul național. Diferența de minim 5% din totalul cheltuielilor eligibile ale Acțiunii (50% a co-finanțării) trebuie să fie asigurată din contribuția proprie a Beneficiarului/Partenerilor sau din alte surse decât bugetul Comunității Europene sau Fondul European de Dezvoltare. Informații detaliate referitoare la co-finanțarea națională, în cazul statelor membre, vor fi disponibile pe pagina de Internet a programului.

1.6 REGULI PRIVIND AJUTORUL DE STAT (PENTRU STATE MEMBRE)

În conformitate cu Tratatul CE, articolul 107(1) „orice ajutor acordat de statele membre sau prin intermediul resurselor de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să distorsioneze concurența prin favorizarea anumitor întreprinzători sau a producerii anumitor bunuri, în măsura în care acestea afectează schimburile comerciale dintre statele membre, sunt incompatibile cu piața comună ”. Așadar, pe teritoriul statelor membre se aplică regulile privind ajutorul de stat, detaliate în anexa H (Ghidul privind ajutorul de stat) a prezentului Ghid. Regulile privind ajutorul de stat vor fi luate în considerare în procesul de evaluare și pot afecta condițiile de contractare a propunerilor de proiecte selectate, referitor la sume și proporții ale finanțării Comunitare și a contribuțiilor de stat. Înainte de semnarea contractului de finanțare, Solicitanții și partenerii trebuie să semneze o declarație care să ateste că aceștia se vor conforma normelor relevante privind ajutoarele de stat în timpul implementării. Regulile privind ajutorul de stat nu se aplică Solicitanților și Partenerilor din Ucraina.



2. Reguli privind prezentul Apel de propuneri de proiecte

Prezentul ghid stabilește regulile privind înscrierea, selecția și implementarea Acțiunilor finanțate de prezentul Apel de propuneri de proiecte, în conformitate cu prevederile Ghidului Practic privind procedurile de contractare pentru acțiunile externe ale UE (PRAG), care sunt aplicabile prezentei solicitări (disponibil pe Internet la adresa:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Exista trei categorii de criterii de eligibilitate, referitoare la:

- Solicitantul/ solicitantii de grant (2.1.1) și Partenerii lor (2.1.2)
- Acțiunile pentru care se acordă grant-ul
- Tipurile de cheltuieli, care pot fi luate în considerare, la determinarea mărimii grant-ului (2.1.4).

2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate aplica?

(1) Pentru a fi eligibili solicitanții **trebuie să fie:**

- persoane juridice
- organizații publice, organisme de drept public¹ sau organizații private non-profit
- înființate cu scopul specific de a satisface necesități de interes general, care pot aparține unuia dintre grupurile indicate în lista non-exhaustivă de mai jos:
 - a. organizații naționale, regionale sau locale care implementează politici în domeniile definite ca priorități ale programului;
 - b. instituții de utilitate publică precum asociațiile și promotorii dezvoltării regionale, agenții de dezvoltare, instituții de cercetare și universități;
 - c. asociații regionale și locale ale întreprinderilor (camere de comerț, sindicate), organizații profesionale;
 - d. autorități regionale, locale și județene și organizațiile acestora constituite ca entități legale, consilii regionale;
 - e. participanți neguvernamentali cum ar fi:
 - organizații neguvernamentale;
 - organizații reprezentând naționalități și/sau minorități etnice;
 - grupuri de cetățeni locali și asociații de comercianți;
 - cooperative, uniuni comerciale, organizații de interes economic și social;
 - organizații locale (incluzând rețele) implicate în integrare și în descentralizarea cooperării regionale;
 - organizații ale consumatorilor, organizații ale femeilor și de tineret, organizații educaționale, culturale, de cercetare și științifice;

¹ Organismul de drept public, așa cum este definit în articolul 1.9 al Directivei 2004/18/CE: oricare organizație înființată cu scopul specific de a satisface necesități de interes general, *neavând caracter industrial sau comercial* și finanțat, în mare parte, de Stat, autorități regionale sau locale, sau alte organizații guvernate de dreptul public; sau este supus conducerii supervizate de aceste organizații; sau are un consiliu administrativ, managerial sau supervizor, în care mai mult de jumătate din membrii sunt numiți de Stat, autoritățile regionale sau locale, sau de alte organizații guvernate de dreptul public.



- universități;
 - biserici, asociații și comunități religioase;
 - media;
 - asociații transfrontaliere, asociații neguvernamentale și fundații independente
- să fie cetățeni² ai țărilor participante la program: Ungaria, Slovacia, România, Ucraina
- să aibă sediul sau filiala regională/locală înregistrată ca entitate juridică în unitățile teritoriale specificate în program (vezi punctul 1.2)
- Dacă solicitantul este o filială regională/locală a unei organizații naționale/regionale și *sediul organizației naționale/regionale nu este situat în aria eligibilă* a programului, însă *filiala regională/locală este situată în aria eligibilă* a programului și *are personalitate juridică*, aceasta din urmă va solicita finanțarea și în caz de contractare aceasta trebuie să fie Beneficiarul; sau
- O organizație centrală/națională din sectorul public sau o organizație guvernată de dreptul privat, având ca obiectiv probleme de interes public din țările participante, poate acționa ca Solicitant sau Partener, dacă poate demonstra că proiectul este în totalitate în beneficiul ariei eligibile inclusă în program.
- să răspundă direct pentru pregătirea și managementul proiectului împreună cu Partenerii, să nu acționeze ca intermediar.

Participarea organizațiilor internaționale³ (în continuare OI) cuprinzând organizații regionale, organisme, departamente, misiuni ale ONU, instituții internaționale, financiare, bănci de dezvoltare este legată de următoarele condiții:

- OI pot participa în solicitări de proiecte transfrontaliere ca solicitanți sau ca parteneri.
- Nu trebuie să îndeplinească cerințele de naționalitate. Pot avea sediul înregistrat în oricare țară.
- Se consideră că ele îndeplinesc condițiile de parteneriat dacă participă ca birou reprezentant local în țara în discuție și cu condiția ca acest birou reprezentant local să fie cel ce va implementa activitățile proiectului.
- OI sunt subiectul aceluiași criterii de selecție și acordare ca orice alt solicitant/partener. Ele trebuie să completeze același formular de solicitare și anexe.
- OI trebuie de asemenea să completeze Formularul de entitate juridică (Anexa 4). Dacă OI nu are sediul în țările participante în Program, se cere să prezinte “scrisoarea de acreditare” sau “acordul bilateral” cu Ungaria, Slovacia, România sau Ucraina.
- Dacă OI în discuție a trecut „ evaluarea pe patru stâlpi” (proceduri de contabilitate, audit, control intern și achiziții) ale Comisiei, ACM trebuie să folosească acordul de contribuție ca și contract în locul contractului standard de grant. Acordul standard de contribuție ca și alte informații despre OI sunt accesibile la http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm
- Unele OI au acorduri special adaptate de contribuție (de ex. . Banca Mondială sau Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare)ior EBRD). Informații relevante se găsesc la: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm.

² Astfel de naționalitate, ar putea fi determinată pe baza statutului organizației, care ar trebui să demonstreze că a fost stabilită printr-un instrument reglementat de legislația națională a țării în cauză. În acest sens, orice entitate juridică al cărei statut a fost stabilit într-o altă țară nu poate fi considerată o organizație locală eligibilă, chiar dacă statutele sunt înregistrate la nivel local sau a fost încheiat un "Memorandum de înțelegere".

³ Organizațiile internaționale sunt organizațiile internaționale din sectorul public, înființate prin acorduri interguvernamentale, precum și agențiile specializate înființate de către acestea; Comitetul Internațional al Crucii Roșii (CICR) și Federația Internațională a organizațiilor naționale de Cruce Roșie și Semilună Roșie, Banca Europeană de Investiții (BEI) și Fondul European de Investiții (FEI) sunt, de asemenea, recunoscute ca organizații internaționale.



- Pentru toate agențiile ONU există un Contract Cadru Financiar și Administrativ special (FAFA). Provizioanele FAFA au fost transpuse la acordul standard de contribuție. FARA nu trebuie anexat la acordul de contribuție.
- Cerința de subordonare la un raport de audit extern pentru granturi ce depășesc 500,000 € nu se aplică în cazul OI.
- cerința unui raport de verificare a cheltuielilor, ca anexă pentru rapoartele financiare se va solicita în orice caz.

Pe lângă aceste criterii de eligibilitate menționate mai sus, menționăm și lista indicativă a entităților juridice ce poate fi găsită în Anexa I – Solicitanții eligibili conform legislației naționale a Slovaciei și a României.

