

**PA17/RO13**

**Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul  
patrimoniului cultural european**

**CERERE DE PROIECTE MICI**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**București,  
Ianuarie 2014**

## CUPRINS

<b>Glosar de termeni</b> .....	4-7
<b>1. Introducere</b> .....	8
<b>2. Cadrul instituțional și legal</b> .....	9
2.1. Cadrul instituțional .....	9
2.2. Cadrul legal al Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 .....	10
<b>3. Obiective</b> .....	11
3.1. Obiectivele Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 .....	11
3.2. Obiectivele Programului .....	11
3.3. Componentele Programului și rezultatele vizate .....	11-12
<b>4. Principii transversale</b> .....	12-13
<b>5. Alocare financiară</b> .....	13
5.1. Alocare financiară pentru cererea de proiecte .....	13
5.2. Alocare financiară pe componentele Programului .....	13
5.3. Alocare financiară pe proiecte .....	13-14
5.4. Contribuția proprie .....	14
<b>6. Eligibilitate</b> .....	14
6.1. Solicitanți eligibili .....	14 -16
6.2. Parteneri de proiect eligibili .....	16 -17
6.3. Activități eligibile .....	17-18
6.4. Grupuri țintă .....	18-19
6.5. Cheltuieli eligibile .....	19
6.5.1. Lista cheltuielilor eligibile .....	19-21
6.5.2. Condiții generale .....	21-22
6.5.3. Cheltuieli neeligibile .....	22
6.5.4. Bugetul proiectului .....	22
6.6. Durata proiectelor .....	22
<b>7. Achiziții publice</b> .....	22-24
<b>8. Utilizarea monedei euro</b> .....	25
<b>9. Ajutorul de stat</b> .....	25

<b>10. Depunerea cererilor de finanțare</b> .....	25
10.1. Conținutul dosarului de finanțare .....	25-27
10.2. Depunerea dosarului de finanțare .....	27-28
<b>11. Evaluare și selecție</b> .....	28
11.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității .....	28-30
11.2. Evaluarea tehnică și financiară .....	30-33
11.3. Procedura de selecție a proiectelor.....	33
<b>12. Contractare</b> .....	33-34
<b>13. Implementare și management financiar</b> .....	34
13.1. Prevederi referitoare la plăți .....	35
13.2. Raportarea .....	36
13.3. Verificarea și aprobarea rapoartelor .....	37
13.4. Monitorizarea implementării proiectelor .....	37
13.5. Prevederi referitoare la nereguli .....	37-38
<b>14. Măsurile de informare și publicitate</b> .....	38-39
<b>15. Informații suplimentare</b> .....	39
<b>16. Contact</b> .....	39-40
<b>17. Anexele Ghidului solicitantului</b> .....	40

## GLOSAR DE TERMENI ȘI ABREVIERI

Abreviere	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	Acord de implementare a Programului	Acord între PNC și OP ce reglementează modul de implementare a Programului PA17/RO13, stabilește termenii și condițiile de funcționare ale Programului, precum și rolurile și responsabilitățile părților.
	Acord de Program	Acord între FMC și PNC ce reglementează modul de implementare a Programului PA17/RO13, stabilește termenii și condițiile de funcționare ale Programului, precum și rolurile și responsabilitățile părților.
<b>AA</b>	Autoritatea de Audit	Entitatea care efectuează auditul extern al fondurilor comunitare în conformitate cu procedurile proprii și standardele internaționale de audit acceptate. În România această entitate este Ministerul Finanțelor Publice prin Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern.
<b>AC</b>	Autoritatea de Certificare	Entitatea care, la nivel național, certifică sumele incluse în declarațiile de cheltuieli transmise OMF și încasează fondurile transferate României, inclusiv pentru Programul PA17/RO13. În România această entitate este Ministerul Finanțelor Publice.
	Avans	Prima tranșă de plată acordată PP de către OP, care nu depășește 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile și nici valoarea necesară pentru primele două perioade de raportare.
	Bunuri de patrimoniu	Toate bunurile mobile și imobile clasate conform legislației aplicabile în vigoare.
	Cheltuieli eligibile	Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului de către PP și pdp și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate ale Programului PA17/RO13.
	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli efectuate de PP și pdp, ce nu respectă criteriile de eligibilitate ale Programului PA17/RO13 în vederea acordării finanțării nerambursabile.
	Cofinanțare la nivel de proiect	Contribuția asigurată de către PP și pdp, în vederea implementării proiectelor și care reprezintă cheltuieli eligibile.
<b>CMF</b>	Comitetul Mecanismului Financiar	Comitetul desemnat să administreze Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 și să adopte decizii cu privire la acordarea asistenței financiare în conformitate cu Regulamentul pentru

		implementarea Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, respectiv Programul PA17/RO13.
	Contract de finanțare	Actul juridic încheiat între OP și PP care stabilește termenii și condițiile de asistență financiară, drepturile și obligațiile părților, precum și dispoziții privind implementarea, raportarea, plățile și neregulile.
	Data inițială de eligibilitate a cheltuielilor	Data semnării contractului de finanțare
	Evaluare	Aprecierea ex-ante sistematică, obiectivă și independentă a concepției, implementării și/sau a rezultatelor estimate ale proiectelor depuse în cadrul Programului PA17/RO13, cu scopul de a se determina relevanța, eficacitatea, eficiența, economia, impactul și sustenabilitatea proiectului în vederea selectării și finanțării.
<b>MFSEE</b>	Mecanismul Financiar SEE	Asistența financiară acordată de statele donatoare - Norvegia, Islanda și Liechtenstein – în virtutea participării la zona de liber schimb. Asistența are ca scop reducerea disparităților economice și sociale în SEE și întărirea relațiilor bilaterale dintre România și statele donatoare.
	Monitorizare	Urmărirea de către OP a implementării proiectelor contractate în cadrul Programului PA17/RO13 pentru a se asigura respectarea procedurilor stabilite, a se verifica stadiul de implementare și a se identifica, la timp, eventualele probleme sau nereguli, în vederea adoptării de măsuri corective.
<b>OMF</b>	Oficiul Mecanismului Financiar SEE	Oficiul ce sprijină Comitetul Mecanismului Financiar în administrarea Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, respectiv a Programului PA17/RO13 și servește ca și punct de contact între OP și CMF.
<b>OP</b>	Operatorul de Program	Este entitatea care gestionează unul sau mai multe programe din cadrul Mecanismului Financiar SEE. Pentru Programul PA17/RO13, OP este Ministerul Culturii prin Unitatea de Management a Proiectului.
<b>ONG</b>	Organizație neguvernamentală	Organizație non-profit, constituită și/sau recunoscută conform prevederilor OG nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, independentă de administrațiile locale, regionale sau de administrația centrală, de entitățile publice, de partidele politice și de societățile comerciale. Cultele, asociațiile religioase, sindicatele și partidele politice ori alte entități care sunt constituite și funcționează pe baza unor reglementări specifice, altele decât OG nr. 26/2000, cu



		<p>modificările și completările ulterioare, nu sunt considerate organizații neguvernamentale eligibile pentru scopurile Programului PA17/RO13.</p> <p><i>Această condiție nu este îndeplinită de organizațiile care:</i></p> <p><i>-au mai mult de jumătate din membri instituții și / sau autorități publice locale, regionale și / sau naționale</i></p> <p><i>-au mai mult de jumătate din membrii cu drept de vot ai Consiliului Director / Adunării Generale autorități publice locale, regionale și / sau naționale sau reprezentanți persoane fizice ai acestora.</i></p>
	Partener de Program	<p>Entitatea din statele donatoare care oferă sprijin și colaborează cu OP în pregătirea și/sau implementarea Programului PA17/RO13.</p> <p>Pentru PA17/RO13 partenerul de program este Consiliul Artelor din Norvegia, principalul operator guvernamental pentru implementarea politicii culturale din Norvegia.</p>
<b>pdp</b>	Partener de proiect	<p>Entitate publică sau privată necomercială, care îndeplinește condițiile de eligibilitate ale Programului PA17/RO13, având sediul principal în statele donatoare, statele beneficiare sau într-o țară din afara Spațiului Economic European care are o graniță comună cu statul beneficiar, entitate implicată în mod activ și contribuind în mod eficace la implementarea unui proiect.</p>
	Patrimoniu cultural imaterial	<p>Totalitatea practicilor, reprezentărilor, expresiilor, cunoștințelor, abilităților, împreună cu instrumentele, obiectele, artefactele și spațiile culturale asociate acestora pe care comunitățile, grupurile sau, după caz, indivizii le recunosc ca parte integrantă a patrimoniului lor cultural.</p>
	Patrimoniu cultural mobil	<p>Este alcătuit din bunuri cu valoare istorică, arheologică, documentară, etnografică, artistică, științifică și tehnică, literară, cinematografică, numismatică, filatelică, heraldică, bibliofilă, cartografică și epigrafică, reprezentând mărturii materiale ale evoluției mediului natural și ale relațiilor omului cu acesta, ale potențialului creator uman și ale contribuției românești, precum și a minorităților naționale la civilizația universală, clasate prin Ordin al Ministrului Culturii.</p>
	Perioada de eligibilitate a cheltuielilor	<p>Perioada de implementare a proiectului la care se adaugă 30 de zile necesare pentru efectuarea plăților în cadrul proiectului.</p>
	Perioada de implementare a proiectului	<p>Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități a proiectului.</p>

	Prefinanțare	Tranșe de plată acordate PP de către OP pe baza estimărilor financiare a cheltuielilor eligibile aferente perioadelor de raportare intermediare.
<b>PA17/RO13</b>	Programul PA17/RO13	Unul dintre programele finanțate prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 și care vizează <i>Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european.</i>
	Proiect	Un ansamblu de acțiuni structurate organic și planificate, realizate într-o perioadă de timp determinată, pentru care sunt alocate resurse materiale și umane distincte și care vizează realizarea unui anumit scop/atingerea unui anumit obiectiv stabilit în cadrul PA17/RO13.
<b>PP</b>	Promotor de proiect	Solicitantul a cărui cerere finanțare a fost selectată și care a semnat contractul de finanțare pentru proiectul depus în cadrul Programului PA17/RO13.
<b>PNC</b>	Punct Național de Contact	Entitatea care asigură coordonarea asistenței SEE. În România această entitate este Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Asistență SEE.
	Solicitant	Persoană juridică publică sau privată, înregistrată fiscal în România, care îndeplinește condițiile de eligibilitate ale Programului PA17/RO13 și care depune o cerere de finanțare la OP. Pentru această cerere de proiecte sunt eligibile și persoanele fizice având reședința în România sau în Statele Donatoare, înregistrate legal ca persoane fizice autorizate sau întreprinderi individuale.
<b>SEE</b>	Spațiul Economic European	Zonă de liber schimb, înființată în anul 1994, între Comunitatea Europeană și Asociația Europeană a Liberului Schimb, ce reunește statele membre ale Uniunii Europene și alte trei state (Norvegia, Islanda și Liechtenstein), într-o piață internă bazată pe libera circulație a mărfurilor, serviciilor și capitalurilor.
<b>SD</b>	State Donatoare	Statele din cadrul Asociației Europene a Liberului Schimb - Norvegia, Islanda și Liechtenstein care oferă României asistență nerambursabilă prin Mecanismul Financiar SEE.
<b>UMP</b>	Unitatea de Management a Proiectului	Structura din cadrul Ministerului Culturii desemnată ca Operator de Program conform actelor normative în vigoare și care funcționează potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2559/06.11.2013.

**Ceialți termeni de specialitate vor fi interpretați în baza legislației în vigoare.**

## CERERE DE PROIECTE

### Unitatea de Management a Proiectului - Ministerul Culturii în calitate de Operator de Program, lansează cererea de proiecte mici din cadrul Programului PA17/RO13 *Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european*

Acest ghid reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului **Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european – proiecte mici**.

#### 1. INTRODUCERE

Programul *Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european* este parte integrantă a Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014. Prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 (Granturile SEE) se acordă finanțare nerambursabilă către 16 țări membre UE din Europa Centrală și de Sud-Est. În cadrul acestora au fost alocate 1,79 miliarde Euro pentru perioada 2009-2014.

În vederea unei implementări eficiente a Mecanismului Financiar SEE 2009-2014/Granturilor SEE, a fost semnat un Memorandum de Înțelegere între Regatul Norvegiei, Republica Islanda, Principatul Liechtenstein și Guvernul României pentru perioada 2009 – 2014, care a intrat în vigoare la data de 22 martie 2012 și a fost amendat pe 18 octombrie 2012.

Prevederile și solicitările implementării Mecanismului Financiar SEE 2009-2014/Granturilor SEE sunt reglementate în cadrul Regulamentului privind Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și a anexelor sale. Mai multe informații privind cadrul legal pot fi găsite pe: [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org).

Granturile SEE contribuie la protejarea și revitalizarea patrimoniului cultural, la promovarea diversității culturale și a dialogului intercultural, la protejarea minorităților și la încurajarea schimburilor culturale prin finanțarea cu mai mult de 200 milioane de euro a acestora, în cele 16 state beneficiare.

**Bugetul total al prezentei cereri de proiecte este 623.566 euro.**

În România, Programul *Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european* este implementat de Ministerul Culturii din România, prin Unitatea de Management a Proiectului (UMP), în calitate de Operator de Program, în parteneriat cu Consiliul Artelor Norvegia (Arts Council Norway), în calitate de Partener de Program din statele donatoare.

În cadrul prezentei cereri de proiecte se acordă sprijin minorității rome prin finanțarea proiectelor culturale care vizează aceste comunități. **Cel puțin 10% din totalul costurilor eligibile ale Programului va fi alocat pentru îmbunătățirea situației populației rome.**



## 2. CADRUL INSTITUȚIONAL ȘI LEGAL

### 2.1. Cadrul instituțional

**Ministerul Fondurilor Europene** îndeplinește rolul de **Punct Național de Contact**. Punctul Național de Contact va avea responsabilitatea generală de a atinge obiectivele Mecanismului Financiar SEE 2009 – 2014, precum și de a-l pune în aplicare în statul beneficiar. Va servi drept punct de contact și va fi responsabil și de punerea în aplicare a Memorandumului de Înțelegere. Punctul Național de Contact reprezintă statul beneficiar în relațiile sale cu Comitetul Mecanismului Financiar SEE, referitor la punerea în aplicare a Mecanismului Financiar SEE 2009 – 2014 în cadrul statului beneficiar.

**Autoritatea de Certificare și Plată** funcționează ca direcție generală în cadrul Ministerului Finanțelor Publice și îndeplinește rolul de **Autoritate de Certificare (AC)**. Autoritatea de Certificare este, de asemenea, responsabilă cu pregătirea și transmiterea rapoartelor de neregularități.

**Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI)** din cadrul Ministerului Finanțelor Publice îndeplinește rolul de **Autoritate de Audit**. Autoritatea de Audit trebuie să se asigure că auditurile sunt executate pentru a verifica dacă sistemul de management și control al statului beneficiar funcționează în mod eficient.

**Unitatea de Management a Proiectului** din cadrul Ministerului Culturii îndeplinește rolul de **Operator de Program** și este responsabil cu pregătirea și implementarea Programului, în conformitate cu principiile economiei, eficienței și eficacității, desfășurând, în principal, următoarele activități:

- se asigură că proiectele contribuie la obiectivele generale ale Mecanismului Financiar SEE 2009–2014 și ale obiectivelor specifice Programului și rezultatelor acestuia;
- supervizează conformitatea proiectelor cu Regulamentul, Acordul de Program, precum și cu normele de drept național și ale Uniunii Europene, în toate etapele de implementare;
- colectează cererile, selectează proiectele ce urmează să fie finanțate și semnează contractele de finanțare pentru fiecare proiect în parte;
- verifică rezultatele directe ale proiectelor și cheltuielile declarate de promotorii de proiecte, conformitatea acestora cu prevederile Regulamentului, contractului de finanțare precum și respectarea aplicării legislației naționale și ale Uniunii Europene;
- monitorizează progresul proiectelor și se asigură de calitatea implementării acestora.

Pentru mai multe informații privind responsabilitățile Operatorului de Program, se poate consulta Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014, accesând următorul link:

<http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Legal-documents/Regulations-with-annexes/EEA-Grants-2009-2014>

## **2.2. Cadrul legal al Mecanismului Financiar SEE 2009-2014**

Prezenta cerere de proiecte este guvernată de acte legislative și regulamente specifice Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, după cum urmează:

- a) Memorandumul de Înțelegere între Regatul Norvegiei, Islanda, Principatul Liechtenstein și Guvernul României privind implementarea Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, semnat la 24 martie 2012 și amendat la 18 octombrie 2012;
- b) Protocolul 38b al Acordului Spațiului Economic European;
- c) Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014, aprobat de Comitetul Mecanismului Financiar SEE în conformitate cu Art. 8.8. din Protocolul 38B privind Mecanismul Financiar SEE din 13 ianuarie 2011 și confirmat de Comitetul Permanent al statelor AELS la 18 ianuarie 2011;
- d) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 88/2012 privind implementarea cadrului instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea asistenței financiare acordate României prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2009-2014, aprobată prin Legea nr. 246/2013;
- e) Ordonanța de Urgență nr. 23/2013 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și Mecanismului financiar norvegian 2009-2014;
- f) Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 23/2013 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și Mecanismului financiar norvegian 2009-2014;
- g) Ordonanță de Urgență nr. 34 /2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- h) H.G. nr. 925 din 19/07/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordinul nr.1120/2013, emis de Ministerul Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări;
- j) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

**Cadrul legal menționat se completează cu prevederile legislației naționale incidente.**

## 3. OBIECTIVE

### 3.1. Obiectivele Mecanismului Financiar SEE 2009-2014

Obiectivele generale ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014/Granturilor SEE sunt reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și întărirea relațiilor bilaterale dintre statele donatoare și statele beneficiare.

### 3.2. Obiectivele Programului

Obiectivul general al Programului este **sporirea dialogului cultural și protejarea identității europene prin înțelegerea diversității culturale.**

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- extinderea posibilităților de derulare a unor activități variate din domeniul artistic și cultural;
- consolidarea accesului publicului larg la cultură;
- determinarea unei mai bune înțelegeri a diversității culturale și consolidarea dialogului intercultural, inclusiv a culturii minorităților;
- consolidarea relațiilor bilaterale între operatorii culturali români și cei din statele donatoare, în domeniul artelor și culturii, cu accent pe diversitatea culturală.

Referitor la întărirea relațiilor bilaterale de cooperare între operatorii culturali din România și statele donatoare, Programul își propune ca, cel puțin 50% din proiectele derulate, să fie implementate în parteneriat cu organizații din statele donatoare.

### 3.3. Componentele Programului și rezultatele vizate

Prezenta cerere de proiecte din cadrul Programului *Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul patrimoniului cultural european* își propune următoarele:

- **Conștientizarea diversității culturale și întărirea dialogului intercultural;**
- **Documentarea istoriei culturale.**

În cadrul componentei **Conștientizarea diversității culturale și întărirea dialogului intercultural** se urmărește obținerea următoarelor rezultate:

- Creșterea mobilității la nivel internațional pentru artiști și operele lor;
- Promovarea educației prin artă și cultură pentru un public mai larg;
- Realizarea de proiecte în domeniul artelor spectacolului;
- Realizarea de proiecte în domeniul artei plastice și artei vizuale.

În cadrul componentei **Documentarea istoriei culturale** se urmăresc următoarele rezultate:

- Consolidarea și promovarea istoriei culturale a minorităților;

- Realizarea de evenimente / producții cu și despre minorități (târguri, festivaluri, reprezentații etc).

## 4. PRINCIPII TRANSVERSALE

În cadrul acestei cereri de proiecte, următoarele principii transversale trebuie luate în considerare în cadrul proiectelor: buna guvernare, dezvoltarea durabilă și egalitatea de gen (ref. Protocolul 38 B și Articolul 1.6 din Regulamente).

### A. Buna guvernare

Buna guvernare este caracterizată de șase principii fundamentale: este participativă și incluzivă, responsabilă, transparentă, receptivă, eficace și eficientă și respectă principiul statului de drept. Totodată, se încurajează: toleranță zero față de corupție, faptul că punctele de vedere ale minorităților sunt luate în considerare, precum și faptul că vocile părților celor mai vulnerabile din societate sunt ascultate în cadrul procesului decizional. Aceste principii se aplică și la nivel de proiect. Transparența și deschiderea trebuie să caracterizeze toate etapele de implementare ale unui proiect.

### B. Dezvoltarea durabilă

Dezvoltarea durabilă este definită ca "dezvoltarea care satisface nevoile prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a îndeplini nevoile lor." Astfel, dezvoltarea durabilă este un concept integrat care include întotdeauna o perspectivă pe termen lung și care implică toate acțiunile umane până la nivel local. Dezvoltarea durabilă trebuie privită integrat, din toate cele trei perspective: **economică**, **socială** și de **mediu**. Principiile dezvoltării durabile din perspectiva adecvată specificului proiectului vor fi luate în considerare la nivel de proiect.

### C. Egalitatea de gen

Egalitatea de gen este una dintre valorile fundamentale ale societății și presupune egalitatea de drepturi și șanse între femei și bărbați în toate sectoarele societății și economiei, cum ar fi: reprezentare și participare, acces la resurse, drepturi, norme și valori. Proiectele finanțate în cadrul acestui Program trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de gen și de tratament egal între femei și bărbați în domeniul muncii, egalității de șanse și nediscriminare.