(2) Potențialii solicitanți și partenerii acestora nu pot participa la Apeluri de propuneri de proiecte sau nu li se pot acorda granturi dacă sunt în una din situațiile menționate în Secțiunea 2.3.3 a Ghidului Practic de proceduri pentru contractare pentru acțiuni externe al CE:

- a) sunt în stare de faliment sau, în curs de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au încheiat un acord cu creditorii, și-au suspendat activitățile de afaceri, sunt subiectul unor proceduri privind situații asemănătoare ori sunt în orice situație asemănătoare, provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și regulamentele naționale;
- b) au fost condamnați pentru infracțiuni referitoare la conduita profesională de o autoritate de judecată care are forța de res judicata; (împotriva cărora nu mai este posibil recursul în nici o instanță)
- c) sunt vinovați de greșeli grave de conduită profesională, care pot fi demonstrate prin orice mijloace pe care Autoritatea Contractantă le poate justifica;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la bugetul de asigurări sociale sau de plată a taxelor conform prevederilor legale ale statului în care sunt înregistrați sau cele ale statului Autorității Contractante sau cele ale statului în care contractul va fi îndeplinit;
- e) au fost condamnați de o autoritate de judecată care are forța de res judicata pentru infracțiuni de fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice altă activitate ilegală desfășurată în detrimentul intereselor financiare ale Comunității;
- f) în prezent sunt subiectul unei pedepse administrative la care se referă Articolul 96(1) al Regulamentului Financiar (Buget)/Articolul 99 al Regulamentului Financiar (al 10-lea EDF);
- g) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare a contractelor ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale asumate în legătură cu o procedură de achiziții sau altă procedură de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Comunității Europene.

Solicitanții trebuie să declare că nu se încadrează în niciuna dintre aceste situații (Declarația solicitantului).

2.1.2 Parteneriat si eligibilitatea Partenerilor

- **Solicitant**

O persoană juridică care depune o cerere pentru a obține o finanțare nerambursabilă și în cazul în care proiectul propus este selectat de CCM va primi contribuția financiară pentru a implementa activitățile proiectului.

Solicitanții trebuie să acționeze cu organizații partenere așa cum este specificat mai jos urmând principiul Partenerului Lider de Proiect.



a. Beneficiarul

Solicitantul va deveni "Beneficiar" în cazul în care proiectul propus este selectat pentru finanțare de către CCM și Contractul de Grant este semnat între Solicitant și Autoritatea Comună de Management.

b. Principiul Partenerului Lider de Proiect

Partenerul Lider de Proiect este menționat ca "Aplicant" la depunerea propunerii și ca "Beneficiar" după semnarea contractului.

Pentru fiecare proiect va fi desemnat, din rândul partenerilor, un Aplicant/Beneficiar înainte de depunerea propunerii.

Aplicantul/Beneficiarul este acea organizație care își asumă întreaga responsabilitate pentru depunerea Cererii de finanțare, semnează Contractul de grant cu Autoritatea Comună de Management și își asumă întreaga responsabilitate legală și financiară pentru implementarea proiectului în relația cu autoritatea respectivă. El primește contribuția financiară de la Autoritatea Contractantă și se asigură că este gestionată și după caz, distribuită în conformitate cu acordurile încheiate cu partenerii. Beneficiarul este direct responsabil față de Autoritatea Contractantă, referitor la progresul operațional și financiar al activităților.

Proiectul va fi reprezentat de către Beneficiar, care va acționa ca singurul contact între proiect și organismele comune de management ale programului. Beneficiarul este responsabil pentru crearea unui parteneriat viabil și deplina comunicare între partenerii de proiect asigurând, astfel, o implementare corespunzătoare și eficientă a proiectului.

Beneficiarul trebuie să își asume următoarele responsabilități:

- a) să formuleze un acord (Acord de Parteneriat în care să stabilească relațiile sale cu partenerii de proiect, care va cuprinde, printre altele prevederile care asigură managementul financiar eficient al fondurilor alocate proiectului, și aranjamentele pentru recuperarea sumelor plătite din grant în mod nejustificat;
- b) va fi responsabil pentru asigurarea implementării întregii Acțiuni;
- c) se va asigura că toate cheltuielile prezentate de către partenerii de proiect au fost efectuate în scopul implementării proiectului și corespund activităților stabilite, de comun acord, de către partenerii de proiect;
- d) este responsabil pentru verificarea cheltuielilor de proiect de către un auditor autorizat/controlor
- e) național conform PRAG și a înaintării cererilor de plată, către Secretariatul Tehnic Comun pe baza
- f) contractului de grant;
- g) este responsabil pentru transferarea contribuției ENPI către partenerii de proiect.

Posibilitatea de a iniția proiecte și de a acționa ca Aplicant/Beneficiar, va fi deschisă pentru toate organizațiile eligibile.

Declarația Solicitantului trebuie completată și semnată de către Solicitant.

Organizațiile din „ariile adiacente cu participare limitată” trebuie să urmeze condițiile stipulate la punctual 1.2.2 din prezentul Ghid.



- **Partenerii**

Partenerul/partenerii sunt alte organizații, care sunt implicate în implementarea proiectelor, împreună cu Beneficiarul.

Parteneriatul este compus din cel puțin un partener din statele membre participante la program și cel puțin un partener din Ucraina. Acest Partener(i) trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate, stabilite criteriul de eligibilitate pentru Solicitanți la punctul 2.1.1 din Ghid.

Partenerii care participă la elaborarea și implementarea proiectului precum și cheltuielile efectuate de către aceștia sunt eligibile, în același mod, ca și cheltuielile efectuate de către Beneficiarul de grant. Prin urmare, partenerii trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și în cazul Beneficiarului de grant.

Pe lângă categoriile la care se referă secțiunea 2.1.1, Partenerii din ariile adiacente cu participare limitată sunt de asemenea eligibili, cu respectarea condițiilor definite în secțiunea 1.2.2, din prezentul Ghid.

Organizațiile solicitante pot constitui parteneriate cu organizațiile din propria țară (parteneri locali). Dacă un Partener din aceeași țară primește fonduri, acesta trebuie să fie localizat într-una din unitățile teritoriale eligibile și trebuie să respecte aceleași criterii de eligibilitate stipulate la punctul 2.1.1 din prezentul Ghid.

Solicitantul și Partenerii acestuia trebuie prezentați în secțiunea II și III al Cererii de finanțare.

Declarația de Parteneriat, din cuprinsul Cererii de finanțare, trebuie să fie completată și semnată de către reprezentanții legali ai fiecărui Partener. Pentru evaluarea obiectivă a parteneriatului, adevăratul rol și implicarea Partenerului/Partenerilor în timpul planificării, dezvoltării, implementării, finanțării și utilizării acestuia după completare, Declarația, trebuie descrisă în detaliu și aprobată de către toți Partenerii (Declarația de Parteneriat precum și pachetele de lucru – incluzând implicarea exactă a partenerilor). Declarația de parteneriat se va include în Cererea de finanțare și se va proceda la realizarea unui anumit număr de copii, în funcție de numărul de parteneri.

Înainte de semnarea Contractului de grant, trebuie semnat un Acord de Parteneriat între Beneficiar și Parteneri. Modelul Acordului de Parteneriat, care reglementează relațiile dintre Beneficiar și Partenerii acestuia, se găsește în anexa G din prezentul Ghid.

Următorii nu sunt parteneri și nu trebuie să semneze Declarația de Parteneriat:

- **Asociații**

La nivelul Proiectului pot fi implicate și alte organizații. Asociații pot contribui în mod real la implementarea Proiectului, dar nu pot primi fonduri din Proiect, cu excepția diurnei sau a cheltuielilor de deplasare. Asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate stipulate în secțiunea 2.1.1. Totuși, Asociații trebuie să fie menționați în secțiunea IV– “Asociați ai Solicitantului, Participanți la Proiect” a Cererii de finanțare.

- **Contractorii⁴**

Beneficiarii și Partenerii de grant au posibilitatea de a acorda contracte. Contractorii nu sunt nici parteneri, nici asociați și trebuie să respecte regulile de achiziție stabilite în anexa IV a Contractului de grant. Partenerii nu pot avea calitatea de contractori

- **Grupul țintă**

⁴ " Contractor ", în sensul acestui ghid și al PRAG (versiunea aplicabilă din noiembrie 2010) corespunde termenului de "subcontractor", în sensul legislației ucrainene relevante.



Grupurile țintă sunt grupurile/entitățile care vor fi afectate pozitiv direct de proiect, la nivel de proiect.

- **Beneficiarii finali**

Beneficiarii finali sunt cei care vor beneficia de pe urma proiectului pe termen lung, la nivelul societății sau zonei, în general.

2.1.3 Acțiunile eligibile: Acțiuni pentru care se pot depune cereri

Definiție: O Acțiune (un proiect) este alcătuită dintr-un set de activități care vizează realizarea de obiective specifice, măsurabile, relevante, realizabile și programate, care contribuie la prioritățile programului.