În cadrul proiectelor, se urmărește de asemenea contribuția acestora, directă sau indirectă, la următoarele teme orizontale: **toleranța, combaterea discursului instigator la ură, a extremismului, rasismului, homofobiei, antisemitismului, hărțuirii sexuale, violenței împotriva femeilor, traficului de persoane.**

Solicitanții vor detalia în cererea de finanțare modul în care proiectul contribuie la respectarea temelor orizontale și cum vor fi acestea abordate.

## 5. ALOCARE FINANCIARĂ

### 5.1. Alocare financiară pentru cererea de proiecte

Suma totală aferentă prezentei cereri de proiecte din cadrul Programului PA17/RO13 este de **623.566 euro**.

Această sumă este compusă din contribuția Mecanismului Financiar SEE 2009-2014/Granturile SEE în valoare de **530.031 euro** reprezentând 85% și contribuția Guvernului României în valoare de **93.535 euro**, reprezentând 15% din valoarea totală a grantului.

### 5.2. Alocare financiară pe componentele Programului

Bugetul va fi alocat ambelor componente ale Programului, după cum urmează:

- Componenta 1: **Conștientizarea diversității culturale și întărirea dialogului intercultural** – **323.566 euro**;
- Componenta 2: **Documentarea istoriei culturale** – **300.000 euro**.

Cel puțin 100.000 euro din bugetul total al prezentei cereri de proiecte este rezervată proiectelor culturale care vizează îmbunătățirea situației populației rome.

### 5.3. Alocare financiară pe proiecte

Valoarea finanțării nerambursabile acordate se va încadra între:

- suma minimă de **5.000 euro pentru fiecare proiect** și
- suma maximă de **15.000 euro pentru fiecare proiect**.

#### **Atenție!**

**Pentru a verifica încadrarea în valoarea minimă și maximă a finanțării nerambursabile, solicitantul va lua în considerare cursul InforEuro din luna lansării cererii de proiect (ianuarie 2014), respectiv 4,4707 lei.**

Rata finanțării nerambursabile se acordă după cum urmează:

- în cazul proiectelor implementate de entități publice - până la **100%** din totalul costurilor eligibile ale proiectului;
- în cazul proiectelor implementate de organizații neguvernamentale (ONG) - asociații și fundații - până la **90%** din totalul costurilor eligibile ale proiectului;

- în cazul proiectelor implementate de persoane fizice – rata finanțării va fi de până la 95% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.

#### **5.4. Contribuția proprie**

În cazul ONG-urilor, contribuția în natură este acceptată. Contribuția în natură poate fi doar sub formă de muncă voluntară (conform legii) și poate reprezenta maxim 50% din contribuția proprie necesară pentru proiect.

Baza de calcul a prețurilor unitare pentru munca voluntară va lua în considerare datele oficiale cu privire la salariul minim și mediu pe economie la nivel național, stabilite de către Comisia Națională de Prognoză, în vigoare la momentul lansării apelului de proiecte. În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:

- în cazul muncii administrative/necalificate, va fi luat în considerare salariul minim brut pe economie, la care se adaugă contribuțiile sociale aferente prevăzute de legislația națională. Conform HG. nr. 871/2013 *pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 1 ianuarie 2014*, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 850 lei lunar, pentru un program complet de lucru de 168 ore, în medie, pe lună în anul 2014, reprezentând 5,059 lei/oră;
- În cazul muncii complexe/calificate, va fi luat în considerare salariul mediu brut pe economie la care se adaugă contribuțiile sociale aferente prevăzute de legislația națională. Conform Legii bugetului asigurărilor de stat pe anul 2014, câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2014 este de 2.298 lei lunar pentru un program complet de lucru de 168 de ore în medie pe lună reprezentând 13,678 lei/oră;

Eventualele venituri/câștiguri generate de proiect trebuie reinvestite în proiect.

În cazul solicitanților din categoria organizațiilor neguvernamentale, pentru certificarea contribuției financiare la proiect trebuie să se specifice în Declarația de angajament (Anexa 6) suma reprezentând contribuția financiară proprie (cofinanțarea de minimum 10% din valoarea eligibilă a proiectului).

În cazul solicitanților din categoria persoanelor fizice, pentru certificarea contribuției financiare proprii la proiect trebuie să se specifice în Declarația de angajament (Anexa 6) suma reprezentând contribuția financiară proprie (cofinanțarea de minimum 5% din valoarea eligibilă a proiectului).

Solicitanții vor specifica, dacă este cazul, suma aferentă cheltuielilor neeligibile existente în proiect. De asemenea, scrisoarea de intenție privind parteneriatul trebuie să descrie în mod explicit participarea financiară a solicitantului și partenerului/partenerilor la proiect. Contribuția financiară din partea partenerilor și cea a solicitantului este cumulativă.

## **6. ELIGIBILITATE**

### **6.1. Solicitanți eligibili**

Pentru ambele componente ale Programului, solicitanții eligibili sunt organizații din România și anume:

- **Entități publice:**
  - instituții culturale,
  - instituții de învățământ superior și institute de cercetare;
- **Organizații neguvernamentale active în domeniul culturii;**

**Persoanele fizice**\* având reședință legală în România sau în statele donatoare sunt solicitanți eligibili, de asemenea:

- creatori și artiști;
- experți din domeniul culturii;
- studenți în învățământul superior.

### **Atentie!**

Solicitanții cărora li se adresează prezenta cerere de proiecte sunt **persoane juridice** legal înființate și înregistrate în România și **persoanele fizice** având reședință legală în România sau într-unul din statele donatoare.

**Nu sunt eligibili în cadrul Programului solicitanții care se află într-una din următoarele situații:**

- a) au făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive (*res judicata*) pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii;
- b) sunt în faliment sau în lichidare, activitățile lor sunt sub administrare judiciară, fac obiectul unui concordat preventiv, și-au suspendat activitatea comercială, fac obiectul unor proceduri legate de aceste aspecte și se află în orice altă situație similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare prevăzută de legislația sau reglementările naționale;
- c) nu și-au îndeplinit toate obligațiile cu privire la plata impozitelor și taxelor precum și a contribuțiilor la asigurările sociale în conformitate cu legile țării în care sunt înregistrați legal;
- d) au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă (*res judicata*) pentru o infracțiune legată de conduita lor profesională în ultimii 3 ani;
- e) s-au făcut vinovați de comiterea unei abateri profesionale grave dovedită prin orice mijloace pe care Operatorul de Program le poate justifica;
- f) au fost declarați a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziții publice și / sau de contractare în cadrul Spațiului Economic European;

---

\* Persoanele fizice eligibile din România și din Statele Donatoare sunt înregistrate ca persoane fizice autorizate sau întreprinderi individuale.



În plus, solicitanții nu vor primi finanțare în cadrul Programului dacă se vor afla în una din următoarele situații:

- g) au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze evaluatorii Operatorului de Program în timpul procesului de evaluare a cererilor de finanțare în cadrul cererilor de proiecte;
- h) au furnizat informații false Operatorului de Program;
- i) se află în orice situație de conflict de interese care ar putea apărea în legătură cu prezenta cerere de proiecte (un conflict de interese ar putea apărea mai ales ca urmare a unor interese economice, afinități politice sau naționale, legături familiale sau emoționale sau orice altă legătură relevantă sau orice alt interes comun);
- j) informează cu întârziere Operatorul de Program despre orice situație care ar constitui un conflict de interese ori ar putea da naștere unui conflict de interese;
- k) au făcut oferte din care s-ar putea obține avantaje ulterioare în cadrul contractului de finanțare;
- l) sunt în prezent subiect al unei sancțiuni administrative pentru declarații false sau inexacte în ceea ce privește furnizarea informațiilor solicitate de către Operatorul de Program.

Solicitantul nu va primi finanțare nerambursabilă dacă în dosarul de finanțare prezintă informații care nu corespund cu documentele suport depuse în etapa de contractare (**nu se admit justificări de tipul introducerii eronate a datelor**).

Solicitantul va completa, semna și ștampila Declarația de eligibilitate (Anexa 3) și o va depune împreună cu cererea de finanțare.

## **6.2. Parteneri de proiect eligibili**

Proiectele pot fi implementate în parteneriat cu entități din România sau din alte țări, conform definiției partenerului de proiect. Un promotor de proiect poate stabili un parteneriat cu una sau mai multe entități juridice din aceste state .

În vederea consolidării cooperării, sunt încurajate parteneriatele între organizațiile din România și cele din statele donatoare: Norvegia, Islanda și /sau Liechtenstein.

### **Atenție!**

**În cadrul evaluării se acordă punctaj suplimentar doar pentru parteneriatele cu entități publice sau private din statele donatoare.**

### **Partenerul de proiect va îndeplini următoarele cerințe:**

- participarea sa în proiectul avut în vedere este justificată;
- nu obține profituri din participarea sa în cadrul proiectului;
- este legal înființat, înregistrat și având sediul în țara de proveniență, ca :
  - **entitate publică** organizată și administrată în conformitate cu legislația aplicabilă;



- o **organizație neguvernamentală și nonprofit**, organizată și administrată în conformitate cu legislația aplicabilă.

Partenerii pot participa la cofinanțarea proiectului, pot fi implicați în concepția și în implementarea activităților. Solicitantul este însă responsabil cu depunerea cererii de finanțare și semnarea contractului cu Operatorul de Program. Rolul fiecărui partener trebuie precizat foarte clar și detaliat în cadrul cererii de finanțare și în Acordul de parteneriat.

**Solicitantul are responsabilitatea finală pentru managementul și implementarea proiectului conform prevederilor contractului de finanțare.**

Acordul trebuie să conțină și o clauză privind situația în care unul dintre parteneri nu-și realizează obligațiile. În acest caz, solicitantul trebuie să poată prelua toată activitatea partenerului în cauză.

În cazul parteneriatelor cu o entitate din străinătate, declarațiile și documentele justificative ale partenerului/ilor trebuie să fie redactate în limba engleză și română. Acordul de parteneriat și declarațiile pe proprie răspundere vor fi încheiate în limba engleză, după modelele puse la dispoziție de către Operatorul de Program.

De asemenea, partenerii de proiect se supun aceluiași reguli de eligibilitate ca și promotorii de proiecte.

Solicitantul și partenerul de proiect vor semna o scrisoare de intenție folosind modelul din Anexă, care va fi depusă ca parte integrantă a aplicației.

Partenerii trebuie să dispună de resursele financiare, de competențele profesionale și calificările necesare pentru implementarea proiectului. Partenerii pot participa la cofinanțarea proiectului și pot fi implicați în concepția și în implementarea activităților. Cheltuielile realizate de parteneri vor fi rambursate de către solicitant conform prevederilor din Acordul de parteneriat.

Partenerii și relația de parteneriat nu trebuie să încalce prevederile OUG 34/2006 și anume: nu trebuie să evite sau să limiteze competiția pe piața bunurilor sau serviciilor prin dezvoltarea unui parteneriat cu un potențial furnizor de servicii și nu trebuie să afecteze utilizarea eficientă a fondurilor publice luând în considerare o evaluare calitate – cost.

Prin urmare, Operatorul de Program va considera neeligibil un parteneriat încheiat pentru a evita procedurile de achiziție publică (pentru activitățile desfășurate de partener).

**Atenție!**

**În cazul proiectelor implementate în parteneriat, solicitantul va utiliza cel puțin 60% din totalul sumei acordate ca finanțare prin Program.**

### **6.3. Activități eligibile**

În cadrul prezentei cereri de proiecte, toate activitățile care au ca scop atingerea obiectivelor și rezultatelor prezentate mai sus sunt considerate eligibile. Activitățile vor fi orientate către sectoarele culturale și creative:

### **Lista următoarelor activități este indicativă:**

- Sprijin pentru mobilitatea artiștilor / profesioniștilor din domeniul cultural și a lucrărilor acestora pentru a ajunge la noi categorii de public, dincolo de țările lor de origine;
- Organizarea și participarea la concursuri de soluții/idei, prezentări/licitații de proiecte, evenimente culturale și artistice la nivel local, național sau internațional;
- Schimb de experiență și bune practici între organizații culturale;
- Schimbul de experiență și cooperarea cu artiști și profesioniști din alte state;
- Educație și training pentru profesioniști și organizații culturale în scopul de a dobândi, între altele, noi abilități în domeniul cultural, de a sprijini dezvoltarea comunității;
- Dezvoltarea de metodologii de educație în ceea ce privește diversitatea culturală și dialogul intercultural, prin noi instrumente de comunicare etc.;
- Campanii de informare și comunicare pentru creșterea conștientizării diversității culturale, inclusiv privind culturile minorităților;
- Cercetări, studii, inventarieri în cultură și în arte în scopul conștientizării diversității culturale, inclusiv privind culturile minorităților, în special în rândul tinerilor;
- Producția de bunuri și servicii referitoare la cultura comunităților, inclusiv referitoare la cultura și patrimoniul minorităților, inclusiv a populației rome.

**Aceste activități pot fi derulate în următoarele domenii, dar fără a se limita la: arte plastice, arte vizuale, muzică, artele spectacolului, explorare/reprezentare a cunoștințelor tradiționale și promovarea acestora (valori, credințe, ritualuri etc.)**

#### **Atenție!**

**Enumerarea tipurilor de activități de mai sus nu este limitativă, ci doar exemplificativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul argumentează necesitatea derulării lor în scopul atingerii obiectivelor Programului.**

### **6.4. Grupuri țintă**

Grupurile țintă sunt cele cărora li se adresează proiectele direct sau indirect:

- Creatori, artiști și experți din domeniul cultural;
- Autorități locale și naționale;
- Angajați ai instituțiilor culturale, institute de film;
- Organizații neguvernamentale, organizatori de evenimente culturale, experți;
- Elevi și studenți ai școlilor și universităților cu profil artistic, precum și universitățile publice;
- Comunități academice;
- Comunități în ansamblul lor, inclusiv comunități locale, etnice și culturale;
- Media;

- Publicul larg.

## 6.5. Cheltuieli eligibile

### 6.5.1. Lista cheltuielilor eligibile

În cadrul acestei cereri de proiecte, următoarele categorii de cheltuieli vor fi considerate eligibile:

**a) Costuri de management**, care includ, dar fără a se limita la:

- costul personalului alocat proiectului, incluzând salariile și contribuțiile sociale aferente și alte costuri legale, cu condiția ca acestea să corespundă politicii uzuale a promotorului proiectului și partenerului de proiect cu privire la remunerații. Costurile cu salariile personalului din administrația națională sunt eligibile în măsura în care acestea sunt legate de costurile activităților pe care autoritatea publică relevantă nu le-ar fi suportat dacă proiectul nu ar fi fost executat;
- cheltuielile cu deplasarea (transport, cazare și diurnă pentru personalul care participă la proiect, cu condiția ca acestea să respecte practicile uzuale ale promotorului de proiect și ale partenerului de proiect cu privire la cheltuielile de transport și să nu depășească grilele naționale relevante);
- alte cheltuieli (se pot include aici cheltuielile aferente consumabilelor și rechizitelor - cu condiția ca acestea să fie identificabile și atribuite proiectului, asigurărilor de călătorie etc);

**b) Costuri pentru consultanță și expertiză**, care includ, dar fără a se limita la:

- cheltuieli pentru consultanță tehnică, administrativă, financiară, contabilă, fiscală, juridică și cheltuieli de management și consultanță aferente activităților proiectului;
- onorarii experți pentru raportări, strategii, ghiduri, metodologii, inventarieri, studii, analize, rapoarte asupra bunurilor culturale tangibile sau intangibile;
- costuri de traducere și interpretare;
- costuri pentru evaluare și audit.

**c) Costuri specifice**, care includ, dar fără a se limita la:

- costurile determinate de alte contracte încheiate de către promotorul de proiect în scopul executării proiectului, cu respectarea legislației naționale privind achizițiile publice;
- costurile rezultate direct din cerințele contractului de finanțare (ex: evaluarea specifică a acțiunilor, procedurile de audit, servicii de traducere), inclusiv costurile serviciilor financiare (în special costurile garanțiilor financiare);
- costul amortizării echipamentelor conform principiilor contabile acceptate aplicabile promotorului de proiect și general acceptate pentru obiectele de acest tip. Numai

porțiunea de amortizare care corespunde duratei proiectului și ratei utilizării reale a obiectului/echipamentului în scopul proiectului pot fi luate în considerare;

- **Costuri cu acțiuni de vizibilitate a proiectului, publicitate și informare**, care pot include, dar fără a se limita la:
  - cheltuieli pentru elaborarea, prelucrarea și tipărirea materialelor de vizibilitate, pentru crearea și mentenanța website-ului;
  - cheltuieli pentru organizarea acțiunilor de promovare;
  - alte cheltuieli.

#### **d) Costuri indirecte**

Costurile indirecte sunt cheltuielile eligibile care nu pot fi identificate de Promotorul Proiectului și/sau de partenerul de proiect ca fiind atribuite în mod direct proiectului, dar care pot fi identificate și justificate în baza sistemului lor de contabilitate ca fiind legate în mod direct de costurile eligibile directe atribuite proiectului.

Acestea nu pot include costuri eligibile directe.

**Promotorul de proiect și /sau partenerii de proiect trebuie să aplice următoarea metodologie de calcul a costurilor indirecte:**

Costuri indirecte =  $X\% \cdot (\text{costurile totale eligibile directe})$

$X\%$  se calculează prin aplicarea uneia dintre următoarele două formule:

a)  $x\% = \frac{\text{numărul personalului din proiect}}{\text{numărul total al personalului angajat de către promotorul de proiect sau partener}} \times 100$

*sau*

b)  $x\% = \frac{\text{zona de birouri aferente proiectului}}{\text{spatiul total al clădirii proiectului}} \times 100$

#### **e) TVA-ul nerecuperabil;**

**Costurile de management împreună cu cele indirecte nu vor depăși 20% din costul total eligibil al proiectului.**

#### **Taxa pe valoarea adăugată (TVA)**

**În cadrul proiectului, taxa pe valoarea adăugată poate fi eligibilă numai dacă promotorul de proiect nu poate recupera TVA.**

- În situația în care solicitantul nu recuperează TVA, cheltuiala cu TVA nerecuperabilă este eligibilă în cadrul proiectului. În acest caz, bugetul proiectului va cuprinde costurile unitare și totale cu TVA inclus.
- În cazul în care solicitantul poate recupera TVA-ul, acesta este considerat cheltuială neeligibilă în cadrul proiectului, iar bugetul proiectului trebuie să prezinte costurile unitare fără TVA și separat TVA-ul aferent și costurile totale cu TVA.

- În cazul în care TVA-ul poate fi dedus doar parțial, numai partea care nu poate fi recuperată este eligibilă. Într-o astfel de situație, solicitantul va întocmi bugetul proiectului cu TVA inclus doar pentru acele categorii de cheltuieli care conțin partea eligibilă a TVA-ului. Pentru partea de TVA neeligibil, solicitantul va completa costurile fără TVA și rubrica bugetară distinctă pentru TVA.

**În caz de schimbare a metodei de calcul a TVA, în cursul implementării proiectului, solicitantul are obligația de a atașa Declarația privind eligibilitatea TVA la rapoartele financiare și de a respecta noua metoda de calcul.**

**Aceste prevederi se aplică similar și pentru partenerii de proiect.**

### **6.5.2 Condiții generale**

Cheltuielile eligibile trebuie să fie în directă legătură cu implementarea activităților propuse. Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului trebuie să fie proporționale, justificate, necesare implementării acestuia și suportate în mod real de către promotorul de proiect/partener.

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, orice cheltuieli trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- sunt suportate efectiv de către promotorul de proiect și/sau de partenerii de proiect;
- sunt efectuate în perioada de eligibilitate a cheltuielilor;
- sunt în conformitate cu obiectul contractului de finanțare și sunt menționate în bugetul detaliat al proiectului;
- sunt justificate, proporționale și necesare pentru implementarea proiectului;
- sunt folosite exclusiv în scopul realizării obiectivului(ilor) proiectului și rezultatelor așteptate, în concordanță cu principiile economiei, eficienței și eficacității;
- sunt identificabile și verificabile, în special prin înregistrarea / înregistrările contabile ale promotorului de proiect și sunt stabilite în conformitate cu normele contabile aplicabile și în conformitate cu principiile contabile general acceptate;
- sunt conforme cu cerințele legislației fiscale și naționale aplicabile.

Promotorul de proiect are obligația să țină o evidență financiar-contabilă separată a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului. Înregistrările în contabilitate și procedurile de audit trebuie să poată asigura, cu precizie, armonizarea directă / corespondența directă a veniturilor și cheltuielilor proiectului cu declarațiile contabile și documentele justificative.

Cheltuielile eligibile directe trebuie să fie susținute / probate de documente justificative originale (facturi însoțite de documente de plată sau alte documente contabile justificative cu valoare probatorie egală).

Pentru cheltuielile eligibile indirecte nu se solicită documente justificative. Promotorul de proiect și partenerii de proiect vor preciza în cererea de finanțare nivelul acestora precum și metodologia de calcul a costurilor indirecte aleasă din opțiunile prezentate anterior.