Durata

Durata planificată a Acțiunii nu poate fi mai mică de 6 luni și nu poate depăși 24 de luni.

În cazuri excepționale și justificate există posibilitatea prelungirii duratei Proiectului (creșterea sumei grant-ului sau a ratei) la cererea Beneficiarului, cu acordul ACM. Totuși, datorită prelungirii duratei Proiectului, rata proprie de contribuție poate fi mărită la cererea Beneficiarului.

Locația

Acțiunile trebuie să aibă loc în una sau mai multe dintre unitățile teritoriale eligibile (vezi punctul 1.2).

În cazuri excepționale, dacă este necesar pentru atingerea obiectivelor proiectului și, dacă este clar identificat în propunere, cu acordul Comitetului Comun de Monitorizare, Proiectul se poate desfășura, parțial, în alte regiuni decât cele definite la punctul 1.2, dar în țările participante la prezentul program. Această necesitate trebuie temeinic justificată în secțiunea 1.6 a Cererii de finanțare (1.6 Metodologia).

Natura proiectelor

Conceptul Programului de Cooperare Transfrontalieră Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013 asigură posibilitatea dezvoltării de proiecte, în strânsă cooperare, între partenerii provenind din părți diferite ale graniței. În principiu, proiectele pot fi de două feluri:

Proiecte integrate

Proiectul în care fiecare partener desfășoară o parte din activitatea transfrontalieră a proiectului comun, în propriul teritoriu.

Proiecte simetrice

Proiect dezvoltat în parteneriat transfrontalier, unde activități similare, se desfășoară în paralel, în statele membre și Ucraina.

Proiectele trebuie să fie depuse de către Solicitanți reprezentând un parteneriat, ce cuprinde cel puțin un partener din statele membre participante la program și cel puțin un partener din Ucraina.



Criterii de cooperare

Există patru criterii principale de cooperare, care trebuie respectate la nivelul unui proiect, indiferent de natura proiectelor.

1. dezvoltare comună a proiectului;
2. implementare comună a proiectului;
3. personal comun;
4. finanțare comună.

Proiectele trebuie să îndeplinească cel puțin două, dintre cele patru criterii.

Tipuri de activități

Tipurile de activități care poate fi finanțate la nivelul acestui Apel de propuneri de proiecte: lista indicativă a activităților este definită în tabelul 1 de la punctul 1.3

Următoarele tipuri de acțiuni sunt neeligibile:

- Acțiunile referitoare doar, sau în special, la sponsorizarea individuală pentru participarea la ateliere la lucru, seminarii, conferințe și congrese;
- Acțiuni referitoare doar, sau în special, la burse individuale pentru studii sau cursuri de pregătire;

Rețineți că aplicantul trebuie să respecte obiectivele și prioritățile prezentei solicitări de propuneri și să garanteze vizibilitatea finanțării UE (a se vedea Manualul de comunicare și de vizibilitate pentru acțiunile externe ale UE stabilit și publicat de Comisia Europeană la http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).

Numărul aplicațiilor și al grant-urilor ce pot fi înaintate/acordate:

Un solicitant poate depune mai multe cereri prin prezentul Apel de propuneri de proiecte.

Un solicitant poate înainta mai mult de o aplicație la nivelul prezentului Apel pentru propuneri de proiecte.

Unui solicitant se poate acorda mai mult de un grant, la nivelul prezentului Apel pentru propuneri de proiecte.

Un solicitant poate fi, în același timp, Partener în cazul altor aplicații.

Partenerii pot participa la mai multe aplicații.

Un Solicitant (Beneficiar) poate primi mai multe granturi prin prezența Apel de propuneri de proiecte, dacă poate demonstra capacitatea administrativă și financiară de a coordona și co-finanța toate proiectele câștigătoare. Dacă în faza de evaluare, respectivul Solicitant nu întrunește capacitățile financiare și operaționale necesare pentru implementarea tuturor proiectelor, Comitetul de Selecție poate respinge proiectul cu punctajul cel mai mic, conform prevederilor PRAG, caz în care trebuie să-și justifice decizia în raportul de evaluare.

2.1.4 Eligibilitatea cheltuielilor: ce cheltuieli pot fi luate în considerare pentru grant

Numai „costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru grant. Toate categoriile de cheltuieli considerate eligibile și neeligibile sunt indicate mai jos. Bugetul cuprinde atât costul estimat cât și un plafon pentru „cheltuielile eligibile”. Rețineți, cheltuielile eligibile trebuie să fie bazate pe costuri reale, demonstrate prin documente justificative (excepție fac cheltuielile indirecte unde se aplică finanțarea de tip tarif fix).



Pentru a fi eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să fie angajate în perioada de desfășurare a proiectului și în aria de execuție eligibilă la nivelul fiecărui contract. Costurile eligibile trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să fie angajate în timpul implementării Proiectului, după cum este specificat în articolul 2, al Condițiilor Speciale ale Contractului Standard de Grant și numai după data semnării contractului;
- b) trebuie indicate în bugetul general estimat al Proiectului;
- c) trebuie să fie necesare implementării Proiectului, care face subiectul grant-ului;
- d) trebuie să fie identificabile și verificabile, anume să fie înregistrate în documentele contabile ale Beneficiarului/Partenerului(-lor), conform standardelor de contabilitate ale statului în care Beneficiarul/Partenerul(-rii) sunt înregistrați și în conformitate cu practicile uzuale ale Beneficiarului/Partenerului(-lor) de înregistrare în contabilitate ale cheltuielilor ;
- e) trebuie să fie rezonabile, justificate și conforme cu cerințele unui management financiar viabil, în special referitor la economie și eficiență.

Recomandările referitoare la acordarea un grant, sunt întotdeauna condiționate de faptul ca, procesul de verificare care precede semnarea contractului, să nu semnaleze probleme care necesită schimbări ale bugetului (de exemplu erori matematice, inexactități sau costuri ireale sau alte cheltuieli neeligibile). Controalele pot da naștere cererilor de clarificare și pot determina Autoritatea Comună de Management/Secretariatul Tehnic Comun să impună modificarea sau reducerea acestor greșeli sau inexactități.

Marimea grantului și procentul de co-finanțare nu pot fi mărite, ca urmare a acestor corecții.

Așadar este în interesul Solicitantului să asigure **un buget realist și efectiv, din punct de vedere al costurilor**.

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile în cadrul Solicitării de propuneri, cheltuielile trebuie să respecte prevederile articolului 14 al Condițiilor Generale ale Contractului Standard de Grant (vezi anexa F din Ghid).

Următoarele cheltuieli directe ale Beneficiarului și Partenerilor săi sunt eligibile, dacă sunt conforme cu cele menționate mai sus și, dacă este cazul, în condițiile respectării prevederilor anexei IV ale Contractului Standard de Grant:

- a) cheltuielile cu personalul desemnat pentru implementarea Acțiunii, respectiv salariul brut actual, conținând cheltuielile cu asigurările sociale și alte cheltuieli legate de remunerație; salariile și cheltuielile nu pot depăși sumele estimate de către Beneficiar și Partenerii acestuia, după caz, cu excepția situației în care sunt justificate, prin demonstrarea faptului că sunt esențiale pentru realizarea Acțiunii;
- b) cheltuieli de deplasare și întreținere ale personalului sau a altor persoane care participă la Proiect, cu condiția să nu depășească sumele estimate de către Beneficiar și Partenerii acestuia, după caz;
- c) cheltuieli de achiziționare sau închiriere a echipamentelor și materialelor (noi sau uzate), anume pentru îndeplinirea obiectivului Acțiunii, și cheltuieli cu servicii, cu condiția să corespundă cu prețurile pieței;
- d) cheltuieli cu consumabile;
- e) cheltuieli cu subcontractorii;
- f) cheltuieli provenite direct din cerințele implementării contractului (activități de informare, evaluări specifice Acțiunii, audit, traduceri, copii, asigurări, etc.) incluzând cheltuielile aferente serviciilor financiare (în special cheltuielile de transfer bancar și garanții financiare).



Rezerva pentru cheltuieli neprevăzute

În bugetul Acțiunii poate fi inclusă o rezervă pentru cheltuieli neprevăzute, în limita a 5% din cheltuielile directe eligibile. Aceasta poate fi folosită numai cu **autorizația prealabilă, scrisă** a Autorității Contractante.