**Cheltuielile eligibile sunt considerate efectuate atunci când acestea au fost facturate, plătite și obiectul acestora a fost livrat (în cazul bunurilor) sau executat (în cazul serviciilor și lucrărilor).** În mod excepțional, cheltuielile pentru care a fost emisă o factură în ultima lună de implementare sunt de asemenea considerate ca fiind efectuate în termenul de

eligibilitate dacă acestea sunt plătite în termen de 30 de zile de la data finalizării contractului. Cheltuielile indirecte și cheltuielile cu amortizarea echipamentului sunt considerate a fi efectuate la momentul la care sunt înregistrate în contabilitatea Promotorului de Proiect.

### **6.5.3. Cheltuieli neeligibile**

Următoarele categorii de cheltuieli **nu sunt eligibile**:

- orice costuri efectuate înainte de intrarea în vigoare a contractului de finanțare nerambursabilă pentru activitățile din proiect;
- dobânzi aferente datoriilor, cheltuieli aferente serviciului datoriei și penalități de întârziere;
- cheltuieli legate de tranzacțiile financiare și de alte costuri pur financiare, cu excepția serviciilor financiare prevăzute în contractul de finanțare;
- provizioanele pentru pierderi sau datorii viitoare;
- pierderi din cursul de schimb;
- TVA-ul recuperabil;
- costuri care sunt acoperite din alte surse;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- cheltuieli excesive și imprudente.

### **6.5.4. Bugetul proiectului**

Bugetul proiectului se întocmește în lei, conform modelului atașat prezentului ghid (Anexa 2). Pentru a se încadra în valoarea finanțării nerambursabile a proiectului, solicitantul va lua în considerare cursul InforEuro din luna lansării cererii de proiecte (curs InforEuro ianuarie 2014), respectiv **4,4707 lei**.

### **6.6. Durata proiectelor**

Durata proiectului reprezintă perioada de implementare a activităților proiectului și anume perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare - respectiv data semnării acestuia de către ultima parte semnatară - și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.

**Perioada de implementare a activităților nu poate depăși data de 30 Aprilie 2016.**

**Perioada de eligibilitate a cheltuielilor** se întinde pe toată perioada de implementare a proiectului la care se adauga 30 de zile necesare pentru efectuarea plăților în cadrul proiectului.

## **7. ACHIZIȚII PUBLICE**

Promotorii de proiecte și partenerii lor, care obțin finanțări în cadrul Granturilor SEE sunt obligați să respecte în totalitate reglementările în vigoare referitoare la achizițiile publice. În cadrul procedurilor de achiziții publice, vor fi respectate următoarele principii:

**nediscriminarea, tratament egal pentru contractanți și transparența procedurii, termene corespunzătoare, recunoașterea reciprocă a diplomelor, certificatelor și a altor documente referitoare la calificările profesionale, în conformitate cu legislația românească, transparență și măsuri de publicitate corespunzătoare referitor la procedura de achiziție, proporționalitatea și eficiența utilizării fondurilor.**

În cadrul implementării proiectelor, promotorii de proiect și / sau partenerii lor vor aplica următoarele proceduri de achiziții publice:

**1. Achiziții derulate de promotori de proiecte sau parteneri instituții publice/autorități contractante**

a) Promotorii de proiect și partenerii de proiect, **cu calitatea de autorități contractante** în sensul art. 8 din OUG 34/2006 precum și entitățile juridice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art 9 lit.c și c1, derulează achizițiile din cadrul proiectelor implementate în conformitate și în baza dispozițiilor **OUG nr. 34/2006**, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

**2. Achiziții derulate de promotori de proiecte și / sau parteneri privați**

a) Pentru situația în care valoarea estimată a achiziției fără TVA **nu depășește** pragurile valorice prevăzute de art. 19 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare (30.000 Euro pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv 100.000 Euro pentru fiecare achiziție de lucrări), promotorii de proiect și/sau partenerii având statut de entitate **privată** înregistrată în România, derulează achiziția respectivă în conformitate și în baza dispozițiilor **Capitolului II - „Achiziția directă” din ”Procedura simplificată” aprobată prin Ordinul MFE 1120/2013.**

b) Sinteza sistemului de achiziții aplicabil promotorilor de proiecte și/sau partenerilor acestora având statut de entitate **privată**:

Tip contract	Valoare estimată, fără TVA (Euro)	Act normativ și procedură aplicabilă
Furnizare produse și servicii	<b>&lt; 30.000</b>	Capitolul II - „Achiziția directă” din „Procedura simplificată” aprobată prin Ordinul MFE 1120/2013.
Lucrări	<b>&lt; 100.000</b>	Capitolul II - „Achiziția directă” din „Procedura simplificată” aprobată prin Ordinul MFE 1120/2013.



Procedurile de achiziție și executarea contractelor vor respecta cele mai înalte standarde etice. La nivel de proiect, entitatea responsabilă de coordonarea achizițiilor este promotorul de proiect (entitate înregistrată în România). Procedura de achiziție publică poate fi efectuată fie de către promotorul de proiect fie de partenerii săi, ținând cont de cine va fi beneficiarul final al lucrărilor, bunurilor, serviciilor, etc rezultate în urma încheierii contractului.

În conformitate cu principiul asumării răspunderii prevăzut la articolul 2 , alineatul (2) , g) din OUG nr. 34/2006, stabilirea tipului de procedură de achiziții publice care va fi utilizată, inclusiv achiziția directă, este responsabilitatea exclusivă a promotorului de proiect.

**Atentie!**

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică, cu același obiect, în vederea încadrării sub pragurile stipulate de prevederile OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.**

Achizițiile efectuate de un partener străin, se vor derula în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice din țara / țările partenere și, de asemenea, în conformitate cu principiile stabilite la art. 7.16 din Regulamentul privind Mecanismul Financiar SEE, numai dacă activitățile de achiziție publică se desfășoară în țara partenerului.

Promotorul de proiect trebuie să respecte următoarele obligații, în cadrul derulării procedurilor de achiziție publice prevăzute în proiect:

- a) în vederea achiziționării de bunuri / servicii / lucrări menționate în bugetul proiectului, promotorul de proiect trebuie să aplice și să respecte regulile stabilite în cadrul Programului, legislația națională și europeană și prevederile prezentului Ghid;
- b) să organizeze procedurile de achiziții publice și să execute efectiv contractele, inclusiv să efectueze plățile pentru bunurile / serviciile / lucrările achiziționate, în cadrul perioadelor de timp menționate în calendarul activităților proiectului (incluse în planul de achiziții);
- c) acordarea contractelor de achiziție necesare implementării proiectului trebuie să respecte principiul ofertei celei mai avantajoase, libera circulație a bunurilor, libertatea de stabilire / locație, principiul libertății de a furniza servicii și principiile ce rezultă din acestea, cum sunt tratamentul egal, nediscriminarea, recunoașterea reciprocă, proporționalitatea și transparența;
- d) să elaboreze un plan de achiziții pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, incluzând o listă a achizițiilor anuale (pentru fiecare an de implementare a proiectului) și să raporteze periodic progresul achizițiilor;
- e) să întocmească dosarele de achiziții și să le păstreze atâta timp cât contractul de achiziție produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la aprobarea raportului final al proiectului.



## 8. UTILIZAREA MONEDEI EURO

Valoarea totală a contractelor încheiate între Operatorul de Program (OP) și promotorii de proiecte (PP), care fac obiectul finanțării nerambursabile, se exprimă în lei și în euro, calculată la cursul InforEuro valabil la data semnării contractelor, conform Art. 3 din *Normele Metodologice din 24 iulie 2013 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2013 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și Mecanismului financiar norvegian 2009-2014.*

În cazul proiectelor implementate în parteneriat și în care partenerul de proiect este o entitate cu personalitate juridică legal înregistrată într-unul din statele donatoare sau statele beneficiare ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, plățile către acesta vor fi efectuate în Euro de către promotorul de proiect la cursul InforEuro din luna în care cheltuielile sunt înregistrate în contabilitate, așa cum este specificat în Acordul de parteneriat.

## 9. AJUTORUL DE STAT

În conformitate cu prevederile OUG nr.117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, normele privind ajutoarele de stat se aplică întreprinderilor economice cu scop lucrativ. Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul Programului, activități pentru desfășurarea cărora solicitantii nu acționează ca un agent economic și pentru care nu există premise pentru a aprecia că va fi distorsionată concurența pe piața Uniunii Europene, precum și limitele maxime ale finanțării nerambursabile acordate pentru fiecare proiect, acest program nu cade sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat. Promotorii de proiecte cărora li se adresează acest program sunt organizații, publice sau private, care nu au scopul de a obține profit.

## 10. DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

### 10.1 Conținutul dosarului de finanțare

Dosarul cererii de finanțare cuprinde totalitatea formularelor, anexelor și documentelor depuse de către un solicitant în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile.

#### **Atenție!**

**O organizație poate depune în calitate de solicitant maxim trei cereri de finanțare distincte în cadrul prezentei cereri de proiecte.**

**Referitor la calitatea de partener în proiect, nu se impune o limită cu privire la numărul de parteneriate pe care o organizație le poate încheia în cadrul unui proiect pentru care se solicita finanțare nerambursabilă.**

Toate paginile dosarului de finanțare trebuie numerotate, specificând numărul total de pagini (cererea de finanțare, toate anexele și documentele atașate) pe prima pagină a scrisorii de înaintare.

**Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină următoarele documente:**

1. Scrisoare de înaintare și OPIS-ul dosarului (original);
2. Cererea de finanțare, conform modelului prezentat în Anexa 1 (original);
3. Bugetul proiectului, conform modelului prezentat în Anexa 2 (original);
4. Declarația de eligibilitate a solicitantului conform modelului prezentat în Anexa 3 (original);
5. Declarația de eligibilitate a fiecărui partener (dacă este cazul) conform modelului prezentat în Anexa 4 (original);
6. Scrisoare de intenție privind parteneriatul<sup>†</sup> (dacă este cazul) conform modelului prezentat în Anexa 5, redactat în limba română și, după caz, în limba engleză (original);
7. Declarația de angajament a solicitantului, conform modelului prezentat în Anexa 6 (original);
8. Declarația de conformitate a solicitantului, conform modelului prezentat în Anexa 7 (original);
9. Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (în cazul partenerilor din alte țări, traducerea acelei părți din statut sau a documentului echivalent care certifică activitatea organizației în domeniul culturii sau în domeniul proiectului trebuie atașată) (copie<sup>‡</sup>);
10. Certificatele care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (original);
11. Situațiile financiare ale solicitantului – bilanțul aprobat pe anul 2012 și ultima bilanță (copie);
12. Raportul de activitate al solicitantului și partenerului (unde e cazul) pe ultimii 2 ani<sup>§</sup> (copie);
13. Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect emisă de entitatea competentă în funcție de regimul juridic al solicitantului (original);
14. Fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect<sup>\*\*</sup>, aprobate de reprezentantul legal al solicitantului (original);
15. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante (ex. studii, cercetări, fotografii, etc.).