Cheltuieli indirecte eligibile (cheltuieli administrative)

Cheltuielile indirecte survenite la realizarea Acțiunii pot fi eligibile aplicându-se finanțarea de tip tarif fix, dar nu pot depăși 7% din totalul cheltuielilor directe eligibile. Cheltuielile indirecte sunt eligibile cu condiția ca acestea să nu includă costurile atribuite la un alt capitol al bugetului contractului standard de grant. Aplicantului i se poate cere să justifice procentul solicitat înainte de contractare. Cu toate acestea, odată ce forfetara a fost stabilită în condițiile speciale ale contractului standard de finanțare nerambursabilă, nu trebuie furnizate documente justificative.

Dacă solicitantul primește un grant operațional finanțat de către UE, nu vor putea fi revendicate cheltuieli indirecte prin bugetul propus al noului Proiect.

Contribuția în natură

Contribuția în natură nu se consideră cost real și nu este cheltuială eligibilă a proiectului. Beneficiarul nu poate considera contribuția în natură ca și co-finanțare.

Fără a aduce atingere celor de mai sus, dacă descrierea acțiunii propuse de Beneficiar prevede contribuții în natură, astfel de contribuții trebuie să fie furnizate.

Cheltuieli neeligibile:

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- datorii și taxe de gestionare a datoriilor;
- provizioane pentru pierderi sau garanții viitoare posibile;
- dobânda datorată;
- costurile declarate de către beneficiar și acoperite de altă acțiune sau program de lucru;
- elemente deja finanțate în alt cadru;
- achiziționarea de teren sau clădiri, exceptând cazul în care sunt necesare pentru directă implementare a Proiectului, caz în care dreptul de proprietate trebuie transferat beneficiarilor finali și/sau Partenerilor locali, cel mai târziu la încheierea Acțiunii;
- pierderile din schimb valutar;
- taxele, incluzând TVA, mai puțin cazul în care Beneficiarul (sau Partenerii) nu-l pot recupera și reglementările aplicabile nu interzic recuperarea taxelor;
- credite către terțe persoane.

Cheltuielile nejustificate și neeligibile vor fi deduse din cheltuielile eligibile ale Proiectului.

Non-profit

Grant-urile nu pot avea scopul sau efectul de a produce profit Beneficiarilor.

Profitul este definit astfel:

- în cazul unui grant, surplusul de venituri, care depășesc costurile angajate de către Beneficiar, atunci când este depusă cererea de plată finală.



2.2 CUM SĂ DEPUNEȚI CEREREA ȘI PROCEDURILE DE URMAT

2.2.1 Cererea de finanțare, anexele acesteia și documentele suport

Solicitanții trebuie să depună cererea în limba engleză.

Orice eroare sau discrepantă importantă, referitoare la punctele menționate în instrucțiunile Cererii de finanțare sau orice contradicție majoră în Cererea de finanțare (ex. sumele menționate în buget sunt contradictorii cu cele menționate în Cererea de finanțare) pot conduce la respingerea cererii.

Lămuriri vor fi cerute numai dacă informațiile furnizate sunt neclare, astfel împiedicând Secretariatul Tehnic Comun să realizeze o evaluare obiectivă.

Cereri scrise de mână nu vor fi acceptate.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, vor fi evaluate doar acele Cereri de finanțare, care vor cuprinde Declarația de Parteneriat și Declarația Solicitantului, anexele care trebuie completate [Anexa B:Buget; Anexa C:Echipe de proiect și cv-urile personalului permanent al solicitantului/partenerului care va fi implicat în implementarea Acțiunii; Anexa D: Matricea cadru logic (-doar pentru proiectele cu o valoare mai mare de 100 000 euro) precum și documentele suport ce vor fi detaliate în cele ce urmează. Așadar, este extrem de important, ca aceste documente să conțină TOATE informațiile relevante referitoare la Acțiunea în cauză.

Următoarele documente suport trebuie depuse împreună cu Cererea de finanțare și anexele acesteia:

1. Statutul sau Hotărârea de Asociere a fiecărei organizații solicitante;⁵
2. Statutul sau Hotărârea de Asociere a fiecărui partener;⁶
3. O copie a documentelor contabile a solicitantului (contul de profit și pierdere, bilanțul contabil, aferente anului financiar precedent pentru care s-au încheiat conturile);⁷
4. Formularul de entitate juridică (model anexat) completat corespunzător și semnat de Solicitant, împreună cu documentele justificative cerute;
5. Formularul de identificare financiară cu contul în EURO (model anexat), atestat de către banca care va primi plățile. Banca trebuie să fie localizată în țara în care solicitantul este înregistrat. În cazul în care solicitantul nu are un cont în EURO, în momentul depunerii cererii, va trebui să declare în formularul de identificare financiară contul în monedă națională. Totuși, înainte de semnarea contractului și după primirea Scrisorii de acordare, Solicitantul trebuie să înainteze către Autoritatea Contractantă, formularul de identificare financiară cu contul în EURO. Solicitantul trebuie să înștiințeze Autoritatea Contractantă cu privire la orice modificare referitoare la cerințele bancare;
6. Specimen de semnătură original al reprezentanților legali autorizați din organizația solicitantului, emis de notar public.⁸

⁵ Dacă solicitantul este o organizație publică creată prin lege, statutul sau hotărârea de asociere nu sunt cerute. În aceste cazuri Solicitantul trebuie să depună o declarație privind actul legislativ relevant

⁶ Dacă partenerul este o organizație publică creată prin lege, statutul sau hotărârea de asociere nu sunt cerute. În aceste cazuri partenerul trebuie să depună o declarație privind actul legislativ relevant.

⁷ Dacă Solicitantul nu poate furniza o copie a ultimelor conturi, deoarece nu are un an financiar anterior încheiat, trebuie depusă o declarație justificativă



7. În cazul în care cererea de finanțare este mai mare de 500 000 euro, Solicitantul trebuie să asigure un raport de audit extern efectuat de un auditor autorizat. Raportul trebuie să certifice documentele contabile pentru ultimul an financiar disponibil;⁹

8. Declarație pentru Solicitanții și partenerii din Ungaria în conformitate cu Actul nr.181/2007 privind doar Solicitanții și partenerii înregistrați în Ungaria.

Toate documentele trebuie depuse în formă originală, fotocopii sau versiuni scanate (ex. cu stampile lizibile, semnături și date) ale originalelor. Cu toate acestea, următoarele documente trebuie depuse în original:

- Declarația Solicitantului
- Acordul de parteneriat;
- Formularul de entitate juridică
- Formularul de identificare financiară și
- Specimen de semnătură original

Statutul sau Hotărârea de Asociere a fiecărei organizații solicitante sau partener, trebuie depuse în limba originală, alături de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal, după cum urmează:

- numele organizației
- statutul legal
- scopul principal și tipurile de activități
- înmatricularea și amplasarea sediului central și,
- dacă este cazul, a filialei (-lor)/ sucursalei (-lor).

În cazul schimbărilor survenite în părțile de statut mai sus menționate, care dovedesc eligibilitatea Solicitantului și Partenerilor săi, trebuie de asemenea depusă decizia autorităților competente, referitoare la modificări, conform legislației naționale în vigoare.

Proiectele care includ construcții, componente de lucru și/sau materiale sunt numite Acțiuni de tip investiție. În cazul Acțiunilor de tip investiție trebuie depuse suplimentar următoarele documente:

9. Studiu de fezabilitate(dacă conform legislației naționale este necesară pentru obținerea autorizației de construcție) sau un Rezumat al studiului de fezabilitate(conținând următoarele elemente: rezumat executiv, planul proiectului, definiția cererii/necesităților de dezvoltare și scopuri, partea de implementare, analiza necesităților financiare și analiza riscurilor).

10. Studiu de impact de mediu (dacă este cerută de legislația națională) semnat de autoritatea competentă sau certificat emis de autoritatea regională sau națională competentă, dovedind că proiectul nu are impact negativ asupra mediului;

11. Autorizație de construcție semnată de autoritatea competentă (copie avizată¹⁰)

- a. dacă investiția nu necesită autorizație de construcție, trebuie anexat un certificat să ateste faptul că aspectele de lucrări nu necesită autorizație de construcție,

⁸ Semnătura reprezentantului legal autorizat al organizației solicitante trebuie să fie aceeași pe Declarația Solicitantului, Formularul de entitate juridică, formularul de identificare financiară și pe specimenul original de semnătură. În cazul în care documentele mai sus menționate sunt semnate de mai mulți reprezentanți legali autorizați ai organizației solicitante, trebuie depuse toate speciunile de semnătură originale corespunzătoare.

⁹ Această obligație nu se aplică organizațiilor de drept public

¹⁰ Copie avizată înseamnă o copie certificată(semnată corespunzător) de reprezentantul autorizat legat al organizației.



- b. dacă cererea pentru autorizație este depusă, dar nu este emisă, trebuie anexat un certificat al autorității competente, care să ateste faptul că autorizarea este în curs de aprobare.
- c. în cazul Solicitanților/Partenerilor din România – dacă Autorizația de construcție nu este încă emisă, poate fi depus certificatul de urbanism, împreună cu autorizările și permisele cuprinse în acest document.

12. Dovada dreptului de proprietate, dreptului de administrare, închirieri sau drept de utilizare a terenului/clădirilor (ex. copia titlului de proprietate, contractului sau precontractului) (copie avizată¹¹);

13. Documentația tehnică a proiectului (copie obișnuită), în funcție de tipul de Proiect poate fi: plan de construcție depus pentru autorizația de construcție sau în cazul în care nu necesită autorizație, o descriere tehnică; plan diagramatic și/sau plan general al șantierului.

Studiul de fezabilitate sau un scurt studiu de fezabilitate (punctul 9) și Studiu de impact de mediu sau certificări relevante (punctul 10) trebuie depuse în limba originală alături de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal.

Cererea va fi descalificată din procesul de evaluare în cazul în care, oricare dintre următoarele documente lipsesc din Solicitare atât în variantă tipărită cât și cea electronică:

- Cererea de finanțare de Grant și anexele acesteia
- Anexa B: Bugetul;
- Anexa C: Echipa de proiect și cv-urile personalului permanent al solicitantului/partenerului care vor fi implicați în implementarea Acțiunii;
- Anexa D: Matricea Cadru Logic (în cazul acțiunilor unde grant-ul solicitat depășește 100 000 euro)
- Formularul de entitate juridică
- Formularul de identificare financiară.

Cu toate acestea, în cazul unor incertitudini sau informații neclare din Cererea de finanțare și anexele acesteia și/sau documentele suport, Solicitantul este rugat să trimită clarificări în termen de 8 zile calendaristice după primirea scrisorii oficiale (așa cum este evidențiat de data înmânării, timbru poștal sau data depunerii plicului). Comitetul de Selecție al Proiectelor are libertatea de a decide să ia în considerare sau nu clarificările trimise pentru restul duratei procesului de evaluare, cu asigurarea tratamentului egal al propunerilor în concordanță cu principiul proporționalității. Oricare ar fi decizia Comitetului de Selecție al Proiectelor, aceasta trebuie înregistrată și justificată în Raportul de Evaluare.

Aplicații pot fi solicitați să trimită documentele suport care lipsesc, definite mai sus la punctele 1-3 și 6-13.

Solicitanții trebuie să trimită aceste documente Secretariatului Tehnic Comun, în termen de 8 zile calendaristice după primirea scrisorii oficiale din partea Secretarului Comitetului de Selecție al Proiectelor (așa cum e evidențiat de data înmânării, timbru poștal sau data depunerii plicului). Dacă Solicitantul nu reușește să trimită aceste documente suport până la termenul limită, proiectul va fi respins.

Incoerența dintre Declarație și documentele suport va conduce direct la respingerea propunerii.

¹¹ Ca mai sus



2.2.2 Unde și cum se trimit Cererile

Cererile trebuie depuse în original alături atâtea copii câte țări sunt implicate în Parteneriat, dar nu mai puțin de 2 copii¹², de mărimea A4, fiecare legate, conținând un **Cuprins** și având paginile numerotate. Numerotarea se face cu numere întregi(de ex. 12/1 și 12/2 nu este permis) și trebuie să fie continuă(de ex.de exemplu după ultima pagină a Cererii de finanțare de Grant nu trebuie reîncepută numerotarea cu Anexa B).Numerotarea poate fi făcută și manual.

Cererea de finanțare de Grant și anexele acesteia (Anexa B:Buget,Anexa C: Echipa de proiect si cv-urile personalului permanent al solicitantului/partenerului care vor fi implicați în implementarea Acțiunii, Anexa D:Matricea Cadru Logic pentru proiecte de peste 100 000 euro) precum și Formularul de entitate juridică și Formularul de identificare financiară trebuie depuse în format electronic (CD-Rom) fiecare într-un fișier separat și unic în același format ca și formularele relevante ale Sesiunii de propuneri publicată pe pagina de Internet a programului (ex. Cererea de finanțare nu trebuie despărțită în mai multe fișiere diferite și trebuie depusă în format “doc”)¹³. Documentele trimise în format electronic trebuie să conțină **exact aceleași informații** ca și varianta atașată pe hârtie.

Lista de verificare (Secțiunea V a Cererii de finanțare de Grant) și Declarația Solicitantului (Secțiunea VI a Cererii de finanțare de Grant) trebuie să fie capsate separat și anexate în plic.

Când un Solicitant trimite mai multe Cereri de finanțare, fiecare dintre ele trebuie trimise separat și să conțină toate documentele necesare pentru fiecare aplicație.

Vă rugăm completați cererea cu grijă și cât mai clar posibil, astfel încât să poată fi evaluată în mod facil. Solicitantul trebuie să fie exact și să furnizeze destule detalii, pentru a garanta faptul că cererea e clară, în special în ceea ce privește atingerea scopurilor Proiectului, beneficiile care decurg din acesta și modul în care Proiectul este relevant pentru prioritățile și măsurile Programului.

Pe exteriorul plicului trebuie să scrie numărul de referință și titlul Apelului de proiecte (**HUSKROUA/1101, Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENPI Cross-border Cooperation Programme**), împreună cu denumirea și adresa Solicitantului, și cuvintele "**Not to be opened before the opening session**".

Cererile trebuie depuse într-un singur pachet în plic sigilat, trimis recomandat, cu confirmare de primire, serviciu de curierat particular sau personal (confirmarea de primire semnată și datată va fi înmănată curierului) la adresa de mai jos:

**HU-SK-RO-UA ENPI CBC
Joint Technical Secretariat
VÁTI
H-1016 Budapest, Gellérthegy u. 30-32.**

¹² Există următoarele posibilități:1.Dacă proiectul este **bilateral**, de ex.RO-UA, Solicitantul trebuie să depună 1 original și 2 copii,2.Dacă proiectul este **trilateral**, de ex. HU-RO-UA Solicitantul trebuie să depună 1 original și 3 copii,3. Dacă proiectul este **cvadrilateral**, de ex. HU-SK-RO-UA Solicitantul trebuie să depună 1 original și 4 copii.

¹³ Anexele B și D: trebuie depuse în format ‘xls’, Anexa C în format ‘doc’.Nu se permite depunerea documentelor mai sus menționate în formate xlsx, docx sau pdf. Formularul de entitate juridică și Formularul de identificare financiară trebuie depuse în format pdf.



Cererile transmise prin orice alte mijloace (ex. mail sau fax) sau trimise la alte adrese vor fi respinse. Solicitanții trebuie să verifice dacă cererile lor sunt complete utilizând Lista de verificare (secțiunea V a Cererii de finanțare de Grant). Cererile incomplete pot fi respinse.

2.2.3 Data limită pentru depunerea Cererilor

Data limită pentru depunerea cererilor este 31 ianuarie 2012 așa cum este evidențiat de data înmânării, timbru poștal sau data depunerii plicului. În cazul livrărilor personale, termenul limită de acceptare este ora **14:00 ora locală**, fiind dovedită de semnătura și data primirii. Orice cerere depusă după termenul limită va fi respinsă automat.

Totuși, din motive de eficiență administrativă, Comitetul Comun de Monitorizare poate respinge orice cerere trimisă înainte de data limită, dar primită după data de aprobare a verificării administrative și de eligibilitate (vezi calendarul indicativ secțiune 2.4.2).

2.2.4 Alte informații pentru Cerere

Pe durata Apelului de propuneri de proiecte, STC va organiza sesiuni de informare (Info days) pentru potențialii solicitanți și parteneri.

Datele vor fi publicate pe pagina de Internet a programului.

Întrebări suplimentare pot fi trimise prin email sau fax, cel târziu cu 21 de zile înaintea termenului limită pentru depunerea cererilor, la adresa de mai jos, indicând clar referința solicitării de propuneri:

Adresa email: info@huskroua-cbc.net

Fax: +36 1 224 3291

După această dată, Secretariatul Tehnic Comun nu este obligat să furnizeze informații suplimentare.

Răspunsurile vor fi comunicate cel târziu cu 11 zile înaintea termenului limită de depunere a cererilor.

Pentru a asigura un tratament egal al Solicitanților, Autoritatea Comună de Management și Secretariatul Tehnic Comun nu pot comunica, în prealabil, opinia despre eligibilitatea unui Solicitant sau Partener, a unei Acțiuni sau unei activități specifice.

Întrebările care pot fi relevante altor Solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet a programului: <http://huskroua-cbc.net> Ca urmare, recomandăm vizitarea în mod regulat a paginii de Internet a programului, în vederea obținerii de informații referitoare la întrebările și răspunsurile publicate.