Formularul cererii de finanțare și anexele sunt disponibile pe pagina dedicată a programului [www.fonduri-diversitate.ro](http://www.fonduri-diversitate.ro) și pe site-ul Operatorului de Program, Unitatea de Management a Proiectului din Ministerul Culturii: [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro).

Dosarul cererii de finanțare trebuie transmis în limba română, cu un sumar al proiectului în limba engleză. Pentru proiectele în parteneriat cu organizații din alte state, dosarul de

---

<sup>†</sup> Un singur document semnat de solicitant și toți partenerii

<sup>‡</sup> Toate documentele depuse în copie vor avea mențiunea "conform cu originalul", semnătura și stampila solicitantului

<sup>§</sup> Pentru organizațiile înființate în 2013, un raport care să prezinte activitatea curentă și bugetul organizației

<sup>\*\*</sup> Dacă solicitantul consideră necesar, la depunerea proiectului poate atașa și CV-uri relevante pentru persoanele care vor activa cu certitudine în cadrul proiectului. Obligativ CV-urile echipei de proiect se vor depune la momentul contractării

finanțare trebuie transmis în limba română și în limba engleză. Dacă există documente suport în alte limbi, acestea trebuie să fie însoțite de o traducere în română și/sau engleză. Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate.

Se recomandă completarea formularului cererii de finanțare într-o manieră cât mai clară și furnizarea de detalii suficiente privind modul în care vor fi atinse obiectivele proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementare și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele Programului.

## **10.2 Depunerea dosarului de finanțare**

Dosarul Cererii de finanțare, compus din toate documentele mai sus menționate, va fi transmis în 2 exemplare tipărite (un original și o copie) și 1 versiune electronică (CD/DVD, stick USB - care să cuprindă documentele dosarului de finanțare în formatul specific: Word, PDF, Excel, etc.)

Dosarul cererii de finanțare se trimite într-un plic sigilat, prin poștă recomandată, curier sau se depune personal, în intervalul orar 9.00-17.00 de luni până joi și 9.00-12.00 vineri, la adresa:

**Unitatea de Management a Proiectului  
Ministerul Culturii  
Bld. Unirii 22, Et .5, Camera 503, sector 3, București, cod poștal 030833**

Plicul sigilat trebuie să aibă inscripționată mențiunea:

**Granturile SEE  
Programul PA 17/RO13 - Promovarea diversității în cultură și artă în cadrul  
patrimoniului cultural european”  
Cerere de proiecte mici  
Solicitant: < Nume complet și adresa>  
Titlul proiectului: Proiect <Titlu>**

**Data limită de depunere a cererilor de finanțare este 25 aprilie 2014.**

Se consideră relevantă data preluării de către serviciul de curierat sau data ștampilei poștei care atestă preluarea.

*În cazul folosirii serviciilor poștale, vă recomandăm să transmiteți dosarul cererii de finanțare cu confirmare de primire și să păstrați recipisa de la poștă.*

**Depunerea personală la adresa de mai sus este posibilă până cel târziu la data de 25 aprilie 2014, orele 12:00.**

## **11. EVALUARE ȘI SELECȚIE**

Toate dosarele cererilor de finanțare primite vor fi înregistrate și li se va atribui un număr unic de înregistrare ce va fi folosit în corespondența ulterioară referitoare la dosarul depus.

Cererile de finanțare primite după termenul limită vor fi excluse automat, fără a fi deschise.

Cererile de finanțare primite în termenul limită vor fi deschise de către Operatorul de Program care le va verifica din punct de vedere al conformității administrative și a eligibilității, pe baza unei grile tip DA / NU. O astfel de grilă va fi completată pentru fiecare dosar de cerere de finanțare în parte.

### **Atenție!**

**Pentru a asigura tratamentul egal al tuturor solicitanților și pentru nediscriminarea potențialilor beneficiari de finanțare, solicitanții nu vor contacta Operatorul de Program după termenul de depunere al proiectelor, cu excepția cazurilor în care li se solicita clarificări de către Operatorul de Program.**

Se vor transmite solicitanților cereri de clarificări și / sau documente adiționale doar în cazul în care informația oferită nu este îndeajuns de clară și suficientă pentru a permite o verificare obiectivă a conformității administrative și a eligibilității.

### **Procesul de evaluare și selecție a proiectului se va derula în 3 etape:**

1. Verificarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare
2. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectelor)
3. Selecția proiectelor de către Comitetul de Selecție.

### **11.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilitatii**

Toate dosarele depuse în termenul prevăzut în prezentul Ghid intră în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Operatorul de Program verifică respectarea tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în prezentul Ghid, pe baza următoarei liste de verificare a conformității administrative și a eligibilității:

	<b>I. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ</b>	DA	NU
	<b>DOSARUL ȘI CEREREA DE FINANȚARE</b>		
1	Dosarul de finanțare a fost depus într-un colet inscripționat cu datele solicitate, înainte de data limită de depunere		
2	Dosarul de finanțare (formularul cererii împreună cu anexele) a fost depus în 2 exemplare: 1 original + 1 copie conform cu originalul + o copie electronică (de exemplu CD, stick USB)		
3	Dosarul de finanțare conține scrisoarea de înaintare și OPIS-ul dosarului		
4	Dosarul de finanțare (formularul cererii împreună cu anexele) este numerotat, semnat și stampilat conform cerințelor din Ghidul solicitantului		
5	Toate rubricile din Formularul cererii de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul anexat Ghidului solicitantului		

	<b>ANEXE</b>		
6	Bugetul proiectului completat conform modelului prezentat în Anexa 2 (original);		
7	Scrisoare de intenție privind parteneriatul (dacă este cazul) completată conform modelului prezentat în Anexa 5, redactat în limba română și, după caz, în limba engleză (original);		
8	Declarația de eligibilitate a solicitantului completată conform modelului prezentat în Anexa 3 (original);		
9	Declarația de eligibilitate a fiecărui partener completată (dacă este cazul) conform modelului prezentat în Anexa 4 (original);		
10	Declarația de angajament a solicitantului conform modelului prezentat în Anexa 6 (original);		
11	Declarația de conformitate a solicitantului potrivit modelului prezentat în Anexa 7 (original);		
12	Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (în cazul partenerilor din alte țări, traducerea acelei părți din statut sau a documentului echivalent care certifică activitatea organizației în domeniul culturii trebuie atașată) (copie);		
13	Certificatele care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (original);		
14	Situațiile financiare ale solicitantului – bilanțul aprobat pe anul 2012 și ultima bilanță (copie);		
15	Raportul de activitate al solicitantului și partenerului (unde e cazul) pe ultimii 2 ani (copie);		
16	Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect emisă de entitatea competentă în funcție de regimul juridic al solicitantului (original);		
17	Fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect , aprobate de reprezentantul legal al solicitantului (original);		
18	Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante (ex. studii, cercetări, fotografii, etc.).		
	<b>II. ELIGIBILITATEA</b>		
19	Solicitantul face parte din categoria entităților care pot beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul prezentei cereri de proiecte		
20	Partenerul face parte din categoria entităților care pot beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul prezentei cereri de proiecte		
21	Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute, respectiv 5.000 euro și 15.000 euro		
22	Contribuția financiară solicitată nu depășește 90% din totalul costurilor eligibile (în cazul entităților de drept privat) sau 95% în cazul persoanelor fizice.		
23	Contribuția în natură nu depășește 50 % din cofinanțarea asumată (în cazul organizațiilor non-guvernamentale)		
24	Durata de implementare a proiectului nu depășește data de 30 Aprilie		



Numai proiectele care vor primi “DA” la toate rubricile, se vor califica pentru următoarea etapă de evaluare.

Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor administrative și de eligibilitate, Operatorul de Program poate solicita clarificări / completări / documente / informații suplimentare. Solicitarea va fi făcută prin email (la adresa indicată în cererea de finanțare), iar răspunsurile la solicitarea de clarificări trebuie transmise de către solicitant în scris, prin e-mail, fax sau curier, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Documentele în original vor fi transmise ulterior prin curierat / poștă / personal în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii electronice a răspunsului. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt transmise în termenul limită prevăzut, cererea de finanțare va fi respinsă.

Solicitanții vor fi înștiințați în scris despre rezultatele verificării conformității administrative și eligibilității, respectiv dacă cererea de finanțare întrunește condițiile de calificare în următoarea etapă, de evaluare tehnică și financiară.

Un solicitant a cărui cerere de finanțare a fost respinsă, o poate retransmite (cu condiția ca depunerea să se facă înainte de termenul limita al prezentei cereri de proiecte).

## 11.2. Evaluarea tehnică și financiară

Evaluarea tehnică și financiară a aplicațiilor depuse în cadrul acestei cereri de proiecte se va realiza conform următoarei grile de evaluare, aprobate de Oficiul Mecanismului Financiar.

Fiecare cerere care îndeplinește criteriile administrative și de eligibilitate va fi verificată, de doi experți independenți și imparțiali, selectați în urma procedurii de achiziție publică de către Operatorul de Program.

Experții evaluatori vor puncta separat fiecare proiect, conform criteriilor de selecție indicate în acest ghid. Clasificarea proiectelor se va realiza pe baza mediei punctajului acordat unui proiect de cei doi experți. Dacă diferența dintre punctajul acordat de cei doi experți este mai mare de 30 % din punctajul maxim, Operatorul de Program va numi un al treilea expert care va puncta proiectul în mod independent. În aceste cazuri, punctajul final al proiectelor se va realiza pe baza mediei celor mai apropiate două punctaje.

Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor depuse în cadrul acestei cereri de proiecte se va realiza conform următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
<b>I. Calitate și inovare</b>	<b>20</b>
I.1. Calitatea de ansamblu a proiectului	10

I.2. Caracterul inovativ al abordării, metodelor și tehnicilor propuse prin proiect	10
<b>II. Relevanța proiectului</b>	<b>30</b>
II.1. Relevanța proiectului față de nevoile identificate:	<b>5</b>
a. <i>Argumente care susțin necesitatea implementării proiectului</i>	3
b. <i>Metode de determinare a nevoilor identificate</i>	2
II.2. Contribuția la componentele Programului <sup>††</sup> : - Conștientizarea diversității culturale și întărirea dialogului intercultural; - Documentarea istoriei culturale	<b>6</b>
II.3. Coerența cu politicile relevante naționale și/ sau europene din domeniul cultural	<b>2</b>
II.4. Contribuția la susținerea diversității și identității comunităților culturale, inclusiv etnia romă*	<b>10</b>
II.5. Parteneriatul cu organizații din statele donatoare	<b>5</b>
a. <i>Nivelul de implicare al partenerului de proiect în conceperea și implementarea proiectului</i>	3
b. <i>Coerența între expertiza/experiența solicitantului, respectiv a partenerului și contribuția fiecăruia în viitorul proiect</i>	2
II.6. Relevanța proiectului față de principiile transversale	<b>2</b>
<b>III. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>30</b>
<b>III.1. Capacitatea și experiența solicitantului și a partenerilor (daca este cazul)</b>	<b>8</b>
a. Experiența solicitantului și a partenerilor (daca este cazul) în managementul de proiect și capacitatea de implementare	4

<sup>††</sup>La acest punct se notează calitatea contribuției proiectului la componentele/obiectivele Programului și nu numărul de componente/obiective la care proiectul contribuie; propunerea de proiect va fi evaluată și în contextul obiectivelor descrise în capitolul 2 „Obiective”.



b. Competențele solicitantului și a partenerilor in domeniul proiectului	4
<b>III. 2 Metodologie</b>	<b>12</b>
a. Obiectivele SMART ale proiectului (specifice, măsurabile, realizabile, relevante, încadrate în timp)	4
b. Corelarea activităților cu obiectivele proiectului și rezultatele așteptate.	4
c. Programarea implementării proiectului este consistentă și realistă și îndeplinește cerințele proiectului	2
d. Managementul riscului și planul de atenuare	1
e. Evaluare internă și monitorizare	1
<b>III. 3 Buget</b>	<b>10</b>
III.3.1. Raportul cost eficienta	5
III.3.2. Corelarea cheltuielilor estimate cu activitățile și rezultatele propuse ale proiectului	5
<b>IV. Impactul cultural al proiectului</b>	<b>20</b>
IV.1. Vizibilitatea proiectului și/sau audiența obținută	10
IV.2. Beneficiile sociale, economice și culturale create prin proiect pentru comunitatea relevantă	3
IV. 3. Capacitatea de diseminare și de utilizare a rezultatelor proiectului	7
<b>Total score</b>	<b>100</b>

\* Punctajul de la II.4. se acordă astfel:

- maxim 5 puncte pentru proiectele ale căror activități se referă parțial la proiecte culturale ale minorităților, inclusiv minoritatea romă;
- maxim 10 puncte pentru proiectele ale căror activități se referă integral la proiecte culturale ale minorităților, inclusiv minoritatea romă.

**În cazul în care pentru oricare dintre cele 4 categorii principale, I-IV, punctajul este zero, proiectul va fi respins.**

**Numai aplicațiile care obțin minim 70 de puncte vor fi luate în considerare pentru finanțare.**



### 11.3. Procedura de selecție a proiectelor

Conform prevederilor Regulamentului privind Mecanismul Financiar SEE 2009-2014, Operatorul de Program va organiza un Comitet de selecție care va desemna proiectele ce vor fi finanțate. Comitetul de selecție va fi compus din cel puțin trei persoane ce dețin expertiza relevantă. Cel puțin una dintre acestea va fi independentă de Operatorul de Program. Comitetul Mecanismului Financiar și Punctul Național de Contact vor fi invitați să participe la ședințele Comitetului de Selecție în calitate de observatori. Partenerul de Program (ACN) va participa la ședințe având rol de consiliere.

Operatorul de Program va înainta Comitetului de selecție lista proiectelor ordonate pe baza punctajului acordat de către experții evaluatori independenți. În același timp, această listă în limba engleză va fi transmisă Comitetului Mecanismului Financiar. Comitetul de selecție poate modifica clasamentul proiectelor în cazuri justificate. Pe baza deciziei Comitetului de selecție se stabilește ordinea finală a proiectelor. În limita bugetului total disponibil, sunt selectate pentru finanțare nerambursabilă proiectele cele mai bine clasate în această listă. Comitetul de selecție va transmite Operatorului de Program lista proiectelor selectate. Operatorul de Program va notifica solicitanții despre rezultatul procesului de selecție.

Proiectele care au obținut cel puțin 70 de puncte, dar pentru care nu există fonduri disponibile vor fi incluse în lista de rezervă. Proiectele care vor fi incluse în cadrul acestei liste vor putea primi finanțare, în limita fondurilor disponibilizate, dacă solicitanții care au fost inițial selectați pentru acordarea finanțării nu îndeplinesc criteriile în faza de contractare.

## 12. CONTRACTARE

Actul juridic încheiat între OP și PP, contractul stabilește termenii și condițiile de asistență financiară, drepturile și obligațiile părților, precum și dispoziții privind implementarea, raportarea, plățile și neregulile.

Toți solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost selectate pentru acordarea finanțării nerambursabile vor primi o notificare prin care li se va solicita, în vederea pregătirii și încheierii contractului de finanțare nerambursabilă, transmiterea următoarelor documente:

- acte de înființare și / sau înregistrare, în copie legalizată (ex: statut cu modificări ulterioare, hotărâre judecătorească, CUI, cod fiscal, etc.) pentru **solicitant**;
- acte de înființare și / sau înregistrare, în copie legalizată (ex: statut cu modificări ulterioare, hotărâre judecătorească, CUI, cod fiscal, etc.) pentru fiecare partener ;
- actul de identitate al reprezentantului legal și al directorului financiar/contabilului solicitantului, în copie;
- document care să ateste calitatea de reprezentant al solicitantului desemnat pentru semnarea contractului de finanțare, în original;
- certificatele care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat pentru solicitant și fiecare partener (original);

- certificat de cazier fiscal, în original, emis de către autoritățile fiscale competente (Direcția Generală a Finanțelor Publice – Ministerul Finanțelor Publice) pentru solicitant și fiecare partener, în original;
- certificatul de înregistrare în scopuri de TVA, (dacă este cazul), în copie;
- CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect, în original ;
- acordul de parteneriat (dacă este cazul), completat conform modelului, în original ;
- fișa de identificare financiară, în original, conform unui model, certificată de banca la care a fost deschis contul special al Solicitantului pentru proiect, în original.

Dacă va fi cazul, alte documente pot fi cerute în notificarea trimisă solicitantului pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.

### **Atenție!**

**Dacă solicitantul îndeplinește toate cerințele pentru a semna contractul de finanțare nerambursabilă, îi va fi transmis acest contract pentru semnare cu obligația de a remite contractul semnat și ștampilat, în maximum 5 zile lucrătoare de la primire.**

Contractul intra în vigoare după semnarea de către ultima dintre părți, iar **solicitantul devine promotor de proiect.**

## **13. IMPLEMENTARE ȘI MANAGEMENT FINANCIAR**

În vederea primirii avansului și a prefinanțării, promotorul de proiect are obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea acestor sume și efectuării de cheltuieli aferente proiectului, inclusiv transferul de sume către parteneri, în cazul proiectelor implementate în parteneriat.

Promotorul de proiect are obligația să țină o evidență financiar-contabilă separată a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului. Înregistrările în contabilitate și procedurile de audit trebuie să poată asigura cu precizie armonizarea directă / corespondența directă a veniturilor și cheltuielilor proiectului cu declarațiile contabile și documentele justificative.

Cheltuielile eligibile directe trebuie să fie susținute de documente justificative originale (facturi însoțite de documente de plată sau alte documente contabile justificative cu valoare probatorie egală).

Pentru cheltuielile eligibile indirecte nu se solicită documente justificative, dar trebuie să fie înregistrate în contabilitatea promotorului de proiect.

### **13.1. Prevederi referitoare la plăți**

Plățile efectuate de către Operatorul de Program către promotorii de proiect, se fac sub forma de plata avansului, plăți intermediare și plata soldului final:

- Plata avansului care se stabilește în contractul de finanțare al fiecărui proiect este de maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile pe proiect și totodată nu poate să depășească valoarea cheltuielilor previzionate aferente primelor 2 perioade de raportare. Plata avansului se face pe baza de cerere depusa de promotorul de proiect;
- Plățile intermediare pentru proiecte vor fi realizate pe baza rapoartelor intermediare aprobate, cu condiția ca, pentru cel puțin 70% din orice plată anterioară, cheltuielile să fi fost deja efectuate;
- Plata soldului final se acordă după aprobarea raportului final al proiectului. Operatorul de Program poate reține până la 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile pe proiect pentru plata soldului final, această sumă urmând a fi plătită în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobarea raportului final al proiectului.

Promotorul de proiect trebuie să efectueze plățile în cadrul perioadei de eligibilitate a cheltuielilor, așa cum este definită în contractul de finanțare. În mod excepțional, cheltuielile pentru care a fost emisă o factură în ultima lună de implementare a proiectului sunt de asemenea considerate ca fiind eligibile dacă sunt plătite în termen de 30 de zile de la data finală de implementare.

**Promotorul de proiect poate efectua realocări financiare între capitole bugetare în limita a maxim 10% din suma alocată inițial pentru un capitol bugetar de cheltuieli eligibile, pe baza unei notificări transmise Operatorului de Program.**

**Pe parcursul implementării proiectului este permisă o singură astfel de realocare aferentă unui capitol bugetar pe baza de notificare.**

**Depășirea limitei de 10% realocare a unui capitol bugetar implică semnarea de acte adiționale la contract.**

Plățile efectuate de către Operatorul de Program către promotorii de proiect vor fi efectuate în cadrul perioadei de valabilitate a contractului, respectiv între data semnării contractului și data finalizării acestuia și vor acoperi numai cheltuielile eligibile ale proiectului.

Promotorii de proiecte și partenerii lor pot contracta servicii independente de audit pentru certificarea cheltuielilor efectuate.

Plățile către promotorul de proiect pot fi suspendate dacă există suspiciuni că proiectul nu este implementat în concordanță cu prevederile contractului de finanțare.

## 13.2. Raportarea

Promotorii de proiecte vor completa Rapoarte intermediare de progres și un Raport final.

### **Atenție!**

**Ca regulă generală, un raport intermediar de progres acoperă o perioadă de raportare de 4 luni. Perioadele exacte de raportare se stabilesc în cadrul fiecărui contract de**

## finanțare.

Rapoartele intermediare de progres trebuie să fie prezentate Operatorului de Program de către promotorul de proiect. Ca regulă generală, un raport intermediar de progres (Anexa 8) acoperă o perioadă de raportare de 4 luni. Perioadele exacte de raportare se stabilesc în cadrul fiecărui contract de finanțare (Anexa 9).

După finalizarea proiectului, promotorul de proiect trebuie să prezinte Operatorului de Program un **raport final**. Operatorul de Program poate reține până la 10% din suma totală a finanțării nerambursabile pe proiect pentru plata soldului final. Plata soldului final va fi plătită în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobarea raportului final.

Promotorii de proiecte vor raporta progresul implementării proiectelor prin rapoarte intermediare de progres (Anexa 8) și finale. Rapoartele intermediare de progres vor include cel puțin următoarele informații:

- a) stadiul implementării proiectului, îndeplinirea indicatorilor, informații referitoare la derularea procedurilor de achiziții publice, îndeplinirea calendarului activităților, modificări ale proiectului, îndeplinirea condițiilor proiectului dacă este relevant și managementul riscului, etc. (**raport tehnic** conform Anexa 8);
- b) stadiul financiar al proiectului, inclusiv lista cheltuielilor efectuate în perioada de raportare precedentă și estimarea necesarului de prefinanțare corespunzătoare următoarei perioade de raportare, informații despre audit financiar dacă este cazul etc. (**raport financiar** conform Anexa 9).