Au fost înființate filiale ale STC-ului în regiunile autonome Košice și Prešov din Slovacia, la nivelul Consiliului Județean Satu-Mare, din România precum și în Ujgorod, Ucraina. Datele de contact ale acestora sunt publicate pe pagina de Internet a programului.



2.3 EVALUAREA SI SELECȚIA CERERILOR

Cererile vor fi evaluate și examinate de Comitetul de Selecție al Proiectelor numit de Comitetul Comun de Monitorizare, asistat de experți dacă este necesar. Toate Proiectele depuse de Solicitanți vor fi evaluate conform următoarelor etape și criterii. Dacă examinarea cererii dezvăluie că Proiectul propus nu îndeplinește criteriile de eligibilitate, prevăzute în paragrafele 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3, Cererea poate fi respinsă în mod automat.

(1) ETAPA 1: SESIUNEA DE DESCHIDERE, CONTROLUL ADMINISTRATIV ȘI AL ELIGIBILITĂȚII

Toate cererile primite trebuie deschise într-o sesiune de deschidere, unde se va verifica dacă au fost îndeplinite criteriile de înregistrare și cererile se vor numerotate. Secretarii Comitetului de Selecție al Proiectelor, care sunt reprezentanții STC, supravezează sesiunea de deschidere și pot solicita asistență personalului filialelor STC-ului, în funcție de necesități.

Înregistrarea cererilor trebuie să conțină următoarele informații:

- numărul de înregistrare al Cererii
- data depunerii
- denumirea și adresa Solicitantului.

Vor fi evaluate următoarele:

- Dacă a fost respectat termenul limită a depunerii. Dacă nu a fost respectat termenul limită, cererea va fi respinsă în mod automat;
- Cererea de finanțare satisface toate criteriile specificate în punctele 1-16 din lista de verificare (secțiunea V a Cererii de finanțare) și Grila de Evaluare (folosită de Secretariatul Tehnic Comun pentru controlul administrativ și de eligibilitate). Dacă oricare din informațiile cerute lipsește sau este incorectă, cererea poate fi respinsă **direct** și nu va fi evaluată în continuare.

Cererea va fi eliminată din procesul de evaluare, în cazul în care oricare din următoarele documente lipsește din Cerere: Cererea de finanțare și anexele acesteia (Anexa B:Buget, Anexa C:Echipa de proiect și cv-urile personalului permanent ale solicitantului/partenerului care vor fi implicați în implementarea Proiectului; Anexa D:Matricea Cadru Logic pentru proiecte de peste 100 000 euro) precum și Formularul de entitate juridică și Formularul de identificare financiară.

Cu toate acestea, în cazul unor incertitudini sau informații neclare din Cererea de finanțare și anexele acesteia, Aplicații pot fi solicitați să trimită clarificări în 8 zile calendaristice după primirea scrisorii oficiale (așa cum este evidențiat de data înmânării, timbru poștal sau data depunerii plicului). Comitetul de Selecție a Proiectului are libertatea de a decide să ia în considerare sau nu clarificările trimise pe restul duratei procesului de evaluare, asigurând tratamentul egal al propunerilor în concordanță cu principiul proporționalității. Oricare ar fi decizia Comitetului de Selecție al Proiectelor, aceasta trebuie înregistrată și justificată în Raportul de Evaluare.

Declarația Solicitantului (Secțiunea VI a Cererii de finanțare) va fi comparată cu documentele suport furnizate de Solicitant (vezi punctul 2.2.1). Solicitanții pot fi rugați să trimită documentele suport care lipsesc, definite în punctele 1-3 și 6-13. Solicitanții trebuie să trimită documentele care lipsesc Secretariatului Tehnic Comun în termen de 8 zile calendaristice, de la primirea scrisorii oficiale din partea Secretarului Comitetului de Selecție al Proiectelor (așa cum e evidențiat de data înmânării, timbru



poștal sau data depunerii plicului). Dacă Solicitantul nu reușește să trimită documentele suport care lipsesc până la termenul limită, proiectul va fi respins.

Incoerența dintre Declarație și documentele suport va conduce direct la respingerea propunerii .

Eligibilitatea Solicitantului, Partenerilor și a Acțiunii va fi verificată conform criteriilor stipulate în secțiunile 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3 și va fi efectuată de membrii STC, numiți ca și secretari ai Comitetului de Selecție al Proiectelor. Raportul de Evaluare va fi aprobat de CCM.

Ca urmare a sesiunii de deschidere și a verificării administrative și a eligibilității, Președintele Comitetului de Selecție al Proiectelor va trimite o scrisoare tuturor Solicitanților menționând, dacă cererea lor a fost depusă înaintea termenului limită, care este numărul de referință alocat și dacă au fost recomandați pentru evaluări ulterioare.

(2) ETAPA 2: EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

Evaluarea Cererii de finanțare care a trecut de sesiunea de deschidere, de verificare administrativă și a eligibilității va avea în vedere relevanța, meritele și eficiența Acțiunii, viabilitatea și durabilitatea acesteia. O evaluare a calității cererii, incluzând bugetul propus, a capacității Solicitantului și Partenerilor săi, a impactului transfrontalier va fi efectuată conform criteriilor de evaluare stabilite în Grila de Evaluare. Există două tipuri de criterii de evaluare: criteriu de selecție și criteriu de acordare.

Criteriile de selecție ajută la evaluarea capacității financiare și operaționale a Solicitanților, pentru a se asigura că aceștia:

- au surse de finanțare stabile și suficiente, ca să-și mențină activitatea pe parcursul întregii perioade de desfășurare a Proiectului și, dacă este cazul, să participe la finanțarea sa;
- au capacitatea de management, competența profesională și calificări necesare pentru a încheia cu succes Proiectul propus. Aceasta din urmă se aplică, de asemenea, oricărui Partener al Solicitantului.

Criteriile de acordare permit evaluarea calității cererilor depuse, în raport cu obiectivele și prioritățile stabilite și acordarea grant-urilor acelor Proiecte care maximizează eficiența generală a Apelului de propuneri de proiecte.

Acestea permit selecționarea acelor cereri, pentru care Autoritatea Contractantă are siguranța faptului că, vor fi în conformitate cu obiectivele și prioritățile sale. Aceste criterii acoperă aspecte ca relevanța Proiectului, concordanța cu obiectivele Apelului de propuneri de proiecte, calitatea, impactul transfrontalier așteptat, durabilitatea și eficiența costurilor.

Acordarea punctajului:

Cererii de finanțare i se va da un punctaj general de **100 puncte** în concordanță cu defalcarea din Grila de Evaluare de mai jos.

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și subsecțiuni.

Fiecărei subsecțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 în concordanță cu următoarele indicații: 1 = foarte rău; 2 = nesatisfăcător; 3 = satisfăcător; 4 = bun; 5 = foarte bun.



Grila de Evaluare

Secțiunea	Punctaj Maxim	Referință
1. Capacitatea financiară și operațională	20	
1.1 Dacă Solicitantul și dacă este cazul, Partenerii săi au suficientă experiență în managementul proiectelor ?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.1
1.2 Dacă Solicitantul și dacă este cazul, Partenerii săi au suficientă expertiză tehnică ? (cunoștințe relevante cu privire la problemele ce urmează a fi abordate.)	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.1.2
1.3 Dacă Solicitantul și dacă este cazul, Partenerii săi au suficientă capacitate de management ? (incluzând personal, echipament și abilitatea de a gestiona bugetul destinat Proiectului)?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 ANNEX C
1.4 Dacă Solicitantul și dacă este cazul, Partenerii săi au surse de finanțare stabile și suficiente?	5	GAF: Part II. Chapter 3. Section 3.2 Balance sheet and Profit/Loss Statement
2. Relevanța acțiunii	30	
2.1 Cât de relevantă este propunerea față de priorități , față de una sau mai multe măsuri ale Solicității de propuneri și față de temele orizontale ale Programului? Atenție: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi acordat numai dacă propunerea tratează în special o măsură . Note: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi acordat numai dacă propunerea conține în special elemente de valoare adăugată, cum ar fi probleme de mediu, promovarea egalității între sexe și egalitatea șanselor, nevoile persoanelor cu handicap, drepturile minorităților și drepturile popoarelor indigene, sau inovație și cele mai bune practici și temele orizontale ale Programului..	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 5-6 Section 1.5. Bullet point 4
2.2 Cât de strânse sunt impactul și cooperarea transfrontalieră a proiectului? (finanțare comună)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 8 Section 1.6. Bullet points 5-6 Section 1.7. ultima coloană a tabelului Anexa B: Buget
2.3 Cât de relevantă este propunerea față de nevoile particulare și constrângerile țării/țărilor vizate sau regiunii/regiunilor? (incluzând sinergia cu alte inițiative CE și evitarea duplicațiilor)	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 4 Section 1.6. Bullet point 3
2.4 Cât de clar sunt definiții și strategii aleși cei implicați (beneficiarii finali, grupurile țintă)? Nevoile lor au fost clar definite și dacă propunerea li se adresează adecvat?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet points 2-3
3. Eficiența și fezabilitatea acțiunii	20	
3.1 Activitățile propuse sunt adecvate, practice, și potrivite obiectivelor și rezultatelor așteptate?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.3. Section 1.5. Bullet point 1, 5 (tabel) Section 1.6. Bullet point 1 Anexa E: LFM
3.2 Cât de coerent este planul general al Acțiunii? (în special, dacă reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factori externi și anticipează o evaluare ?)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.4. Bullet point 1 Section 1.8. Bullet point 1 Section 1.6. Bullet point 4



3.3 Planul de acțiune este clar și fezabil?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 Section 1.7.
3.4 Propunerea conține indicatori adecvați verificabili în mod obiectiv referitor la rezultatul Proiectului?	5	GAF: Part I. Chapter 4 Anexa E: LFM
4. Sustenabilitatea acțiunii	15	
4.1 Este probabil ca Proiectul să aibă impact concret asupra grupurilor țintă ?	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1, 3
4.2 Este probabil ca propunerea să aibă efecte multiplicatoare la nivel transfrontalier ? (Incluzând scopul pentru multiplicarea și prelungirea rezultatului Proiectului și difuzarea informației.)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 1
4.3 Rezultatele Proiectului propuse sunt durabile : - financiar (<i>cum vor fi finanțate activitățile după terminarea finanțării?</i>) - instituțional (<i>(structurile care asigură continuitatea Proiectelor vor fi prezente la încheierea Proiectului? Se va menține o atitudine locală de "proprietate" asupra rezultatelor Proiectului?</i>) - la nivel politic (<i>care va fi impactul structural al Proiectului — ex.va avea puternic efect transfrontalier, va conduce la îmbunătățirea legislativă, a comportamentului, metodelor, etc?</i>) - de mediu (dacă este cazul) (<i>va avea Proiectul un impact negativ/pozitiv asupra mediului?</i>)	5	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.8. Bullet point 3
5. Budgetul și eficiența costurilor acțiunii	15	
5.1 Proporția între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcătoare?	5	Anexa B: Buget
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea Proiectului?	5x2*	GAF: Part I. Chapter 1. Section 1.5. Bullet point 5 (tabel) Section 1.6. Bullet point 7 Anexa B: Buget
Scorul maxim total	100	

*punctajul este înmulțit cu 2 datorită importanței acestuia

Observație la Secțiunea 1. Capacitatea financiară și operațională

Dacă punctajul mediu total este mai mic de 12 puncte pentru secțiunea 1, cererea va fi respinsă.

Selecția

Ca urmare a evaluării, se va stabili un tabel ce va ordona cererile în funcție de punctajul obținut și în limitele pachetului financiar disponibil; se va întocmi și lista de rezervă ce va respecta aceleași criterii.

Pe baza evaluării cererilor, Comitetul Comun de Monitorizare va decide acordarea proiectelor și va comunica decizia finală către Comună de Management.



2.4 NOTIFICAREA DECIZIEI COMITETULUI COMUN DE MONITORIZARE

2.4.1 Conținutul deciziei

Solicitanții vor fi informați în scris despre decizia Comitetului Comun de Monitorizare referitor la cererea acestora și în cazul respingerii, motivul deciziei negative.

Solicitanții care consideră că au fost prejudiciați datorită unei erori sau nereguli pe parcursul evaluării pot să depună o reclamație în maximum 14 zile (așa cum este evidențiat de data înmânării, timbru poștal sau data depunerii plicului) după primirea scrisorii din partea Autorității Comune de Management. Reclamațiile trebuie trimise la adresa Secretariatului Tehnic Comun (vezi secțiunea 2.2.2). Consultați, în continuare, secțiunea 2.4.15 a Ghidului Practic:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2008new_prag_final_en.pdf#page=30

Reclamația poate fi formulată în cazul în care decizia:

- încalcă drepturile stipulate în reglementările Uniunii Europene și PraG
- reprezintă o încălcare a Apelului publicat de propuneri de proiecte sau a procedurilor ce reglementează procesul de evaluare

Reclamația trebuie să fie:

- scrisă în limba engleză
- adresată Conducătorului Autorității Comune de Management și trimisă prin poștă Secretariatului Tehnic Comun la următoarea adresă: HU-SK-RO-UA ENPI JTS - VÁTI Nonprofit Kft. H-1016, Budapest, Gellérthegy utca 30-32.;
- formulată de reprezentantul legal al Solicitantului;
- trimisă în 14 zile calendaristice după notificația privind respingerea proiectului¹⁴;
- să conțină o referire clară și argumentată a naturii încălcării reglementărilor Uniunii Europene, PraG și a procedurilor Programului, sau a Apelului de propuneri de proiecte.

Toate reclamațiile trebuie să fie analizate și răspunse de către ACM, care este organul responsabil pentru tratarea reclamațiilor, în termen de 20 zile calendaristice după primirea reclamației ce poate fi prelungit odată cu încă 45 de zile calendaristice în cazul în care sunt necesare investigații suplimentare. Solicitantul va fi informat despre extinderea termenului.

Reclamațiile sunt respinse automat, fără orice examinare în cazul în care:

- dacă nu au fost completate de cel împuternicit să depună reclamația;
- dacă au fost completate după 14 zile calendaristice după primirea scrisorii oficiale de respingere;
- dacă nu conțin o referire clară la natura încălcării reglementărilor Uniunii Europene, a procedurilor Programului, sau a Apelului de propuneri de proiecte;
- dacă subiectul și conținutul reclamației corespund cu o reclamație deja formulată și respinsă;
- reclamația nu a fost trimisă prin corespondență poștală înregistrată (de ex. reclamațiile primite prin fax sau e-mail vor fi automat respinse).

Autoritatea Contractantă va trimite răspunsul prin poștă, în termen de 90 de zile și în paralel prin fax/e-mail.

¹⁴ Acest lucru poate fi dovedit de data timbrului poștal sau a recepției poștale



2.4.2 Calendar indicativ

	DATA	ORA*
Sedință de informare (dacă este cazul)	vezi pagina de Internet a programului	vezi pagina de Internet a programului
Data limită pentru solicitarea oricăror clarificări de la Secretariatul Tehnic Comun	10 ianuarie 2012	16:00
Ultima dată la care clarificările sunt publicate de către Secretariatul Tehnic Comun	20 ianuarie 2012	-
Termenul limită de depunere a Cererii	31 ianuarie 2012	14:00 (pentru depunere personală)
Informarea Solicitanților referitor la sesiunea de deschidere, controlul administrativ și de eligibilitate (faza 1)	30 mai 2012*	-
Înștiințarea de acordare informând Solicitanții despre evaluarea Cererii de finanțare (faza 2)	15 septembrie 2012*	-
Semnarea contractului	15 noiembrie 2012*	-

*Dată provizorie. Orarul indicat este conform fusului orar al țării în care se află Autoritatea Comună de Management.

Acest calendar indicativ poate fi actualizat de către Autoritatea Comună de Management în timpul procedurii. În acest caz, calendarul actualizat va fi publicat pe internet pe site-ul EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> și pe pagina de internet a programului <http://www.huskroua-cbc.net/>

2.5 CONDIȚIILE IMPLEMENTĂRII ACȚIUNII, ULTERIOAR DECIZIEI DE ATRIBUIRE A PROIECTULUI DE CĂTRE COMITETUL COMUN DE MONITORIZARE

Ulterior deciziei de acordare a proiectului, i se va oferi Beneficiarului un contract bazat pe contractul standard de grant al Autorității Comune de Management (vezi anexa F din acest Ghid). Prin semnarea Cererii de finanțare (anexa A din acest Ghid) Solicitantul declară că acceptă, în cazul în care i se acordă grant-ul, condițiile contractuale stipulate în Contractul Standard de Grant. Organizațiile Internaționale vor semna acord de contribuție.

Implementarea contractului

Dacă implementarea Proiectului impune încheierea contractelor de achiziție, Beneficiarul trebuie să acorde contractul ofertantului cu cea mai bună ofertă financiară, adică, cel mai bun raport calitate -



preț, în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori, având grijă să evite orice conflict de interese. În acest scop, Beneficiarul trebuie să urmeze procedurile stipulate în anexa IV a Contractului Standard de Grant.

2.6 MONITORIZAREA PROIECTULUI

Termenul de monitorizare reprezintă procesul de adunare cu regularitate a datelor fizice și financiare referitoare la implementarea proiectului, activități care au fost efectuate, plăți și îndeplinirea obiectivelor. Monitorizarea are ca obiectiv identificarea abaterilor potențiale în atingerea scopurilor stabilite, justificarea Programului în public și adunarea informațiilor pentru necesitățile de evaluare a implementării programului.