Rapoartele finale vor conține aceleași categorii de informații ca și rapoartele intermediare. Adicional, în cadrul acestor rapoarte finale, vor fi incluse informații referitoare la îndeplinirea obiectivului general al proiectului, abordarea principiilor transversale relevante pentru proiect, îndeplinirea condițiilor proiectului și sustenabilitatea proiectului. Va include, de asemenea, și un sumar al managementului financiar al proiectului și informații despre auditul financiar final (dacă este cazul).

### **Atenție!**

**Promotorul de proiect are obligația de a declara anual, dar nu mai târziu de 1 februarie, dobânda aferentă contului bancar al proiectului și de a o rambursa Operatorului de Program în 10 zile lucrătoare de la data declarației.**

### **13.3. Verificarea și aprobarea rapoartelor**

Verificarea și aprobarea rapoartelor intermediare de progres și finale ale promotorilor de proiect se va realiza de către Operatorul de Program. Această verificare include:

- i. verificarea cheltuielilor declarate de către promotorii de proiecte, pentru a se asigura că acestea au fost realizate corect, în conformitate cu legislația și procedurile în vigoare;

- ii. verificarea stadiului implementării proiectului, a valorilor indicatorilor, eligibilitatea și corelarea cheltuielilor cu progresul activităților proiectului;
- iii. verificarea eligibilității, corectitudinii și conformității cererilor de plată.

În cazul verificării cheltuielilor efectuate de către partenerii de proiect, din statele donatoare, va fi necesară și suficientă prezentarea de către aceștia a unui raport realizat de un auditor independent și certificat din statul în care este înregistrat respectivul partener, care să certifice că plățile solicitate de către partener la rambursare promotorului de proiect au fost efectuate în concordanță cu Regulamentul, legislația națională și practicile contabile din țara partenerului de proiect.

### **13.4 Monitorizarea implementării proiectelor**

Operatorul de program va monitoriza implementarea proiectelor de către promotorii de proiecte și partenerii lor (unde este cazul) prin verificarea rapoartelor de progres transmise de către aceștia, vizite în teren și audit. În timpul vizitelor efectuate la locațiile proiectului, ofițerii de monitorizare vor verifica implementarea proiectelor în concordanță cu prevederile Regulamentului și ale contractului de finanțare. De asemenea, Operatorul de Program va monitoriza procedurile de achiziții publice, eficiența cheltuielilor efectuate, evaluarea realizării obiectivelor, indicatorilor, impactului și rezultatelor proiectului.

Promotorii de proiecte și partenerii lor (unde este cazul) sunt obligați să acorde acces imediat și deplin la orice informații, documente, persoane relevante și locații legate de operațiuni în cadrul proiectului, reprezentanților Operatorului de Program, Punctului Național de Contact, Autorității de Audit, Autorității de Certificare, CMF, Consiliului de Auditori AELS sau oricărei entități desemnate de către aceste organizații în scopul de a efectua monitorizarea, auditul, controlul sau evaluarea, fără a aduce atingere limitărilor care rezultă din legislația națională aplicabilă.

### **13.5 Prevederi referitoare la nereguli**

Neregula, în conformitate cu legislația națională aplicabilă și cu prevederile Capitolului 11 din Regulamentul Mecanismului Financiar SEE, reprezintă orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene și cadrul de implementare a Mecanismului Financiar SEE, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea finanțării nerambursabile, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Mecanismului Financiar SEE și/sau fondurile publice naționale aferente acestuia printr-o sumă plătită necuvenit.

Orice persoană care deține informații privind existența unor nereguli în desfășurarea proiectelor finanțate în cadrul Programului, poate semnală nereguli prin sesizare în scris:

- transmisă prin poștă sau depusă personal la sediul OP sau
- poștă electronică, la adresa: [office@fonduri-diversitate.ro](mailto:office@fonduri-diversitate.ro).

Semnalările privind neregulile vor conține obligatoriu date referitoare la identificarea proiectului sau localizarea promotorului de proiect, în caz contrar acestea nu vor fi acceptate pentru

analiză și verificare. În acest sens, se recomandă utilizarea **formularului standard** postat pe site-ul oficial al Programului. Sesizările privind neregulile pot fi transmise anonim sau sub semnătură, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu asupra expeditorului.

Confidențialitatea în ceea ce privește identitatea avertizorului de nereguli va fi păstrată cu strictețe.

În baza detectării neregulilor care au făcut obiectul unei constatări primare administrative, incluzând constatările rapoartelor de control/audit transmise către Operatorul de Program de autorități competente administrative sau judiciare, Operatorul de Program va raporta neregulile constatate în conformitate cu cerințele de raportare a neregulilor (așa cum sunt prevăzute în capitolul 11 al Regulamentului).

## 14. MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Cu scopul de a evidenția rolul Granturilor SEE și pentru a se asigura transparența și vizibilitatea Mecanismului Financiar, promotorii de proiect trebuie să furnizeze informații cu privire la proiectele derulate unui public cât mai larg, la nivel național, regional și / sau local, inclusiv factorilor interesați relevanți. În acest sens, promotorul de proiect trebuie să elaboreze și să implementeze **Planul de publicitate** aferent proiectului.

Prin implementarea Planului de publicitate se urmărește conștientizarea existenței, a obiectivelor și a impactului Mecanismului Financiar / Granturilor SEE, precum și a cooperării cu entități din statele donatoare (în cazul proiectelor derulate în parteneriat).

Planul de publicitate conține în mod obligatoriu următoarele:

1. scopul proiectului și publicul țintă de la nivel național, regional și/sau local;
2. strategia și conținutul acțiunilor de informare și publicitate, inclusiv activitățile propuse, mijloacele de comunicare și perioada de realizare a acestora, având în vedere valoarea adăugată și impactul Mecanismului Financiar / Granturilor SEE;
3. organizarea a cel puțin 2 (două) acțiuni de informare privind progresul, respectiv rezultatele proiectului. Printre acestea se pot număra: un seminar, o conferință cu participarea beneficiarilor, o conferință sau un eveniment de presă, inclusiv pentru a marca începutul și/sau încheierea proiectului.

În cazul acțiunilor de informare menționate, organizatorii se angajează să facă explicit și vizibil sprijinul Granturilor SEE și să utilizeze sigla specifică (imagine/logo), respectând cerințele prevăzute în *Manualul de comunicare și identitate vizuală*.

4. măsuri de informare online, prin intermediul unui website dedicat proiectului sau a unei pagini dedicate proiectului pe un website existent, respectând următoarele obligații:
  - a) fiecare PP trebuie să publice informații actualizate pe internet, în variantă bilingvă (RO/EN);

Informațiile publicate online vor face referire la proiect, stadiul de progres, realizări și rezultate, cooperarea cu entități din statele donatoare, materiale foto, date de contact și referințe clare privind Programul și Mecanismul Financiar SEE.

5. detalii privind responsabilii cu implementarea acțiunilor de informare și publicitate, inclusiv nominalizarea unei persoane de contact;

6. indicarea modalităților prin care acțiunile de informare și publicitate vor fi evaluate în ceea ce privește transparența, vizibilitatea proiectului și a Mecanismului Financiar SEE, obiectivele și impactul acestora precum și rolul statelor donatoare.

Toate materialele de informare și publicitate referitoare la Granturile SEE realizate de către promotorul de proiect trebuie să respecte cerințele prevăzute în *Manualul de comunicare și identitate vizuală*, referitoare la utilizarea de logo-uri, panouri publicitare, plăci, afișe, publicații, pagini de internet și materiale audiovizuale.

## 15. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Întrebările/clarificările solicitanților vor fi transmise în scris la adresa [office@fonduri-diversitate.ro](mailto:office@fonduri-diversitate.ro), până la data de 25 aprilie 2014. Termenul de răspuns la întrebările primite este de 3-5 zile lucrătoare.

Pe site-ul programului va fi publicată lista întrebărilor frecvente și a răspunsurilor aferente.

**Informații suplimentare despre cererea de proiecte și Ghidul solicitantului se găsesc pe site-ul [www.fonduri-diversitate.ro](http://www.fonduri-diversitate.ro) și [www.umpcultura.ro](http://www.umpcultura.ro)**

## 16. CONTACT

Pentru informații suplimentare vă rugăm să contactați:

**Unitatea de Management a Proiectului**

**Ministerul Culturii**

**[office@fonduri-diversitate.ro](mailto:office@fonduri-diversitate.ro)**

**Telefon/ fax: 021-2228479, 021-2244512.**

De asemenea, informații legate de această cerere de propuneri și despre Program se găsesc pe pagina de internet dedicată Programului PA17/RO13: [www.fonduri-diversitate.ro](http://www.fonduri-diversitate.ro).

Detaliile de contact pentru căutarea unui partener din Norvegia, Islanda și Liechtenstein:

**Håkon Halgrimsen**

Arts Council Norway/ Norsk kulturråd

Postboks 8052 Dep, 0031 Oslo, NORWAY

Tel.: +47 21045964 and +47 21 04 58 00



E-mail: [kulturutveksling@kulturrad.no](mailto:kulturutveksling@kulturrad.no)

Website: [www.norskkulturrad.no](http://www.norskkulturrad.no)

### **Guðný Helgadóttir**

Head of Division

Department of Cultural Affairs

Ministry of Education, Science and Culture

Sölvhólgötu 4 IS-150 Reykjavík , ICELAND

Tel. +354 545 9500

E-mail: [gudny.helgadottir@mrn.is](mailto:gudny.helgadottir@mrn.is)

### **Kerstin Appel-Huston**

Senior Advisor to the Minister of Cultural Affairs

Government – Principality of Liechtenstein

Regierungsgebäude

Peter-Kaiser-Platz 1

P.O. Box 684 9490 Vaduz, LIECHTENSTEIN

Tel.: +423 236 60 24

E-mail: [Kerstin.Appel@regierung.li](mailto:Kerstin.Appel@regierung.li)

## **17. ANEXELE GHIDULUI SOLICITANTULUI**

1. **Anexa 1** - Formularul cererii de finanțare
2. **Anexa 2** - Bugetul proiectului
3. **Anexa 3** - Declarația de eligibilitate din partea solicitantului
4. **Anexa 4** - Declarația de eligibilitate din partea partenerului
5. **Anexa 5** - Scrisoare de intenție privind parteneriatul (RO și/sau EN)
6. **Anexa 6** - Declarația de angajament
7. **Anexa 7** - Declarația de conformitate
8. **Anexa 8** - Model raport intermediar de progres
9. **Anexa 9** - Model raport financiar
10. **Anexa 10** - Model de contract de finanțare