Monitorizarea Programului ENPI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013 se realizează în sistemul de monitorizare și informare IMIS 2007-2013, special dezvoltat pentru nevoile organismelor de implementare comune (Autoritatea Comună de Management, Secretariatul Tehnic Comun, Comitetul de Selecție al Proiectelor) implicate în managementul Programului.

IMIS 2007-2013 susține întreg ciclul de proiect al implementării proiectelor Programului ENPI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013, de la contractare până la finalizarea fiecărui proiect. La nivel de proiect sistemul conține date esențiale ale progresului și rapoartele finale trimise de Beneficiari.

Aprobarea managementului datelor / Politica de confidențialitate

Solicitantul prin depunerea solicitării în cadrul actualului Apel de propuneri de proiecte consimte în mod corespunzător pentru managementul de către Contractor(Managerul de date) și VÁTI Nonprofit Kft. (Procesorul datelor tehnice) a tuturor datelor personale incluse în pachetul solicitantului și prevăzute în faza de contractare sau de implementare a proiectului, în special ținând cont de datele tratate în IMIS 2007-2013.

2.6.1 Indicatori

Evoluția Proiectului este cuantificată în funcție de indicatori fizici și financieri monitorizați cu regularitate.

Indicatorii ar trebui – pe cât posibil – să reflecte obiectivele pe care partenerii și-au propus să le îndeplinească prin intermediul Proiectului. Solicitantul este obligat să specifice și să monitorizeze indicatorii proiectului, în concordanță cu prioritatea și măsura selectată. Fiecare Solicitant trebuie să folosească cel puțin unul sau mai mulți indicatori, specificați în tabelul de mai jos. Solicitantul trebuie să definească și să monitorizeze indicatori adiționali, în conformitate cu rezultatele și impactul specific al Proiectului.



Priorități	Măsuri	Rezultate	Rezultate principale
1. Promovarea dezvoltării economice și sociale	Dezvoltarea armonizată a turismului în regiunea de graniță	Numărul produselor sau parteneriatelor comune noi în sectorul turistic	Număr infrastructuri create sau modernizate
			Numărul planurilor și strategiilor comune pregătite
			Numărul acordurilor de parteneriat care stabilesc relații permanente
			Număr instruirii realizate pentru sectorul de profil
	Crearea unor condiții mai bune pentru dezvoltarea IMM-urilor și a afacerilor	Numărul proiectelor care încurajează activitățile de afaceri locale	Numărul evenimentelor inițiate (care au ca obiectiv asigurarea de cursuri de pregătire, consultanță, promovarea cooperării în domeniul inovației, marketing, promovarea investițiilor) pentru întreprinzători
			Numărul de facilități modernizate
			Numărul agenților economici implicați în activitățile aferente proiectelor
			Numărul rețelelor operaționale create
2. Îmbunătățirea calității mediului	Dezvoltarea protecției mediului, managementul și utilizarea durabilă a resurselor naturale	Numărul proiectelor cu impact pozitiv direct asupra ecosistemului și a resurselor naturale	Numărul instrumentelor/ metodelor/ soluții de model dezvoltate/testate pentru protejarea sau îmbunătățirea calității mediului
			Numărul de activități de planificare în comun
			Numărul de rețele operaționale referitoare la mediu
	Reducerea riscurilor de pierderi aduse mediului natural	Numărul de instituții (autorități sau asociații profesionale) implicate în sistemele pentru situații de urgență transfrontaliere	Numărul cursurilor de pregătire pentru specialiștii din domeniu
			Numărul de rețele proiectate, pregătite pentru a fi operaționale
			Numărul de rețele operaționale create
4. Sprijinirea cooperării “people to people”	Îmbunătățirea eficienței serviciilor publice	Numărul organizațiilor oficiale implicate în acorduri de parteneriat ce stabilesc relații permanente	Numărul acordurilor de parteneriat ce stabilesc relații transfrontaliere permanente
	Creșterea înțelegerii reciproce între diferitele grupuri sociale	Numărul de cetățeni și ONG-uri implicate în proiecte culturale	Numărul evenimentelor culturale/ sportive/ de mediu comune, care promovează identitatea regională



3. LISTA ANEXELOR

DOCUMENTE PENTRU A FI DEPUSE:

ANEXA A: CEREREA DE FINANȚARE

ANEXA B: BUGET (format excel)

ANEXA C: ECHIPA DE PROIECT ȘI CV-LE PERSONALULUI PERMANENT DE BAZĂ AL SOLICITANTULUI/PARTENERULUI CARE VOR FI IMPLICAȚI ÎN IMPLEMENTAREA ACȚIUNII

ANEXA D: MATRICEA CADRU LOGIC (numai pentru proiecte de peste 100 000 euro)

DOCUMENTE SUPORT:

1. STATUTUL SAU HOTĂRÂREA DE ASOCIERE A FIECĂREI ORGANIZAȚII SOLICITANTE
2. STATUTUL SAU HOTĂRÂREA DE ASOCIERE A FIECĂREI ORGANIZAȚII PARTENERE
3. O COPIE A DOCUMENTELOR CONTABILE A SOLICITANTULUI (CONTUL DE PROFIT ȘI PIERDERE, BILANȚUL CONTABIL, DIN ANUL FINANCIAR PRECEDENT PENTRU CARE S-AU ÎNCHEIAT CONTURILE)
4. FORMULARUL DE ENTITATE JURIDICĂ (MOSTRĂ ANEXATĂ)
5. FORMULARUL DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ (MOSTRĂ ANEXATĂ)
6. SPECIMEN DE SEMNĂTURĂ ORIGINAL AL REPREZENTANȚILOR LEGALI AUTORIZAȚI DIN ORGANIZAȚIA SOLICITANTULUI EMIS DE NOTAR PUBLIC.
7. RAPORT DE AUDIT EXTERN AL SOLICITANTULUI (ÎN CAZUL ACȚIUNILOR UNDE GRANTUL ESTE MAI MARE DE 500 000 EURO)
8. DECLARAȚIE PENTRU SOLICITANȚI ȘI PARTENERI DIN UNGARIA (MOSTRĂ ANEXATĂ)

DOCUMENTE SUPORT ADIȚIONALE ÎN CAZUL PROIECTELOR DE INVESTIȚIE:

9. STUDIU DE FEZABILITATE SAU REZUMAT AL STUDIULUI DE FEZABILITATE
10. STUDIU DE IMPACT DE MEDIU SAU CERTIFICAT EMIS DE AUTORITATEA REGIONALĂ SAU NAȚIONALĂ COMPETENTĂ DOVEDIND CĂ PROIECTUL NU ARE IMPACT NEGATIV ASUPRA MEDIULUI.
11. AUTORIZAȚIE DE CONSTRUCȚIE
12. DOVADA DREPTULUI DE PROPRIETATE, DREPTULUI DE ADMINISTRARE, ÎNCHIRIERI SAU DREPT DE UTILIZARE A TERENULUI/ CLĂDIRILOR
13. DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ A PROIECTULUI

DOCUMENTE PENTRU INFORMARE:

ANEXA E: CONTRACT STANDARD DE GRANT

- ANEXA II: CONDIȚII GENERALE APLICABILE CONTRACTELOR DE GRANT FINANȚATE DE UNIUNEA EUROPEANĂ PENTRU ACȚIUNI EXTERNE
- ANEXA IV: PROCEDURILE DE ACORDARE A CONTRACTELOR
- ANEXA V: CERERILE STANDARD PENTRU PLĂȚI
- ANEXA VI: MODEL NARATIV ȘI RAPORT FINANCIAR
- ANEXA VII: RAPORT MODEL A CONSTATĂRILOR DE FAPT ȘI TERMENII DE REFERINȚĂ A VERIFICĂRII CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE GRANT FINANȚAT DE CE PENTRU ACȚIUNI EXTERNE
- ANEXA VIII: MODEL GARANȚIE FINANCIARĂ
- ANEXA IX: MODEL STANDARD DE TRANSFER AL PROPRIETĂȚII BUNURILOR

ANEXA F: MODEL ACORD DE PARTENERIAT

ANEXA G: GHID PRIVIND AJUTORUL DE STAT

ANEXA H: LISTA INDICATIVĂ A SOLICITANȚILOR ELIGIBILI CONFORM LEGISLAȚIEI SLOVACE ȘI ROMÂNE



ANEXA I: TARIFUL INDEMNIZAȚIEI ZILNICE (PER DIEM), DISPONIBIL LA URMĂTOAREA
ADRESĂ: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems.htm

GHID AL MANAGEMENTULUI CICLULUI DE PROIECT
http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm